

На основу члана 15. став 3., члана 17. став 4. и члана 65. Став 11. Закона о високом образовању образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 - аутентично тумачење и 68/2015), и члана 65. Статута Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, Наставно веће на седници одржаној 23.12.2015. године донело:

П Р А В И Л Н И К

о студентском вредновању квалитета студија

Члан 1.

Правилником о студентском вредновању квалитета студија (у даљем тексту: Правилник) уређује се области, циљеви, начела, методе и стандарди поступка вредновања квалитета студија на Високој техничкој школи струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу (у даљем тексту: Школа) 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. простор и опрема.

Члан 4.

Спровођење поступка студентског вредновања квалитета студија засновано је на начелима добровољности, анонимности, неутралности, заштите лица чији је рад предмет вредновања.

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.

Наставно веће Школе образује Комисију за организовање и спровођење поступка студентског вредновања, коју чине представници наставног особља, ненаставног особља и студената.

Члан 6.

Комисија из члана 5. овог Правилника, припрема анкетни лист, спроводи поступак вредновања, води записник о спровођењу вредновања и припрема извештај о резултатима вредновања.

Члан 7.

Анкетирање је основни метод студентског вредновања квалитета студија. Анкетирање студената спроводи се као вођено групно анкетирање. Ово анкетирање 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.

Анкетирањем су обухваћени 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.

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

Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника.

Члан 8.

Анкетни упитник садржи:

- означење предмета оцењивања,
- податке о студенту (студијски програм, статус студента, година студија),
- датум анкетирања,
- упутство за попуњавање анкетног листа.

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

Члан 9.

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

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

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 пословодног органа и руковођења.

За анкетирање студената о вредновању студијских програма, уџбеничке литературе, рада стручних служби, библиотеке, опреме и простора користи се

тростепена лествица у оцењивању, са понуђеним одговорима "да", "делимично" и "не".

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

Члан 10.

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

Члан 11.

Комисија за самовредновање и оцену квалитета подноси директору Школе извештај о укупним резултатима анкетирања, 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 анкетирања.

Члан 12.

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 13.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, са привременим седиште у Лепосавићу.

Директор,

др Предраг Станојевић, проф.

