

УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
СЕНАТ УНИВЕРЗИТЕТА

П Р А В И Л Н И К
О АНКЕТИРАЊУ СТУДЕНАТА
О КВАЛИТЕТУ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Бања Лука, 27.04. 2023. године

На основу чл. 54. став (1) тачка 4) и 70. став (1) тачка 1) Закона о високом образовању (“Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20), члана 119. став (1) тачка 3) Статута Универзитета у Бањој Луци и члана 38. Правила студирања на I и II циклусу академских студија, број: 02/04-3.2179-1/22 од 27.10.2022. године, Сенат Универзитета у Бањој Луци на 92. сједници одржаној 27.04.2023. године, доноси

П Р А В И Л Н И К

о анкетирању студената о квалитету наставног процеса

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником дефинишу се, као специфичан вид студентског вредновања наставног процеса на Универзитету у Бањој Луци (у даљем тексту: Универзитет), области анкетирања, циљ, начела, одговорност и услови за спровођење анкетирања, обухват испитаника, анкетни упитници, припреме за анкетирање, спровођење анкетирања, начин оцјењивања, обрада резултата анкетирања и извјештавање, анализа, корективне мјере и чување анкетне документације.

ОБЛАСТИ АНКЕТЕРАЊА

Члан 2.

Анкетирање студената обухвата:

- 1) вредновање рада наставника и сарадника у наставном процесу, за сваки наставни предмет појединачно, и
- 2) вредновање рада руководства (декана и продекана) и административних служби факултета/Академије умјетности (секретара и запослених у студентској служби и библиотеци).

ЦИЉ АНКЕТИРАЊА

Члан 3.

Циљ анкетирања је стицање сазнања о раду наставника/сарадника, као и сазнања о раду руководства и административних служби факултета/Академије умјетности, што чини основ за предузимање мјера за унапређење наставног процеса.

НАЧЕЛА АНКЕТИРАЊА

Члан 4.

Анкетирање студената о вредновању рада наставника/сарадника и вредновању рада руководства и административних служби факултета/Академије умјетности, засновано је на сљедећим начелима:

- 1) добровољности;
- 2) анонимности;
- 3) неутралности и
- 4) заштити дигнитета лица чији је рад предмет вредновања.

Начела анкетирања студената обавезују све органе управљања, стручне органе и тијела Универзитета и факултета/Академије умјетности, као и све студенте, наставно и ненаставно особље.

УСЛОВИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТИРАЊА

Члан 5.

Ажурирани и вјеродостојни подаци у оквиру интегрисаног информационог система Универзитета (у даљем тексту: ИИС-а) за текућу академску годину представљају услове за спровођење анкета, и то:

- 1) евиденција наставника и сарадника ангажованих у наставном процесу, и
- 2) евиденција о уписаним студентима на свим годинама студија, студијским програмима и смјеровима.

ОДГОВОРНОСТ ЗА АНКЕТИРАЊЕ

Члан 6.

Одговорни за спровођење анкета су:

- 1) Одбор за обезбјеђење и унапређење квалитета факултета/Академије умјетности (у даљем тексту: Одбор);
- 2) Студентска организација факултета/Академије умјетности и
- 3) Студентски парламент Универзитета.

ОБУХВАТ ИСПИТАНИКА

Члан 7.

Анкетирањем су обухваћени сви студенти I и II циклуса академских студија, који су до момента спровођења анкете присуствовали најмање на 70% одржаних часова предавања и вјежби у текућем семестру.

АНКЕТНИ УПИТНИЦИ

Члан 8.

Анкетни упитник за оцјену наставног процеса обухвата вредновање рада наставника/сарадника и примједбе и сугестије за предмет.

Образац анкетног упитника за оцјену наставног процеса налази се у Прилогу 1. овог Правилника и чини његов саставни дио.

Анкетни упитник за вредновање рада руководства и административних служби факултета/Академије умјетности налази се у Прилогу 2. и чини његов саставни дио.

ПРИПРЕМЕ ЗА АНКЕТИРАЊЕ

Члан 9.

На иницијативу проректора за наставу и студентска питања, Одбор у 11. седмици наставе зимског, односно лјетног семестра, обавјештава студенте и наставнике/сараднике о планираном спровођењу анкета.

Обавјештење о спровођењу анкета објавиће се на веб страници факултета/Академије умјетности.

Наставници/сарадници ће у 12. седмици зимског, односно лјетног семестра, ажурирати списакове студената на својим наставним предметима, путем веб-апликације „е-запослени“ ИИС-а.

СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТИРАЊА

Члан 10.

Анкетирање се у правилу спроводи електронски, путем веб-апликације „е-студент“ у оквиру ИИС-а.

У изузетним случајевима, уз претходно одобрење Сената Универзитета у Бањој Луци, анкетирање се може спровести и на други начин.

Приједлог из става 2. овог члана упућује Комитет за обезбјеђење и унапређење квалитета (у даљем тексту: Комитет).

Анкетирање о раду наставника/сарадника почиње првог дана 13. седмице наставе зимског, односно љетног семестра, а завршава прије почетка јануарско-фебруарског испитног рока, односно прије почетка јунско-јулског испитног рока.

Анкетирање о раду руководства и административних служби факултета/Академије умјетности обавља се једном у текућој академској години и почиње првог дана 13. седмице наставе у љетном семестру, а завршава се прије почетка јунско-јулског испитног рока.

НАЧИНИ ОЦЈЕЊИВАЊА

Члан 11.

Приликом анкетирања студената користи се бројчана скала од један (1) до пет (5).

Оцјена 1 има значење „не задовољава“, односно значи да нису испуњени ни минимални захтјеви квалитета рада, функционисања или радног мјеста.

Оцјена 2 има значење „задовољава минималне критерије“, односно значи да су испуњени само минимални захтјеви квалитета рада.

Оцјена 3 има значење „добар“, односно значи да су задовољени захтјеви квалитета рада у изузетно ниској мјери.

Оцјена 4 има значење „врло добар“, односно значи да у просјеку задовољава захтјеве квалитета рада.

Оцјена 5 има значење „одличан“, односно значи да изнад просјека задовољава захтјеве квалитета рада.

Просјечна оцјена од најмање 2,50 остварена након спроведене студентске анкете сматра се задовољавајућом.

ОБРАДА РЕЗУЛТАТА АНКЕТИРАЊА И ИЗВЈЕШТАЈ О АНКЕТИРАЊУ

Члан 12.

Обрада резултата анкетирања и креирање извјештаја о анкетирању за факултете/Академију умјетности врши се електронски, путем веб-апликације „е-факултет“ ИИС-а.

Обради не подлијежу резултати анкетирања о раду наставника/сарадника за студијске програме/усмјерења са мање од пет (5) студената.

Квалитет рада наставника/сарадника факултета/Академије умјетности изражава се средњом оцјеном, за сваки предмет појединачно.

Квалитет рада руководства и административних служби факултета/Академије умјетности изражава се средњом оцјеном.

Декан и продекан за наставу факултета/Академије умјетности имају приступ само својим електронским извјештајима о анкетирању студената.

АНАЛИЗА АНКЕТИРАЊА

Члан 13.

Одбор је обавезан да припреми анализу анкетања студената о квалитету наставног процеса на основу урађеног извјештаја и да исту достави научно-наставним/Умјетничко-научно-наставном вијећу (у даљем тексту: вијеће).

Резултати анкетања о раду наставника и сарадника за сваки предмет појединачно сматраће се релевантним ако је од укупног броја студената који су обухваћени анкетањем, у складу са чланом 7. овог Правилника, упитнике попунило:

- 1) 80% студената, за групу од 5–10 студената;
- 2) 70% студената, за групу од 11–20 студената;
- 3) 65% студената, за групу од 21–30 студената;
- 4) 60% студената, за групу од 31–50 студената;
- 5) 50% студената, за групу од 51–100 студената и
- 6) најмање 40% студената, за више од 100 студената.

Резултати анкетања о раду руководства и административних служби факултета/Академије умјетности сматраће се релевантним ако је од укупног броја студената који су обухваћени анкетањем, у складу са чланом 7. овог Правилника, упитнике попунило најмање 30% студената.

КОРЕКТИВНЕ МЈЕРЕ

Члан 14.

Вијеће факултета/Академије умјетности може изрећи једну или више корективних мјера за побољшање квалитета рада наставника/сарадника, и то:

- 1) упућивање наставника/сарадника на стручно оспособљавање у циљу квалитетног извођење наставе;
- 2) именовање компетентног наставника/сарадника који ће пратити рад наставника/сарадника у наредној академској години;
- 3) именовање суодговорног наставника/сарадника на Листи одговорних наставника/сарадника који има избор на исту ужу научну област;
- 4) именовање другог наставника/сарадника на Листи одговорних наставника/сарадника.

Члан 15.

Корективне мјере из члана 14. овог Правилника се могу предузети уколико предметни наставник/сарадник након спроведене анкете оствари просјечну оцјену мању од 2,50.

Члан 16.

Ректор Универзитета може изрећи једну или више корективних мјера за побољшање квалитета рада руководства и административних служби, и то:

- 1) изношење информације на сједници Сената;
- 2) именовање одговарајуће особе која ће пратити рад административне службе;
- 3) прерасподјела радника у административној служби, у складу са законом;

Члан 17.

Декан, продекан за наставу и шеф предметне катедре обавезни су да затраже писано изјашњење наставника/сарадника који је остварио просјечну оцјену мању од 2,50 приликом вредновања свог рада.

Декан факултета/Академије умјетности обавезан је да затражи писано изјашњење о добијеној оцјени са одговорним лицем административне службе које је остварило просјечну оцјену мању од 2,50.

Изјашњења из става 1. и става 2. овог члана се прослијеђују Одбору који ће размотрити

све чињенице и утврдити приједлог одлуке о предузимању корективних мјера за побољшање квалитета рада наставника/сарадника, односно административне службе.

Вијеће факултета/Академије ће на основу достављеног приједлога Одбора донијети одлуку о изрицању корективних мјера за побољшање квалитета рада наставника/сарадника, односно административне службе.

Члан 18.

У случају да декан/продекан за наставу факултета/Академије умјетности оствари просјечну оцјену мању од 2,50 обавезан је да Комитету достави писано изјашњење о оствареној оцјени.

На основу изјашњења из става 1. овог члана, Комитет ће утврдити приједлог одлуке о предузимању корективних мјера за побољшање квалитета рада декана/продекана.

Ректор Универзитета ће на основу достављеног приједлога Комитета донијети одлуку о изрицању корективних мјера за побољшање квалитета рада руководства и административних служби.

ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА АНКЕТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 19.

По завршетку поступка анкетања, анкетна документација се архивира.

Сви подаци о спроведеном анкетању морају бити заштићени од неовлашћеног поступка трећих лица и чувају се трајно на серверима Универзитетског рачунарског центра Универзитета.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Измјене и допуне овог Правилника врше се на исти начин као и за његово доношење.

Члан 21.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о анкетању студената о квалитету наставног процеса број 02/04-3.327-24/15 од 11.02.2015. године.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб-страници Универзитета.

Број: 02/04-3.907-3/23

**ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА
РЕКТОР**

Проф. др Радослав Гајанин, с.р.

ПРИЛОГ 1 – АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ОЦЈЕНУ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВНИКА/САРАДНИКА

Оцијентите рад наставника према сљедећим тврдњама, оцјенама од 1 до 5. Оцјене имају сљедећа значења: 1 – уопште се не слажем; 2 – не слажем се; 3 – неодлучан/а сам; 4 – слажем се; 5 – у потпуности се слажем.

Тврдње за наставника	Оцјена				
	1	2	3	4	5
Наставник је одржавао предавања по плану и распореду и водио евиденцију о присуству студената.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Измјене у распореду предавања најављиване су благовремено.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Припремљеност наставника за предавања била је одговарајућа.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Наставник је предавао на јасан, разумљив и занимљив начин.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Наставник повезује теоријско и практично знање.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Наставник подстиче студенте на активно учешће током предавања.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Однос наставника према студентима је коректан.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Настава је покривена доступном литературом за реализацију предавања, предиспитних обавеза и завршног испита.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Наставник је доступан и сусретљив за консултације са студентима.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Наставник има добре комуникацијске вјештине и ствара угодну радну атмосферу.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Оцијентите рад сарадника према сљедећим тврдњама, оцјенама од 1 до 5. Оцјене имају сљедећа значења: 1 – уопште се не слажем; 2 – не слажем се; 3 – неодлучан/а сам; 4 – слажем се; 5 – у потпуности се слажем.

Тврдње за сарадника	Оцјена				
	1	2	3	4	5
Сарадник је одржао вјежбе по плану и распореду и водио евиденцију о присуству студената.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Измјене у распореду вјежби најављиване су благовремено.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Припремљеност сарадника за вјежбе била је одговарајућа.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Сарадник је држао вјежбе на јасан, разумљив и занимљив начин.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Сарадник повезује теоријско и практично знање.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Сарадник подстиче студенте на активно учешће током вјежби.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Однос сарадника према студентима је коректан.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Сарадник је доступан и сусретљив за консултације са студентима.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Сарадник има добре комуникацијске вјештине и ствара угодну радну атмосферу.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ПРИМЈЕДБЕ И СУГЕСТИЈЕ ЗА ПРЕДМЕТ

1. Савладавање градива наставног предмета је:

- Исувише тешко Тешко По мјери Лагано Исувише лагано

2. Шта би по вашем мишљењу олакшало савладавање градива (могуће више одговора)?

- Већи број часова предавања и вјежби.
 Примјена нових метода и облика наставног рада.
 Бољи материјално-технички услови (простор, наставни материјали, лабораторијска опрема и сл.)
 Мање групе студената.
 Учесталије провјере знања.
 Нешто друго: _____

3. Уколико постоји нешто важно у вези са темом овог Упитника, а што Вас нисмо питали, то можете слободно написати у слjedeћем пољу.

ПРИЛОГ 2 – АНКЕТНИ УПИТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ РАДА РУКОВОДСТВА И АДМИНИСТРАТИВНИХ СЛУЖБИ

Оцијентите рад руководства Факултета/Академије умјетности према сљедећим тврдњама, оцјенама од 1 до 5. Оцјене имају сљедећа значења: 1 – уопште се не слажем; 2 – не слажем се; 3 – неодлучан/а сам; 4 – слажем се; 5 – у потпуности се слажем.

Тврдње за руководство	Оцјена				
	1	2	3	4	5
Руководство обезбјеђује повољан амбијент за студирање.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Хигијена је задовољавајућа.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Учионице за извођење наставе су добро осмишљене.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Обезбјеђена је адекватна опрема за извођење наставе.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Обезбјеђен приступ информационам технологијама.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Сусретљивост руководства према студентима је на задовољавајућем нивоу.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Оцијентите рад студентске службе Факултета/Академије умјетности према сљедећим тврдњама, оцјенама од 1 до 5. Оцјене имају сљедећа значења: 1 – уопште се не слажем; 2 – не слажем се; 3 – неодлучан/а сам; 4 – слажем се; 5 – у потпуности се слажем.

Тврдње за студентску службу	Оцјена				
	1	2	3	4	5
Особље студентске службе поштује радно вријеме за рад са студентима.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Особље студентске службе је професионално и сусретљиво.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Захтјеви студената се рјешавају у прописаним роковима.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Оцијентите рад библиотеке Факултета/Академије умјетности према сљедећим тврдњама, оцјенама од 1 до 5. Оцјене имају сљедећа значења: 1 – уопште се не слажем; 2 – не слажем се; 3 – неодлучан/а сам; 4 – слажем се; 5 – у потпуности се слажем.

Тврдње за библиотеку	Оцјена				
	1	2	3	4	5
Особље библиотеке поштује радно вријеме за рад са студентима.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Особље библиотеке је професионално и сусретљиво.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Библиотека је опремљена потребним књигама.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Уколико постоји нешто важно у вези са темом овог Упитника, а што Вас нисмо питали, то можете слободно написати у сљедећем пољу.