

Na osnovu člana 30 Zakona o visokom obrazovanju („Sl. List RCG“, broj 60/03 Sl. list Crne Gore“, br. 04/08), i članova 59. i 60. Statuta Fakulteta za menadžment, Vijeće Fakulteta na sjednici održanoj 09.01.2009. godine, donosi

PRAVILNIK O SAMOVRIJEDNOVANJU KVALITETA STUDIJSKOG PROGRAMA, NASTAVE, RADA NASTAVNIKA I SLUŽBI NA FAKULTETU ZA MENADŽMENT HERCEG NOVI

1. Sadržaj Pravilnika

Član 1.

Pravilnikom o samovrednovanju kvaliteta studijskog programa, nastave, rada nastavnika, organa upravljanja i uslova rada na Fakultetu za menadžment (u daljem tekstu: Pravilnik) se definiše:

- samovrijednovanje u funkciji praćenja, obezbjeđivanja, unapređivanja i razvoja kvaliteta studijskog programa, nastave i uslova rada na FMHN;
- način i postupak samovrijednovanja studija, pedagoškog rada nastavnika i rada nenastavnog osoblja u posebnim službama (biblioteci, računskom centru, studentskoj, administrativnoj, finansijskoj i tehničkoj službi);
- sistem kriterijuma i instrumenata samovrijednovanja po područjima vrijednovanja
- način učestvovanja studenata u procesu samovrijednovanja;
- način samovrijednovanja od strane studenata, nastavnika, nenastavnog osoblja i
- poslodavaca svršenih studenata Fakulteta.

Ovim Pravilnikom propisuju se područja vrijednovanja i način rada Komisije za samovrijednovanje, koja djeluje u skladu sa Strategijom obezbjeđenja kvaliteta i pod nadležnošću Komisije za obezbjeđenje kvaliteta.

Ovim Pravilnikom se propisuje: cilj i područja samovrijednovanja; odgovornost za samovrijednovanje; nadležnosti za samovrijednovanje i organi samovrijednovanja; dinamika i način samovrijednovanja; postupci/izvori samovrijednovanja; indikatori kvaliteta i mjerila za (samo)vrijednovanje; Instrumenti samovrijednovanja; procedura sprovođenja samovrijednovanja anketiranjem; izvještaj o sprovedenom samovrednovanju Fakulteta;

2. Cilj i područja samovrijednovanja

Član 2.

Cilj samovrijednovanja kao instrumenta sistema obezbjeđivanja kvaliteta rada i studija je izgradnja i stalno unapređivanje mehanizama sistematskog vrijednovanja radi postizanja najviših standarda profesionalnog djelovanja svih učesnika u radu Fakulteta - unapređivanje kvaliteta pedagoškog rada nastavnika, studijskih programa, nastavnog procesa, uslova rada, rada službi, stručnih organa, organa upravljanja i organa rukovođenja.

Uređenje i standardi djelovanja sistema za kvalitet podležu mjerilima, načelima i kriterijumima vrijednovanja efikasnosti Fakulteta i studijskih programa.

U sistemu vrijednovanja uvažavaju se posebnosti pojedinih nastavno-naučnih oblasti.

Član 3.

Područja samovrijednovanja su:

- strategija obezbjeđenja kvaliteta: dokumentovanost, promocija, sprovođenje i unapređenje kvaliteta;
- standardi i postupci za obezbjeđenje kvaliteta: postojanje, kompletnost, dostupnost, prihvaćenost, primjena i unapređivanje;
- sistem obezbjeđenja kvaliteta: organizaciona struktura, poslovi, nadležnosti, odgovornosti, preispitivanje i unapređivanje;
- akademski standardi u naučnim oblastima za sticanje odgovarajućih diploma na
- Fakultetu, kao i mehanizmi njihove održivosti, provjere i unapređenja;

- praćenje, unapređenje i razvoj kvaliteta studijskih programa;
- praćenje, unapređenje i razvoj kvaliteta nastavnog procesa;
- kvalitet naučnoistraživačkog i stručnog rada u naučnim oblastima zastupljenim na Fakultetu;
- kvalitet nastavnika i saradnika;
- kvalitet studenata (upis, ocjenjivanje, samoocjenjivanje i napredovanje studenata);
- kvalitet naučnoistraživačkog i stručnog rada;
- kvalitet resursa za obrazovni program (organizaciona i materijalna sredstva);
- kvalitet upravljanja visokoškolskom ustanovom i kvalitet nenastavne podrške;
- kvalitet udžbenika, literature, bibliotečkih i informatičkih resursa kao savremene podrške učenju;
- kvalitet prostora i opreme;
- finansiranje;
- uloga studenata u samovrijednovanju i provjeri kvaliteta;
- sistematsko praćenje i periodična kontrola kvaliteta;
- javnost djelovanja i informisanje javnosti.

Član 4.

Cilj vrijednovanja od strane studenata, aktuelnih i diplomiranih, jeste utvrđivanje mišljenja studenata o:

- pedagoškom radu nastavnika i saradnika;
- kvalitetu studijskog programa;
- kvalitetu nastave i uslova rada i kvalitetu nenastavne podrške;
- sopstvenom doprinosu uspešnosti nastavnog procesa.

Cilj samovrijednovanja od strane zaposlenih Fakulteta je utvrđivanje:

- obaviještenosti zaposlenih o strategiji obezbjeđenja kvaliteta, standardima i postupcima za obezbjeđenje kvaliteta i o uspostavljenom sistemu kvaliteta;
- osposobljenosti i motivisanosti zaposlenih za sprovođenje utvrđene strategije
- obezbjeđenja kvaliteta i primjenu uspostavljenog sistema kvaliteta;
- ocjene i mišljenja zaposlenih o kvalitetu studijskog programa, nastave, uslova rada i kvalitetu upravljanja i poslovođenja.

Cilj vrijednovanja od strane poslodavaca svršenih studenata Fakulteta je da se poboljša kvalitet studijskog programa i kompetencija svršenih studenata kao odgovor na zahtjeve tržišta rada.

3. Odgovornost za samovrijednovanje Član 5.

Dekan imenuje člana rukovodstva (prodekana za nastavu) koji je odgovoran za planiranje i sprovođenje samovrijednovanja i izveštavanje o rezultatima samovrijednovanja.

Dekan je odgovoran za publikovanje i dostupnost javnosti izvještaja o samovrednovanju.

Član 6.

Unutrašnji korisnici sistema za osiguranje i unapređivanje kvaliteta Fakulteta (nastavnici, saradnici, studenti, administrativno-tehničko osoblje, rukovodstvo, stručni organi) odgovorni su za samovrijednovanje u svom djelokrugu, odnosno u domenu svojih nadležnosti i odgovornosti.

U proces samovrijednovanja uključeni su svi organi, organizacione jedinice i službe Fakulteta, u skladu sa Standardima i postupcima za obezbjeđenje kvaliteta i ostalim normativnim aktima.

Član 7.

Osnovna organizaciona struktura za sprovođenje samovrijednovanja je Komisija za samovrijednovanje.

4. Nadležnosti za samovrijednovanje i organi samovrijednovanja

Član 8.

Organ Fakulteta za samovrijednovanje je Komisija za sprovođenje samovrijednovanja (u daljem tekstu Komisija za samovrijednovanje).

Osnivanje, nadležnosti i rad Komisije za samovrijednovanje uređuje se ovim Pravilnikom.

Član 9.

Članove Komisije za samovrijednovanje imenuje vijeće Fakulteta, na prijedlog dekana.

Mandat članova Komisije za samovrijednovanje traje tri godine.

Član 10.

Članovi Komisije za samovrijednovanje su:

- prodekan za nastavu;
- predstavnik Komisije za obezbjeđenje kvaliteta iz reda nastavnika;
- nastavnici (1) - jedan predstavnik studijskog programa grupisanih po studijskim smjerovima i odgovoran za metodologiju anketiranja;
- asistenti/saradnici (1) - jedan predstavnik studijskog programa grupisani po studijskim smjerovima odgovoran i za statističku obradu podataka;
- studenti (2) - po jedan predstavnik studijskog programa grupisani po studijskim smjerovima na osnovnim i master studijama, prema odluci Studentskog parlamenta.
- 1 predstavnik administrativnog osoblja;

Na prvoj sjednici Komisije za samovrijednovanje biraju se predsjednik i sekretar Komisije.

Komisija za samovrijednovanje može angažovati kompetentna lica, odnosno operativne grupe (u daljem tekstu saradnici Komisije) za pripremu i realizaciju pojedinih područja samovrijednovanja.

Prijedlog sa obrazloženjem za angažovanje Komisija podnosi dekanu Fakulteta.

Član 11.

Komisija za samovrijednovanje obavlja sljedeće poslove:

- priprema godišnji plan rada i sprovođenja samovrijednovanja
- sprovodi postupak samovrijednovanja i ocjenjivanja kvaliteta studijskog programa, nastave i uslova rada;
- primjenjuje kriterijume i postupke iz pravilnika koje donose nadležne institucije;
- na zahtjev nadležnih institucija dostavlja informacije o postupku i rezultatima samovrijednovanja, kao i druge podatke od značaja za ocenu kvaliteta studijskih programa, nastave i uslova rada;
- postupak samovrijednovanja sprovodi na dva načina :

- sumativnu evaluaciju (namjenjenu dobijanju zahtjevanih ocjena i ispunjavanju spoljašnjih kriterijuma) sprovodi prema principima akreditacije, obavezno u intervalima od tri godine, a može i češće;
- formativnu evaluaciju (namjenjenu mijenjanju nastavnog procesa u toku realizacije) sprovodi na kraju svakog obrazovnog ciklusa, a po potrebi i češće; podstiče nastavnike i saradnike da kontinuirano sprovode pojedine aktivnosti formativne evaluacije i pomaže im u tome;
- priprema materijal o prolaznosti studenata na ispitima za Vijeće Fakulteta najmanje dva puta godišnje: (a) neposredno po završetku zimskog semestra i (b) neposredno po završetku ljetnjeg semestra;
- podnosi izvještaje o sprovedenim postupcima samovrijednovanja Vijeću Fakulteta i drugim zainteresovanim i nadležnim organima;
- predlaže mjere za unapređivanje kvaliteta nastavnog procesa;
- utvrđuje prijedlog izvještaja o samovrednovanju;
- obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa Statutom i ovim Pravilnikom.

Član 12.

Predsjednik Komisije za samovrijednovanje je odgovoran za planiranje i koordinaciju rada. Predsjednik Komisije u toku postupka vrijednovanja:

- planira dinamiku anketiranja,
- prati sistematičnost i tok sprovođenja postupka ocjenjivanja,
- obrađuje rezultate sprovedene ankete,
- sačinjava izvještaj o sprovedenom postupku ocjenjivanja,
- podnosi izvještaj o sprovedenom postupku vrijednovanja,
- predlaže eventualne korekcije obrazaca upitnika - ankete,
- predlaže dodatne oblike i instrumente vrijednovanja i
- predlaže i druge mjere u cilju podizanja kvaliteta procedure vrijednovanja.

Član 13.

Nastavnici i saradnici mogu samoinicijativno sprovesti postupak samovrijednovanja nastave za svoj predmet.

Prije sprovođenja samovrijednovanja, nastavnik je dužan da Komisiji za samovrijednovanje dostavi u pisanoj formi obavještenje o sprovođenju postupka samovrijednovanja i načinu na koji će on biti sproveden.

Posle sprovedenog postupka nastavnik podnosi izvještaj Komisiji za samovrijednovanje o rezultatima samovrijednovanja i mjerama koje namjerava da preduzima radi poboljšanja kvaliteta nastave.

Član 14.

Studenti mogu pokrenuti inicijativu za sprovođenje samovrijednovanja dijela nastavnog procesa preko svojih predstavnika u Komisiji za samovrijednovanje.

5. Dinamika i način samovrijednovanja

Član 15.

Fakultet je dužan, u cilju neprekidnog i sistematskog rada na unapređivanju kvaliteta studijskih programa, nastave, naučnoistraživačkog rada, nastavnog i nenastavnog osoblja i studenata, resursa i procesa i organa upravljanja, da sprovodi postupak samovrijednovanja i ocjene kvaliteta u intervalima od tri godine.

Postupak samovrijednovanja se može sprovoditi i u kraćim intervalima u pojedinim oblastima, u skladu sa planom rada Komisije za obezbjeđenje kvaliteta i Komisije za samovrijednovanje.

Član 16.

Postupak samovrijednovanja se sprovodi:

- anketiranjem studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja, i poslodavaca svršenih studenata Fakulteta;
- uvidom u relevantnu dokumentaciju i analizom zapisa i izvještaja o rezultatima rada nastavnika, službi i organa Fakulteta;
- poređenjem sa kriterijumima uspjehnosti za posebna područja i
- poređenjem sa rezultatima prethodnog samovrijednovanja i analizom realizacije mjera za unapređenje.

6. Postupci/Izvori samovrijednovanja

Član 17.

Osnovni načini vrijednovanja / samovrijednovanja studijskih programa i nastavnog rada su:

- analiza dokumentovanosti i javnosti studijskih programa;
- analiza zapisa o nastavnom radu;
- studentsko vrijednovanje - vrijednovanje od strane aktivnih studenata i studenata koji su završili studije na FMHN;
- vrijednovanje od strane poslodavaca kao korisnika usluga studenata koji su završili studije na Fakultetu,
- samovrijednovanje zaposlenih.

Osnovne tehnike prikupljanja podataka u okviru samovrijednovanja su utvrđivanje činjeničnog stanja putem upitnika o činjeničnom stanju i anketiranje.

Upitnike o činjeničnom stanju popunjavaju članovi ili saradnici Komisije za samovrijednovanje na osnovu uvida u relevantnu dokumentaciju, zapise i izvještaje u saradnji sa nadležnim službama i radnicima Fakulteta, radi utvrđivanja činjenica o postojanju, aktuelnosti, ažurnosti, usaglašenosti i dostupnosti Strategije obezbjeđenja kvaliteta, standarda, postupaka, dokumenata i zapisa propisanih Zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i drugim aktima Fakulteta, u funkciji obezbjeđenja kvaliteta studijskih programa, nastave, rada nastavnika i uslova rada.

Anketiranje se sprovodi radi utvrđivanja stavova studenata i ostalih aktera visokoškolske nastave i obrazovanja, kao i radi procjene kvaliteta svih aspekata obrazovanja i rada na Fakultetu.

Član 18.

Fakultet uzima u obzir i druge izvore vrijednovanja nastave i uslova rada kao što su: uspjeh studenata (ispitni rezultati), statistička analiza pohađanja nastave, drugi uspjesi studenata Fakulteta, kompetencije

nastavnika, korelacija materijalno-tehničkih uslova i slično, a što je posebno prikazano u narednim članovima ovog Pravilnika.

U okviru samovrijednovanja kompetencija nastavnika za nastavni rad, procjenjuje se i naučna kompetentnost na osnovu kriterijuma naučnog stvaranja i uticaja na naučnu i stručnu javnost.

6.1. Studentsko vrijednovanje

Član 19.

Na Fakultetu se sprovode sljedeće studentske ankete u sklopu samovrijednovanja:

- anketa novih studenata o prethodnom školovanju i načinu izbora fakulteta i studijskog programa;
- anketa studenata o nastavi određenog nastavnog predmeta i radu nastavnika, asistenata i saradnika u nastavi;
- anketa studenata o sopstvenom doprinosu uspešnosti nastavnog procesa;
- anketa studenata druge i starijih godina o realizaciji studijskog programa ili dijela studijskog programa;
- anketa studenata druge i starijih godina o radu Fakulteta (o radu službi, organa upravljanja itd.);
- anketa studenata o materijalno-tehničkim resursima Fakulteta (uslovima rada);
- anketa diplomiranih studenata o radu Fakulteta, studijskog programa,
- uslovima nastave, opremi, osposobljenosti za rad i dalje napredovanje.

Za ispitivanje se koriste odgovarajuće skale procjene i upitnici profesionalno sastavljeni koji zadovoljavaju zahtjeve za primjenu u pedagoškom istraživačkom procesu.

Član 20.

Anketiranje studenata se sprovodi pri kraju svakog semestra, pri dobijanju uvjerenja/diplome i nakon izvjesnog perioda po dobijanju diplome i iskustva na radnom mjestu.

Ankete su anonimne izuzev ankete pri dobijanju uvjerenja/diplome i nakon diplomiranja.

Ankete za procjenu nastavnog predmeta i nastavnika i saradnika na predmetu treba da budu validne i da vrednuju sve važne komponente nastavnog procesa.

Ankete treba da budu funkcionalne, prospektivne i da omoguće usmjeravanje i korekciju rada nastavnika i saradnika.

Anketiranje studenata obavlja se na odgovarajućim časovima (primenjuju se papir-olovka upitnici i skale procjene) i on-line (primenjuju se elektronski upitnici i skale procjene).

Član 21.

Anketiranje se sprovodi prema planu i prema Uputstvu o anketiranju.

Planom anketiranja predviđa se obezbjeđivanje učestvovanja svih ili većine studenata, ili obezbeđivanje reprezentativnog uzorka koji treba da obuhvati najmanje polovinu studenata koji prema evidenciji upisa u semestar pohađaju predmet. Planom anketiranja obuhvataju se svi nastavni predmeti, nastavnici, asistenti i saradnici u nastavi, studijski programi, ostali akteri.

Komisija za samovrijednovanje treba blagovremeno, a najkasnije 7 dana prije samovrijednovanja, da obavijesti studente i zaposlene na Fakultetu o ciljevima i vremenu anketiranja.

Član 22.

Ocjenjivanje kvaliteta rada nenastavnog osoblja, odgovarajućih službi i organa upravljanja vrše studenti i nastavnici i saradnici jednom godišnje, putem ankete koju sprovodi Komisija.

Anketa je anonimna, a obavlja se pomoću validnih upitnika i skala procjene.

6.2. Samovrijednovanje zaposlenih na Fakultetu Član 23.

Samovrijednovanje zaposlenih na Fakultetu obuhvata nastavnike, asistente, saradnike u nastavi, saradnike na katedrama i laborante, administrativne radnike, zaposlene u Dekanatu, zaposlene u tehničkoj službi i organe upravljanja i organe poslovođenja.

Samovrijednovanje zaposlenih na Fakultetu sprovodi se pojedinačnim anketiranjem (skale procjene zadovoljstva poslom i drugih aspekata profesionalnog djelovanja), diskusijom na sjednicama vijeća kao i na radnim sastancima administrativne i tehničke službe.

Član 24.

Komisija za samovrijednovanje ispituje radnu klimu, zadovoljstvo zaposlenih uslovima za rad, usavršavanjem, socijalnim odnosima, menadžmentom, zaradom, mogućnostima za lični i profesionalni razvoj na poslu, materijalno-tehničkim resursima rada.

Zaposleni ocjenjuju kvalitet nastave, kvalitet rada službi i kvalitet rada rukovodilaca/organa upravljanja.

Za ispitivanje se koriste odgovarajuće skale procjene i upitnici profesionalno sastavljeni koji zadovoljavaju zahteve za primjenu u evaluativnim ispitivanjima profesionalnog djelovanja.

Član 25.

Nastavnici i saradnici vrše samovrijednovanje sopstvenog naučnog, stručnog i nastavnog rada. Nastavnici i saradnici izveštavaju o rezultatima naučnog, stručnog i nastavnog rada (objavljeni naučni i stručni radovi, učešće na projektima i sl.) jednom godišnje u okviru godišnjeg izvještaja Katedre.

6.3. Vrijednovanje rada službi fakulteta

Član 26.

Rad službe za studentska pitanja ocjenjuju:

- Komisija za samovrijednovanje utvrđivanjem i analizom činjeničnog stanja;
- studenti i nastavnici putem odgovarajuće ankete koju priprema Komisija za samovrijednovanje.

Član 27.

Rad biblioteke, administrativnog sektora (službe za opšte i pravne poslove, računovodstva) i tehničke službe održavanja ocenjuje se istim metodama kao u članu 25.

6.4. Vrijednovanje izdavačke djelatnosti Fakulteta

Član 28.

Kvalitet izdavačke djelatnosti se ocenjuje:

- utvrđivanjem i analizom činjeničnog stanja u domenu izdavačke djelatnosti;
- anketiranjem studenata o pokrivenosti studijskih programa udžbenicima, praktikumima, zbirka zadataka i drugim nastavnim publikacijama, o kvalitetu udžbenika;

7. Indikatori kvaliteta i merila za (samo)vrijednovanje

Član 29.

Kvalitet nastavnog procesa za jedan predmet mjeri se utvrđivanjem i analizom činjeničnog stanja i preko studentske procjene.

Utvrđivanjem i analizom činjeničnog stanja se procjenjuje:

- dokumentovanost studijskih programa i njihova dostupnost javnosti;
- obim obavezne i preporučene literature i njena dostupnost u biblioteci Fakulteta, u elektronskom obliku i na drugi način;
- zastupljenost nastave (kompetencija nastavnika i saradnika/asistenata);
- dinamika i redovnost nastave.

Studentska evaluacija kvaliteta nastavnog procesa za jedan predmet zasniva se

- na mjerama sledećih aspekata nastave:
- procjene sadržaja (obim, težina i prilagođenost), ciljeva, svrsishodnosti i strukture predmeta;
- procjene rada nastavnika i saradnika;
- procjene organizacije i izvođenja nastave (primjena metoda, nastavnog materijala, literature, organizacija vježbi, specifičnost kurseva, oblici rada,...)
- procjene načina i efekata učenja i poučavanja na predavanjima i vežbama i njihove integrisanosti;
- procjene procedura proveravanja i ispitivanja znanja i vještina i usklađenosti sa kriterijskim obrascima;
- procjene ispunjenosti očekivanja studenata u odnosu na obim, nivo i korisnost stečenih znanja i sposobnosti;
- opšte ocjene predmeta.

Posebni indikatori kvaliteta nastavnog procesa su detaljno prikazani u anketnom listu za vrijednovanje nastave (Skala procjene visokoškolske nastave).

Član 30.

Vrijednovanje studijskog programa u cjelini se sastoji iz:

- kompozitne procjene svih pojedinačnih nastavnih predmeta iz studijskog programa;
- jedinstvenom procjenom studijskog programa kao celine u odnosu na zahtjeve propisane Zakonom i drugim aktima.

Vrijednovanje dijela studijskog programa (godine studija, semestra, modula i sl), predstavlja procjenu kvaliteta programa i realizacije nastavnih predmeta koji su dio cjeline izabrane za procjenu.

Član 31.

Zadovoljstvo svih aktera radom Fakulteta u cjelini i posebnih jedinica i djelova, mjeri se na osnovu: zadovoljstva studenata, zadovoljstva zaposlenih i drugih socijalnih partnera kvalitetom saradnje,

zadovoljstva kvalitetom rukovođenja u posebnim organizacionim jedinicama i Fakultetu u cjelini, zadovoljstvo javnošću rada, zadovoljstvo uslovima i statusom itd.

Član 32.

Rad nenastavnog osoblja vrednuje se/mjeri se na osnovu: kvaliteta saradnje, profesionalne inicijative i efikasnosti, kvaliteta rukovođenja organizacionom jedinicom i dr.

Član 33.

Iz postupka ocjenjivanja se izuzimaju zaposleni koji su u periodu ocjenjivanja iz bilo kog razloga radili manje od šest meseci na poslovima za koje se ocjenjivanje sprovodi i u drugim slučajevima po odluci dekana.

Član 34.

Zaposleni koji podleže ocjenjivanju može podnijeti zahtjev da bude ocijenjen prije isteka perioda za ocjenjivanje ako mu prestaje radni odnos ili ako će iz određenih razloga biti odsutan, a može biti ocijenjen u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Zahtjev za ocjenjivanje iz stava 1. ovog člana može podnijeti prodekan za nastavu ili drugo zainteresovano lice.

8. Instrumenti samovrijednovanja

Član 35.

Osnovni instrumenti vrijednovanja su anketni upitnici i anketne skale procjene nastavnog procesa izabrane u skladu sa savremenom metodologijom evaluativnih istraživanja u nastavnom procesu.

Izmjene u upitnicima i anketama vrši Komisija za samovrijednovanje u skladu sa važećom metodologijom evaluativnih istraživanja.

Prijedlog izmjene instrumenata za samovrijednovanje može da potekne od svih aktera nastavnog procesa.

Prijedlog izmjena anketnog upitnika i anketne skale procjene Komisija za samovrijednovanje daje na uvid Komisiji za obezbjeđenje kvaliteta najkasnije 15 dana prije sprovođenja anketiranja studenata.

Član 36.

Osnovna tehnika za prikupljanje podataka od studenata i zaposlenih u okviru samovrijednovanja je anketiranje.

Posebni instrumenti za ispitivanje anketiranjem posebnih područja samovrijednovanja i različitih aktera samovrijednovanja su upitnici i skale procjene. Primenjuju se validne i verifikovane skale procjene nastavnog procesa i upitnici formulisani u skladu sa metodologijom pedagoških istraživanja.

Primenjeni instrumenti anketiranja su uglavnom zatvorenog oblika (ponudeni odgovori).

Pored instrumenata anketiranja, koriste se i protokoli i posebni obrasci za praćenje efikasnosti studenata, kompetentnosti nastavnika, rada službi i organa upravljanja.

Instrumente samovrijednovanja razvija i usvaja Komisija za samovrijednovanje.

Član 37.

Osnovni instrumenti za procjenjivanje različitih aspekata visokoškolskog nastavnog procesa su:

- anketni upitnik o obrazovnim, sociodemografskim i motivacionim karakteristikama studenata upisanih u prvu godinu studija;
- anketni upitnik i skala procjene za studentsko vrijednovanje nastave jednog predmeta i realizatora nastave;
- anketni upitnik i skala za studentsku procjenu sopstvenog doprinosa kvalitetu nastavnog procesa;
- anketni upitnik i skala procjene za studentsko vrijednovanje dijela studijskog programa;
- anketni upitnik i skala procjene za studentsko vrijednovanje studijskog programa u cjelini;
- anketni upitnik i skala procjene za studentsko vrijednovanje rada Fakulteta kao poslovnog sistema, njegovih djelova i uslova;
- anketni upitnik i skala procjene studijskog programa i rada Fakulteta koju popunjavaju studenti koji su završili studije;
- anketni upitnik i skala procjene studijskog programa na osnovu profesionalnih kompetencija zaposlenih bivših studenata koju popunjavaju poslodavci;
- anketni upitnik i skala procjene za vrijednovanje rada Fakulteta, organizacionih jedinica, stručnih organa i organa upravljanja, koje popunjava nastavno osoblje;
- anketni upitnik i skala procjene za mjerenje zadovoljstva poslom, radnim uslovima (Skala radne motivacije) i kvalitetom upravljanja koju popunjava nastavno osoblje;
- anketni upitnik i skala procjene za vrijednovanje rada Fakulteta, organizacionih jedinica i organa upravljanja koje popunjava nenastavno osoblje;
- anketni upitnik i skala procjene za mjerenje zadovoljstva poslom, radnim uslovima i kvalitetom upravljanja koje popunjava nenastavno osoblje.

Vrijednovanje iz tačaka 1-6. vrše studenti, a tačaka 7-8. vrše svršeni studenti. Vrijednovanje iz tačaka 9. i 10. vrši nastavno osoblje, a vrijednovanje iz tačaka 11. i 12. vrši nenastavno osoblje.

Za prikazivanje toka anketiranja i osnovnih rezultata dobijenih navedenim instrumentima (1-12), koriste se sledeći obrasci:

- Protokol o sprovedenom anketiranju (za svako anketiranje posebno);
- Obrazac za pojedinačni izvještaj nastavniku o rezultatima sprovedenog anketiranja studenata,
- Obrazac za grupni izvještaj katedri o sprovedenom anketiranju studenata.

U proceduri samovrijednovanja koriste se i sledeći protokoli (instrumenti) za prikupljanje podataka:

- Obrazac o rezultatima studenata u realizaciji predispitnih i ispitnih obaveza;
- Obrazac o rezultatima studenata na ispitima;
- Obrasci za utvrđivanje činjeničnog stanja i postojanja propisane dokumentacije;
- Obrazac za prikaz naučnog i stručnog doprinosa članova katedre.

Član 38.

Ankete studenata i zaposlenih su anonimne, a ocjenjivanje nezavisno i nepristrasno.

Članovi Komisije sprovode anketiranje prema proceduri za takvu vrstu ispitivanja.

Zabranjeno je da anketar (član Komisije) daje licu koje popunjava anketni list uputstva i sugestije za odgovaranje koje bi uticale na ishod procjenjivanja.

Članovi Komisije za samovrijednovanje zaduženi za prikupljanje podataka garantuju anonimnost podataka i u situacijama kada direktno preuzimaju anketne listove.

Članovi komisije sprovode ostale postupke samovrijednovanja (efikasnost studenata, kompetentnost nastavnika, materijalno-tehnički uslovi rada itd.) na osnovu podataka i izvještaja koje pripremaju nadležne službe i organi fakulteta.

Član 39.

Osim anketa iz člana 37., nastavnici mogu u okviru interne evaluacije i u dogovoru sa studentima da izaberu i modifikuju i druge oblike i instrumente pismene i usmene evaluacije od strane studenata, o čemu obaveštavaju Komisiju za samovrijednovanje.

Rezultati ovakve (formativne) evaluacije se koriste za neposredan uvid u kvalitet nastavnog procesa i neposrednu primjenu korektivnih mera radi poboljšanja nastavnog procesa.

Član 40.

Osnovni instrumenti za samovrijednovanje zaposlenih su upitnici, skale procjene u pisanom obliku, i obrasci za analizu stanja dokumentacije, činjeničnog stanja u službama prema kriterijumima i posebnih zahtjevima rada.

Članovi Komisije za samovrijednovanje zaduženi za anketiranje zaposlenih su dužni da obezbijede i garantuju potpunu tajnost odgovora.

9. Procedura sprovođenja samovrijednovanja anketiranjem

Član 41.

Vrijeme sprovođenja samovrijednovanja anketiranjem određeno je u godišnjem kalendaru/planu rada Fakulteta koji do početka školske godine usvaja Vijeće Fakulteta.

Komisija za samovrijednovanje predlaže Plan samovrijednovanja Vijeću Fakulteta.

Član 42.

Postupkom samovrijednovanja anketiranjem studenata rukovodi Komisija za samovrijednovanje u saradnji sa prodekanom za nastavu, rukovodiocima studijskih smjerova, šefovima katedri, predmetnim nastavnicima i Studentskim parlamentom.

Član 43.

Učestvovanje u anketiranju je pravo svih studenata i zaposlenih na FMHN.

Komisija za samovrijednovanje je odgovorna da procjenjivanje bude sprovedeno na demokratskim principima poštujući slobodu izražavanja mišljenja i toleranciju različitosti.

Član 44.

Samovrijednovanje anketiranjem studenata sprovodi se u prostorijama Fakulteta.

Anketiranje obavljaju za to osposobljeni članovi Komisije za samovrijednovanje, prema pravilima sprovođenja anketiranja i uputstvu, a za to je odgovoran predsjednik Komisije.

Član 45.

Anketa za studente prve godine o uspjehu u prethodnom školovanju i drugim relevantnim podacima (određeno u upitniku) obavlja se pri upisu prve godine.

Distribuciju i sakupljanje upitnika iz stava 1. ovog člana prilikom upisa obavlja studentska služba.

Anketa za vrijednovanje nastavnog procesa i rada nastavnika i saradnika sprovodi se dva puta godišnje: u pretposljednjoj nastavnoj sedmici svakog semestra.

Za promjenu termina iz stava 3. ovog člana je odgovorno Vijeće Fakulteta koje mora da donese odgovarajuću odluku.

Anketa iz stava 3. ovog člana sprovodi se na času predavanja ili vježbi. Anketu sprovode članovi Komisije za samovrijednovanje, a najmanje 1 saradnik i 1 student sa studijskog programa. Od trenutka kada anketari započnu anketiranje na času, nastavnik/saradnik vrednovanog predmeta ne prisustvuju anketiranju.

Anketa o radu Fakulteta i njegovih dijelova sprovodi se jednom godišnje, u junu mjesecu prilikom ovjere godine studija.

Anketu iz stava 6. ovog člana sprovodi studentska služba i Komisija za samovrijednovanje.

Ocjenjivanje dijela studijskog programa od strane studenata sprovodi se prilikom upisa studenata u sledeću školsku godinu (ovde nisu uključeni student koji se upisuju na fakultet i studenti završne godine studija).

Anketu iz stava 8. ovog člana sprovodi studentska služba i Komisija za samovrijednovanje.

Sveobuhvatno ocjenjivanje rada Fakulteta i njegovih djelova i ocjenjivanje studijskog programa u cjelini vrše lica koja su završila studije nakon završetka studija i dobijanja uvjerenja o završenim studijama.

Anketu iz stava 10. ovog člana sprovodi studentska služba i Komisija za samovrijednovanje. Podaci dobijeni anketama u ovom članu se obrađuju i prikazuju u izvještaju o samovrednovanju.

Član 46.

Postupak vrijednovanja studijskog programa na osnovu procjene profesionalne kompetentnosti bivših studenata od strane njihovih poslodavaca vrši se jednom godišnje, prema planu samovrijednovanja.

Anketu iz stava 1. ovog člana sprovode rukovodioci studijskih programa i Komisija za samovrijednovanje. Prema evidenciji zaposlenosti bivših studenata Komisija upućuje poslodavcima anketne listove sa molbom da u periodu od 15 dana dostavi popunjene ankete.

Podaci dobijeni ovom anketom se obrađuju i prikazuju u izvještaju o samovrednovanju.

Član 47.

Postupak vrijednovanja nastavnog predmeta studentskim anketiranjem mora biti najavljen najmanje 7 dana pre sprovođenja anketiranja, obavještanjem studenata na času, objavljivanjem informacije na oglasnoj tabli Fakulteta i na Internet stranici Fakulteta.

Postupak vrijednovanja nastavnog predmeta elektronskim putem najavljuje se na oglasnoj tabli Fakulteta i Internet stranici. Ovaj postupak vrijednovanja može da se realizuje u toku čitave godine i koristi se kao formativna evaluativna mjera radi neposrednog uvida u realizaciju nastave i njenog unapređivanja.

Postupci vrijednovanja u toku godine moraju biti najavljeni planom samovrijednovanja, a odgovarajuće obavještenje objavljeno na Internet stranici Fakulteta.

Podaci dobijeni anketiranjem elektronskim putem automatski se obrađuju i prosleđuju predmetnom nastavniku/saradniku i koriste se kao elementi formativne evaluacije.

Član 48.

Nastavnik je obavezan da obezbedi potrebno vreme na času za sprovođenje ankete i da omogući predstavnicima Komisije za samovrijednovanje da obave anketiranje u njegovom/njenom odsustvu.

Član 49.

Samovrijednovanje anketiranjem zaposlenih o zadovoljstvu poslom i radu organa upravljanja, uslovima rada i radnoj klimi vrši se jednom u tri godine, a može i češće.

Anketiranje se realizuje u periodu od 15 dana, unaprijed se najavljuje i sastavni je dio plana rada Fakulteta.

Anketiranje zaposlenih je anonimno.

Anketiranje sprovode stručno osposobljena lica za anketiranje zaposlenih.

Podaci dobijeni ovim anketiranjem se obrađuju i prikazuju u izvještaju o samovrednovanju.

Izvještaj ovog dijela samovrijednovanja daje se na uvid Vijeću Fakulteta i administrativno-tehničkoj službi.

Član 50.

Anketiranje studenata i nastavnika/saradnika o radu studentske službe realizuje se jednom godišnje.

Anketiranje studenata sprovodi Komisija za samovrijednovanje prema utvrđenom planu.

Anketiranje nastavnika/saradnika sprovodi Komisija za samovrijednovanje u isto vrijeme kada i anketiranje o zadovoljstvu poslom.

Član 51.

Anketiranje studenata, nastavnika/saradnika i ostalih zaposlenih o radu organizacionih jedinica, stručnih organa i posebnih službi obavlja se jednom godišnje.

Ovim anketiranjem studenata obuhvaćene su sljedeće organizacione jedinice, službe i djelatnosti Fakulteta:

- studentska služba,
- biblioteka,
- administrativna služba: opšta služba i finansijska služba,
- tehnička služba;
- izdavačka delatnost.

Pored organizacionih jedinica, službi i djelatnosti Fakulteta iz stava 2. ovog člana, nastavnici/saradnici vrednuju i rad stručnih organa: Katedre i Vijeća Fakulteta, kao i organa upravljanja i organa poslovođenja.

Zaposleni u biblioteci, računskom centru, administrativnoj i tehničkoj službi vrednuju rad službi i organa upravljanja i poslovođenja.

10. Izvještaj o sprovedenom samovrednovanju Fakulteta

Član 52.

Svi izvještaji o sprovedenim postupcima vrijednovanja služe kao osnova za pravljenje Izvještaja o samovrednovanju Fakulteta.

Rezultati sprovedenog postupka vrijednovanja koriste se:

- za izradu izvještaja,
- u postupcima izbora u nastavna i saradnička zvanja,
- za prijedloge korektivnih mjera u nastavnom procesu,
- za prijedlog korektivnih mjera u radu službi, organa upravljanja i Fakulteta u celini;
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom i opštim aktima.

Član 53.

Nakon sprovedenog postupka anketiranja, Komisija za samovrijednovanje sistematizuje i statistički obrađuje dobijene podatke i oblikuje pismene izvještaje.

Komisija za samovrijednovanje dužna je da prvu verziju pismenog izvještaja pripremi najkasnije 21 dan od dana - sprovođenja poslednjeg anketiranja.

Član 54.

Podaci dobijeni anketiranjem studenata se obrađuju za svaki nastavni predmet, za svakog nastavnika i saradnika pojedinačno, za svaki studijski program, za svaku službu i za Fakultet u cjelini.

Pojedinačne izvještaje za svakog nastavnika i svaki predmet Komisija za samovrijednovanje dostavlja nastavnicima/saradnicima na posebnom obrascu u dva primjerka.

Član 55.

Na osnovu obrađenih podataka dobijenih od Komisije za samovrijednovanje u pojedinačnom izvještaju, svaki nastavnik i saradnik, nakon razgovora sa studentima, dopunjava izvještaj za sebe i svoj predmet i upisuje prijedloge unapređenja nastave. Jedan primjerak ovog izvještaja sa upisanim predlozima za unapređenje sopstvenog nastavnog procesa nastavnik vraća Komisiji.

Nastavnici i saradnici imaju obavezu da vrate primjerak izvještaja sa prijedlozima Komisiji za samovrijednovanje najkasnije 7 dana od dana prijema istog.

Član 56.

Na osnovu pojedinačnih izvještaja o vrednovanju od strane studenata za predmete, nastavnike i saradnike, Dekan Fakulteta analizira rezultate, utvrđuje predloge unapređivanja nastavnog procesa i izvještaj dostavlja Komisiji za samovrijednovanje.

Dekan izvještaje iz 1. stava ovog člana dostavlja najkasnije 7 dana od dana dobijanja izvještaja Vijeću Fakulteta.

Član 57.

Dekan jednom godišnje, prema Planu rada Fakulteta, podnosi izvještaj o naučnom doprinosu nastavnika i saradnika u toku jedne godine Vijeću navodeći za svakog člana broj i spisak radova i drugih aktivnosti.

Član 58.

Komisija za samovrijednovanje i rukovodioci studijskih smjerova pripremaju dio izvještaja o samovrednovanju zaposlenih prema studijskim smjerovima i službama u okviru kojih rade.

Član 59.

Komisija za samovrijednovanje i rukovodioci studijskih smjerova pripremaju izvještaj o sprovedenom vrednovanju profesionalnih kompetencija svršenih studenata od strane poslodavaca.

Član 60.

Rukovodioci studijskih smjerova, rukovodioci projekata i Studentski parlament pripremaju za Komisiju za samovrijednovanje izvještaj o učešću studenata u naučnoistraživačkom radu i studentskim kongresima i konferencijama.

Član 61.

Prodekan za nastavu priprema za Komisiju za samovrijednovanje izvještaj o realizaciji nastave na kraju školske godine. Ovaj izvještaj prodekan za nastavu priprema po potrebi i češće, kao i na zahtjev Vijeća Fakulteta, Komisije za samovrijednovanje itd.

Prodekan za nastavu priprema izvještaj o uspešnosti studenata na ispitima na kraju zimskog i letnjeg semestra.

Ovaj izvještaj priprema se po potrebi i češće, kao i na zahtjev Vijeća, Komisije za samovrijednovanje itd.

Član 62.

Komisija za samovrijednovanje i Komisija za obezbjeđenje kvaliteta pripremaju Izvještaj o sprovedenom samovrednovanju Fakulteta na osnovu:

- radne verzije izvještaja o sprovedenom anketiranju i samovrijednovanju,
- svih izvještaja i prijedloga nastavnika i katedri o unapređivanju nastavnog procesa,
- izvještaja prodekana za nastavu i šefa studentske službe i prijedloga za
- unapređenje nastavnog procesa;
- kao i izvještaja o radu službi i njihovih prijedloga za unapređenje.

Komisija za obezbjeđenje kvaliteta i Komisija za samovrijednovanje dostavljaju izvještaj o sprovedenom samovrednovanju Vijeću Fakulteta najkasnije 45 dana od dana završetka anketiranja.

Član 63.

Izvještaj o samovrednovanju usvaja Vijeće Fakulteta. Vijeće je dužno da predloži mjere za poboljšanje kvaliteta nastavnog procesa i uslova rada.

Član 64.

Mjere za unapređivanje kvaliteta nastavnog procesa i uslova rada može da predloži i dekan, prodekan za nastavu, rukovodilac studijskog programa, šef katedre, Studentski parlament i svi zainteresovani akteri.

Korektivne mjere za poboljšanje kvaliteta rada ili funkcionisanja svih zaposlenih redovno se sprovode, a obavezne su u situacijama kada su zaposleni ocenjeni nižom ocenom od 2,50. Cilj tih mjera je poboljšanje kvaliteta nastavnog procesa, rada nastavnika i Fakulteta i svih organizacionih jedinica.

Za sprovođenje korektivnih mjera zaduženi su dekan, prodekan za nastavu, šefovi katedri i rukovodioci službi.

Prodekan za nastavu podnosi izvještaje o sprovođenju korektivnih mjera i poboljšanju kvaliteta Vijeću i dekanu Fakulteta.

Član 65.

Usvojeni Izvještaj o samovrednovanju Fakulteta dostavlja se Savjetu FMHN, šefovima katedri, rukovodiocima studijskih smjerova, šefovima službi i predsjedniku Studentskog parlamenta.

Član 66.

Na osnovu Izvještaja o samovrednovanju i mišljenja Vijeća Fakulteta, Savjet Fakulteta donosi odluku o ocjeni ispunjenosti standarda za samovrijednovanje i ocjenjivanje kvaliteta visokoškolske ustanove, čime se vrši postupak kontrole i unapređenja kvaliteta.

Odluka iz stava 1. ovo člana obavezno sadrži i prijedlog mjera za otklanjanje uočenih slabosti.

Član 67.

Izvještaj o samovrednovanju Fakulteta od strane studenata dostupan je zaposlenima i studentima Fakulteta, FMHN i javnosti.

Sažeti izvještaj o samovrednovanju i odluka Savjeta FMHN o ocjeni ispunjenosti standarda kvaliteta objavljuju se na Internet stranici Fakulteta.

Član 68.

Prigovori na sprovedeni postupak anketiranja i samovrijednovanja upućuju se Komisiji za samovrijednovanje preko prodekana za nastavu u roku od 7 dana od dana učinjene povrede pravila ovog postupka, odnosno od dana saznanja za učinjenu povredu.

Član 69.

Po prigovoru iz člana 69. ovog Pravilnika, Vijeće odlučuje u roku od 30 dana od dana dostavljanja prigovora.

Član 70.

Odgovornost za pojedine elemente obezbjeđivanja kvaliteta i pripremu podataka za Izvještaj o samovrednovanju je raspodeljena na članove rukovodstva Fakulteta, članove Komisije za obezbeđivanje kvaliteta i Komisije za samovrijednovanje, i sve zaposlene.

Podjelu zaduženja i odgovornosti određuje dekan Fakulteta posebnom odlukom.

Član 71.

Izveštaj i o sprovedenim postupcima vrijednovanja anketiranjem čuvaju se u Arhivi Fakulteta 5 godina od dana sprovođenja postupka vrijednovanja.

Izveštaj i o samovrednovanju čuvaju se trajno u arhivi Fakulteta.

Ostala dokumenta nastala u toku postupka ocjenjivanja i samovrijednovanja čuvaju se jednu godinu od dana prikupljanja.

Dokumenta iz stava 2. i 3. ovog člana obezbeđuju se i u elektronskoj formi i trajno čuvaju u dve kopije.

Član 72.

Ovaj Pravilnik donosi Vijeće FMHN.

Izmene i dopune Pravilnika vrše se na isti način kako je i donijet.

Član 73.

Za tumačenje ovog Pravilnika odgovorni su Komisija za samovrijednovanje (rukovodilac) i Komisija za obezbjeđenje kvaliteta.

V.D. Dekan-a FMHN



Doc.dr Boško Djurdjić

