

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД

Наставно веће

БРОЈ: 1-115/2

ДАТУМ: 18.02.2022. године

На основу чл. 12. ст. 1, тачка 7, чл. 34. ст. 4, чл. 39. ст. 16, чл. 48. и чл. 65. ст. 4. и ст. 6. Закона о високом образовању (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 73/2018, 67/2019 и 6/2020 - др. закони, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон), чл. 29. Статута Високе пословне школе струковних студија Нови Сад и на основу члана 5. Правилника о припреми, доношењу и реализацији кратких студијских програма, Наставно веће Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду на седници, одржаној дана 18.02.2022. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОЦЕДУРАМА ЗА УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ КРАТКИХ ПРОГРАМА СТУДИЈА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се тела, начини и поступци којим се врши самовредновање и оцењивање квалитета кратких програма студија, наставе на кратким програмима студија и услова рада Школе.

Провера испуњења обавеза Школе у погледу квалитета кратких програма студија, наставе и услова рада врши се у складу са захтевима Националног савета за високо образовање.

Члан 2.

Основни циљ самовредновања је утврђивање квалитета кратких програма студија, наставе и услова рада, а ради постизања коначног циља - сталног унапређења задовољства корисника услуга.

Члан 3.

Поступак самовредновања спроводи се на основу резултата добијених анкетирањем студената / полазника, наставног и ненаставног особља.

Члан 4.

За самовредновање и оцењивање квалитета кратких програма студија, наставе и услова рада Школе овим Правилником одређује се Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање. Наставно веће Школе именује Комисију са мандатним периодом од 3 године.

Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање састоји се од најмање 6 наставника, 2 ненаставна радника и 1 представника студената кога именује Студентски парламент.

Комисија има Председника кога бира Савет Школе.

Члан 5.

Комисија из Члана. 4. овог Правилника, спроводи оцењивање квалитета путем анонимних анкета - упитника студената, наставника и ненаставног особља, испитних резултата, анализе долазности, анализе успешности и других показатеља. Комисија је дужна да сачини годишњи план рада и спровођења анкета, да изабере и координира тимове који ће спроводити анкете, обрађивати податке и вршити ревизију анкетних формулара.

Комисија сачињава Извештај о спроведеним анкетама које заједно са закључцима доставља Наставном већу Школе на усвајање и предлаже мере за унапређење квалитета.

Члан 6.

Основни инструменти оцењивања су следећи анкетни листови – упитници:

1) Анкетни листови за наставни и ненаставни кадар:

- За оцену квалитета управљања и самовредновање услова рада – Образац бр. 9. Мишљење наставног особља о условима рада и управљању
- За оцену квалитета управљања и самовредновање услова рада – Образац бр. 10. Мишљење ненаставног особља о условима рада и управљању

2) Анкетни листови за студенте / полазнике:

- За оцену квалитета наставе - Образац бр. 2. Мишљење активних студената о квалитету наставника и сарадника
- За оцену квалитета услова рада - Образац бр. 6. Мишљење студената о условима рада и квалитету управљања
- За оцену студијског програма и кратког програма студија - Образац бр. 1. Мишљење активних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења
- За мишљење о раду библиотеке - Образац бр. 7. Мишљење студената о раду библиотеке

3) Анкетни лист за дипломиране студенте /свршене полазнике:

- За самовредновање студијског програма/кратког програма студија - Образац бр. 3. Мишљење дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења

4) Анкетни лист за послодавце:

- За мишљење послодаваца о компетенцијама дипломираних студената - Образац бр. 4. Мишљење послодаваца о компетенцијама дипломираних студената

По указаној потреби Школа сачињава и друге анкетне упитнике чијом обрадом, анализом и изведеним закључцима може дефинисати мере за побољшање кратких програма студија, наставе, услова рада, успешности и ефикасности студирања.

Члан 7.

У циљу праћења задовољства заинтересованих страна, Школа је идентификовала следеће заинтересоване кориснике, као изворе информација за самовредновање и то:

- дипломиране студенте,
- послодавце дипломираних студената,
- кориснике (полазнике) стручних усавршавања и обука (нпр. Кратки програми студија),
- учеснике научних конференција и научно-стручних скупова,
- кориснике осталих услуга Школе (публикације, производи и др.),
- запослене у Школи.

Члан 8.

Анкета је анонимна и добровољна, а оцењивање непристрасно и независно. Забрањено је давати упутства, лицу које попуњава анкетни формулар, којим би се утицало на исход оцењивања.

Члан 9.

Изузима се из поступка оцењивања запослени који је у периоду оцењивања из било ког разлога радио мање од шест месеци на пословима за које се оцењивање спроводи и у другим случајевима, по одлуци директора.

II ПРЕТПОСТАВКЕ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 10.

Чланови тима су обавезни да обезбеде потребно време у току радног времена за спровођење анкета.

У поступку оцењивања обавезно учествује и један или више представника студената које бира Студентски парламент.

III МЕРИЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 11.

У спровођењу поступка оцењивања Анкетни лист се попуњава одабиром једног од понуђених одговора (оцене од 1-5) за свако дефинисано питање.

Табела бр. 1.

Бројчана оцена	Описна оцена	Проценат оствареног нивоа квалитета у односу на планирани
до 1,5	квалитет не задовољава	0 - 25 %
од 1,5 до 3	квалитет делимично задовољава	26 - 50 %
од 3 до 4,5	квалитет задовољава, али уз могућност побољшања	51 - 75 %
од 4,5 до 5	квалитет задовољава у потпуности	76 - 100 %

Пролазност студената/полазника кратких програма студија се изражава процентуално вредностима од 1-100%.

IV ПОСТУПАК ОЦЕЊИВАЊА И ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 12.

Оцењивање учесника у наставном процесу спроводи се у току извођења наставе или пре овере летњег семестра. Оцењивање рада Школе, студијског програма и кратких програма студија спроводи се једном годишње.

Члан 13.

Спровођењем поступка оцењивања руководи Председник Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање у сарадњи са вођом тима за оцењивање, помоћником директора за наставу, руководиоцима одсека и предметним наставницима.

Члан 14.

Председник Комисије за обезбеђење квалитета и самовредновање у сарадњи са члановима Комисије у поступку оцењивања:

- предлаже динамику анкетања,
- прати систематичност и ток спровођења поступка оцењивања,
- организује обрађивање резултата анкета,
- сачињава извештај о спроведеном поступку оцењивања,
- подноси извештај о спроведеном поступку вредновања,
- предлаже евентуалне корекције образаца - анакета,
- предлаже друге облике мера у циљу подизања квалитета оцењивања и самовредновања.

Члан 15.

Помоћник директора за наставу заједно са Комисијом за самовредновање подноси Наставном већу Школе Извештај о резултатима спроведеног оцењивања најкасније 30 дана од дана спроведеног поступка анкетања.

Члан 16.

Извештај који обухвата комплетно Самовредновање израђује се једном годишње најкасније до почетка наредне школске године и презентује се Наставном већу Школе.

Наставно веће је дужно да размотри Извештај о оцењивању и предлаже корективне мере и мере за унапређење квалитета.

Корективне мере из става 2 овог члана може да предложи и директор, помоћник директора за наставу или предметни наставник студијског програма.

Корективне мере се спроводе за све категорије које су оцењене оценом нижом од 3 и имају за циљ побољшање квалитета наставног процеса или рада Школе и њених организационих јединица.

За спровођење корективних мера задужени су директор и помоћник директора за наставу.

Члан 17.

Резултати спроведеног оцењивања су јавни и користе се као подлога за:

- израду Извештаја о самовредновању,
- поступцима избора у наставна звања,
- као подлога за предлагање и спровођење корективних мера у наставном процесу,
- у другим случајевима предвиђеним Законом и општим актима Школе.

Члан 18.

При обради података користе се следеће препоруке за оцену на основу којих се препоручују мере за унапређење задовољства.

Табела бр. 2.

Бројчана оцена	Ниво квалитета / задовољства	Предлог мера за унапређење задовољства
< 3,0	Упозоравајући ниво – квалитет не задовољава	Помоћници директора и Наставно веће преиспитују све процесе рада, однос одговорних страна, могућност повишења нивоа задовољства и предлажу корективне мере.
од 3 до 4,5	Задовољавајући ниво – квалитет задовољава уз могућност побољшања	Потребно је утврдити слабе тачке, елиминисати узроке. Сачинити конкретан план корективних и превентивних мера у циљу унапређења нивоа задовољства.
од 4,5 до 5	Висок ниво - квалитет задовољава у потпуности	Нису неопходне посебне мере за унапређење задовољства.

Члан 19.

Приговоре на поступак оцењивања сва заинтересована лица могу поднети Наставном већу Школе у року од 15 дана од дана учињене повреде овог Правилника.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

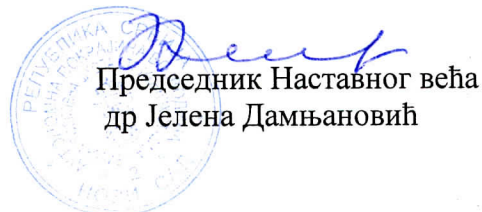
Извештаји о спроведеним поступцима оцењивања чувају се у Архиви Школе 7 (седам) година од дана спровођења поступка оцењивања.

Извештаји о Самовредновању чувају се 7 година у архиви Школе.

Остала документа настала у поступку оцењивања и самовредновања чувају се 1 (једну) годину.

Члан 21.

Овај Правилник доноси Наставно веће Школе и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.


Председник Наставног већа
др Јелена Дамњановић

ПРИЛОЗИ

Образац бр. 1.

Мишљење активних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења

Молим Вас да искрено одговорите на постављена питања у циљу евалуације студијског програма. Заокружите оцене од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем). Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.

Назив предмета: _____

Предавања из овог предмета сам посећивао (заокружите један од понуђених процената):

0-25%: 25-50%: 50-75%: 75-100%:

Вежбе из овог предмета сам посећивао (заокружите један од понуђених процената):

0-25%: 25-50%: 50-75%: 75-100%:

		Оцена					
		0	1	2	3	4	5
1	Настава је редовна						
2	Наставник поштује договорено време наставе и консултација						
3	Осигурана је сва потребна опрема за наставу						
4	Доступни су помоћни наставни материјали (handout, упутства...)						
5	Настава је покривена презентацијама и примерима						
6	Број студената у групама усклађен је са расположивим капацитетима						
7	Студентима је на почетку семестра доступан план рада на предмету						
8	Студијски предмет је унапредио моју способност промишљања						
9	Избор теме је задовољио моја очекивања						
10	Обим добијених информација је довољан						
11	Редослед тема је прихватљив						
12	Теме су актуелне, подстичу на размишљање и повезане са праксом						
13	Студијски предмет је добро документован примерима						
14	Литература за овај студијски предмет је обезбеђена и добро усклађена са тематиком						
15	Одговарајући квалитет уџбеника и других учила са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова)						
16	Студенти активно учествују у настави						
17	У школи се спроводи поштовање и спровођење у пракси једнакости и равноправности студената по свим основама						
18	Метод оцењивања студената је прилагођен плану рада на предмету						
19	Наставници и сарадници континуирано прате и поенима вреднује све предиспитне обавезе и испит						
20	Радно оптерећење студената је одговарајуће						

Образац бр. 2.

Мишљење активних студената о квалитету наставника и сарадника

Молим Вас да искрено одговорите на постављена питања у циљу евалуације студијског програма. Заокружите оцене од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем). Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.

Професор: _____ сарадник _____

Назив предмета: _____

Предавања из овог предмета сам посећивао (заокружите један од понуђених процената):

0-25%: 25-50%: 50-75%: 75-100%:

Вежбе из овог предмета сам посећивао (заокружите један од понуђених процената):

0-25%: 25-50%: 50-75%: 75-100%:

		Оцена					
		0	1	2	3	4	5
1	Наставник је омогућио интерактивни приступ						
2	Задаци на вежбама се решавају тимски						
3	Критеријуми за проверу и оцењивање знања су унапред одређени и јасни						
4	Оно што се од студента захтева је усклађено са наставним садржајем						
5	Испитна питања су јасна и недвосмислена						
6	Наставник спремно даје објашњења зашто је студент добио одређену оцену						
7	Делује стручно и сигурно						
8	Излаже разумљиво						
9	Има способност сажимања материје и истицања најбитнијег						
10	У излагању делује уверљиво						
11	Наставник се придржава придржава плана рада на предмету						
12	Наставник поступа професионално и има коректан однос према студентима						
13	Сарадник у настави делује стручно и сигурно						
14	Сарадник се придржава плана рада на предмету						
15	Сарадник поступа професионално и има коректан однос према студентима.						

Образац бр. 3.

Мишљење дипломираних студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења

Пол: _____ М _____ Ж _____

Године старости: _____

1. Који студијски програм основних студија сте завршили:

а) Финансијско пословање и рачуноводство

б) Трговина и међународно пословање

в) Предузетнички бизнис

г) Туризам и хотелијерство

д) Други студијски програм: _____?

2. Где сте запослени (назив ентитета – фирме)?

Да ли сте стално запослени или не?

Да ли сте запослени у приватној фирми, државној фирми или сопственој (породичној) фирми? _____

3. Да ли сте наставили школовање по завршетку основних студија и где?

Молим Вас да искрено одговорите на постављена питања у циљу евалуације студијског програма. Заокружите оцене од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем). Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.

		Оцена					
		0	1	2	3	4	5
1	Студијски програм је испунио моја очекивања						
2	Студијски програм ми је пружио знање и развио систем размишљања којима сам се лако уклопио у радну средину						
3	Студијски програм је целовит и конзистентан						
4	На студијском програму је направљен добар однос између обавезних и изборних предмета						
5	Изборни предмети су ми помогли да стекнем вештине потребне за обављање посла						
6	На студијском програму сам имао довољно предавања о темама које су актуелне у обављању посла						
7	Литература која је коришћена је одговарајућа и по квалитету и по обиму градива						
8	Студијски програм ми је пружио вештине потребне за коришћење информационо-комуникационих технологија						

9	Испити су били правични и са јасним критеријумима						
10	Студијски програм ми је пружио довољно подстрека за даље школовање						
11	Радно оптерећење студената је одговарајуће						
12	Студијски програм подстиче на стваралачки начин размишљања као и примену тих знања и вештина у практичне сврхе						

Образац бр. 4.

Мишљење послодаваца о компетенцијама дипломираних студената

Молим Вас да искрено одговорите на постављена питања у циљу евалуације компетенција дипломираних студената који су запослени у Вашем предузећу. Заокружите оцене од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем).

Назив предузећа:

Адреса:

Основна делатност:

		Оцена					
		0	1	2	3	4	5
1	Задовољни смо знањем дипломираних студената						
2	Задовољни смо њиховом способношћу за тимски рад						
3	Задовољни смо њиховим способностима и вештинама комуницирања						
4	Задовољни смо њиховим вештинама коришћења информационих-комуникационих технологија						
5	Задовољни смо њиховом креативношћу и иновативношћу						
6	Задовољни смо њиховом способности да се прилагоде променама						
7	Задовољни смо њиховом спремношћу за стицање нових знања и вештина						
8	Планирамо да примимо нове дипломиране студенте						
9	Задовољни смо стручношћу студената						

Образац бр. 6.

Мишљење студената о условима рада и квалитету управљања

Молим Вас да искрено одговорите на постављена питања у циљу евалуације студијског програма. Заокружите оцене од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем). Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.

		Оцена					
		0	1	2	3	4	5
1	Простор за одржавање наставе у потпуности одговара потребама наставе						
2	Учионице и амфитеатри су примерени за одржавање предавања						
3	Лабораторије и учионице су примерене за одржавање вежби						
4	Физички услови рада (осветљење, грејање, хигијена) су адекватни						
5	Информатичка опрема је у складу са потребама образовања						
6	Користим рачунарску лабораторију за самосталан рад						
7	Рад студентске службе је у складу са потребама студената (капацитет, време, брзина рада итд)						
8	Радници студенстке службе имају коректан однос према студентима						
9	Директор школе има коректан однос са студентима						
10	Секретар школе има коректан однос са студентима						
11	Информисање је добро						
12	Информисаност о раду библиотеке и рачунарског центра је добра						
13	Омогућен је неометан приступ различитим врстама информација у електронском облику и информационим технологијама.						
14	Постоји јавност у раду Школе						

Образац бр. 7.

Мишљење студената о раду библиотеке

Молим Вас да искрено одговорите на постављена питања у циљу евалуације студијског програма. Заокружите оцене од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем). Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.

		Оцена					
		0	1	2	3	4	5
1	Библиотека је добро организована (радно време, простор, издавање књига итд)						
2	Библиотека има значајан библиотечки фонд						
3	Могу да нађем сву потребну литературу						
4	Користим програме COBISS и COBSON						
5	Читаоница одговара потребама учења (светло, тишина, простор, топлота итд)						
6	Читаоница има добро радно време						
7	Компететност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру је добра						

Образац бр. 8.

Мишљење нових студената о условима уписа и информисаности

Молим Вас да искрено одговорите на постављена питања у циљу евалуације студијског програма. Заокружите оцене од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем). Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.

		Оцена					
		0	1	2	3	4	5
1	На време сам био упознат са конкурсом за упис студената						
2	Припреме за упис студената су добре						
3	Правила пријемног испита су јасна						
4	Претходно школовање ми је дало добру основу за студирање на овој Школи						
5	Изабрао сам ову Школу због добре репутације						
6	Изабрао сам ову школу због доброг маркетинга						

Образац бр. 9.

Мишљење наставног особља о условима рада и управљању

Молим Вас да искрено одговорите на постављена питања у циљу евалуације студијског програма. Заокружите оцене од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем). Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.

		Оцена					
		0	1	2	3	4	5
1	Задовољан сам послом који обављам.						
2	Структура организационих јединица и њихов делокруг рада је добро постављен						
3	Квалитет простора и опреме је одговарајући						
4	Квалитет библиотеке и информатичке опреме је одговарајући						
5	Компететност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру је добра						
6	Информисање наставника и сарадника је добро						
7	Ненаставно особље има коректан однос према наставницима и сарадницима						
8	Број ненаставног особља је задовољавајући						
9	Квалитет рада ненаставног особља је добар						
10	Квалитет рада директора је добар						
11	Квалитет рада Савета Школе је добар						
12	Квалитет рада Студентског парламента је добар						
13	У свом раду остварује јединство образовног и научног и стручног рада						
14	Задовољан сам међуљудским односима						
15	Ненаставно особље се труди да оствари висок ниво квалитета обављеног посла						
16	Постоји јавност у раду Школе						
17	Доступност информацијама за коришћење у научно-образовне сврхе и техничким и осталим уређајима						

Образац бр. 10.

Мишљење ненаставног особља о условима рада и управљању

Молим Вас да искрено одговорите на постављена питања у циљу евалуације студијског програма. Заокружите оцене од 0 до 5 (0 – не знам, немам одговор, 1 – уопште се не слажем, 2 – не слажем се, 3 – прихватам, 4 – слажем се, 5 – у потпуности се слажем). Испитивање је анонимно, тако да није потребно да наводите податке о себи.

		Оцена					
		0	1	2	3	4	5
1	Задовољан сам послом који обављам.						
2	Структура организационих јединица и њихов делокруг рада је добро постављен						
3	Квалитет простора и опреме је одговарајући						
4	Квалитет библиотеке и информатичке опреме је одговарајући						
5	Компететност и мотивисаност особља за подршку у библиотеци, читаоници и рачунарском центру је добра						
6	Информисање је добро						
7	Наставно особље има коректан однос према ненаставном особљу						
8	Број наставног особља је задовољавајући						
9	Квалитет рада наставног особља је добар						
10	Квалитет рада директора је добар						
11	Квалитет рада Савета Школе је добар						
12	Квалитет рада Студентског парламента је добар						
13	Задовољан сам међуљудским односима						
14	Постоји јавност у раду Школе						
15	Доступност информацијама за коришћење у научно-образовне сврхе и техничким и осталим уређајима						