

На основу члана 15. став 3., члана 17. став 4. и члана 65. Став 11. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 76/05) и члана 66. Статута Школе, Наставно веће Високе техничке школе струковних студија у Нишу, на седници одржаној дана 25.02.2009.године, донело је

## **Правилник о студентском вредновању квалитета студија**

### **Члан 1.**

Овим Правилником уређују се области, циљеви, начела, методе и стандарди поступка вредновања квалитета студија на Високој техничкој школи струковних студија у Нишу и коришћење резултата вредновања.

### **Члан 2.**

Вредновањем квалитета студија стичу се сазнања о мишљењу студената у погледу праћења, контроле и унапређивања квалитета студија у складу са Правилником о стандардима и поступку обезбеђења квалитета.

### **Члан 3.**

Области студентског вредновања су:

1. студијски програм,
2. наставни процес,
3. педагошки рад наставника и сарадника,
4. уџбеничка литература,
5. рад стручних служби и библиотеке,
6. простора и опреме.

### **Члан 4.**

Спровођење поступка студентског вредновања квалитета студија засновано је на следећим начелима:

- начело добровољности,
- начело анонимности,
- начело неутралности,
- начело заштите лица чији је рад предмет вредновања.

Студенти добровољно приступају вредновању.

У поступку вредновања обезбеђује се анонимност студената.

Лица која спроводе поступак вредновања не смеју утицати на мишљење студената, а лице чији се рад оцењује не сме бити присутно на месту где се спроводи поступак вредновања.

Приликом спровођења и објављивања резултата вредновања мора се заштити дигнитет лица чији је рад био предмет вредновања.

Начела поступка вредновања обавезују све органе управљања, стручне органе и тела, као и све студенте и ненаставно особље.

#### **Члан 5.**

Комисија за обезбеђење квалитета, коју именује Наставно веће из реда наставника, сарадника, ненаставног особља и студената, припрема анкетни лист, спроводи поступак вредновања, води записник о спровођењу вредновања и припрема извештај о резултатима вредновања.

Поред чланова Комисије у спровођењу поступка вредновања могу да учествују и запослени у стручним службама које директор Школе овласти писменим путем.

#### **Члан 6.**

Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетање.

Анкетирање студената, по правилу, спроводи се као вођено групно анкетање.

Анкетирање, по правилу, спроводи се попуњавањем анкетног упитника, који садржи питања са понуђеним одговорима и отворена питања без понуђених одговора, која студентима пружају могућност да изнесу своје коментаре, запажања и предлоге.

#### **Члан 7.**

Анкетирањем, по правилу, обухваћени су сви студенти или већина уписаних студената са одређеног студијског програма одговарајуће године студија.

Узорак мора обухватити више од 50% уписаних студената са одређеног студијског програма, односно године студија.

#### **Члан 8.**

Анкетни упитник обавезно садржи: означање предмета оцењивања, податке о студенту (студијски програм, статус студента, година студија), датум анкетања и упутство за попуњавање анкетног листа.

Упутство за попуњавање анкетног упитника обавезно садржи наводе о циљу анкетања, као и наводе о добровољности и анонимности анкетања.

#### **Члан 9.**

Анкетни упитник за вредновање педагошког рада наставника и сарадника има 10 питања, чија је садржина наведена у обрасцу анкетног упитника.

Приликом анкетања студената о педагошком раду наставника и сарадника користи се петостепена лествица у оцењивању, при чему је петица највиша, а јединица најнижа оцена.

Резултат студентског вредновања квалитета педагошког рада наставника и сарадника, основ је за оцену педагошког рада наставника и сарадника у поступку за избор у одговарајуће звање и вршења функција пословног органа и руковођења.

#### **Члан 10.**

Приликом анкетања студената о вредновању студијских програма, уџбеничке литературе, рада стручних служби, библиотеке, простора и опреме користи се тростепена лествица у оцењивању, са понуђеним одговорима “да”, “делимично” и “не”.

#### **Члан 11.**

Сви подаци о анкетању (попуњени анкетни листови, обрађени подаци, извештаји, записници) архивирају се и морају бити заштићени од неовлашћеног приступа трећих лица, а чувају се најмање 3 године.

**Члан 12.**

Анкетирање о вредновању студијских програма, уџбеничке литературе, рада стручних служби, библиотеке, опреме и простора спроводи се на крају семестра.

Анкетирање о педагошком раду наставника спроводи се на почетку наставе у семестру за претходни семестер.

Студенти морају бити информисани о предмету и времену спровођења анкетања, најмање 8 дана пре почетка анкетања.

Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника.

**Члан 13.**

Комисија за самовредновање и оцену квалитета подноси директору Школе извештај о укупним резултатима анкетања, као и посебне извештаје о резултатима вредновања педагошког рада за сваког наставника и сарадника.

Приликом сачињавања извештаја за самовредновање и оцене квалитета анализирају се и статистички подаци о пролазности студената по предметима, студијским програмима, годинама студија и укупно на нивоу школе као и подаци о броју студената који похађају наставу.

Посебан извештај о резултатима вредновања педагошког рада, Комисија доставља сваком наставнику и сараднику чији је рад био предмет анкетања.

**Члан 14.**

Директор Школе је дужан да у року од 20 дана од дана добијања извештаја о резултатима вредновања квалитета студија, односно педагошког рада наставника и сарадника, обавестити Наставно веће о резултатима вредновања као и податке о предузетим мерама за унапређење квалитета.

**Члан 15.**

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана његовог усвајања.

Директор

Проф. др Стојан Стаменковић