



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

Лепосавић, 2021. година

На основу члана 25. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27-2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони), члана 100. став 2. и члана 227. став 5. Статута Академије струковних студија косовско метохијска, Наставно-стручно веће Академије струковних студија косовско метохијска на седници одржаној дана 26.05.2021. године, донело је

Бр. 02-97
26.05.2021. год.
ЛЕПОСАВИЋ

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА

Члан 1.

Правилником о самовредновању и обезбеђењу квалитета (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин, поступак и процедура реализације програма самовредновања студијских програма, наставе и услова рада, начин учешћа студената у процесу самовредновања, као и остала питања везана за самовредновање и обезбеђење квалитета на Академији струковних студија косовско метохијска (у даљем тексту: Академија).

1. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета

Члан 2.

Програм самовредновања и оцене квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Академији и одсецима Академије, као и активности у вези са обезбеђењем квалитета спроводи Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија).

Члан 3.

Комисију из члана 2. Правилника именује Наставно-стручно веће Академије.

Члан 4.

Комисија има пет чланова од којих три из реда наставника и сарадника, један из ненаставног особља и један представник студената.

Председника Комисије у одсуству замењује заменик председника који се бира на седници Комисије.

Секретара Комисије бира Комисија и он организује седнице, води записник и врши све остале организационо-техничке послове Комисије. Седницу Комисије сазива и води председник Комисије. Седнице се одржавају по потреби.

Седнице се сазивају писаним или електронским путем три дана унапред, са дефинисаним дневним редом и потребним прилозима. Комисија одлучује о питањима из делокруга рада, већином гласова укупног броја чланова. Одлуке Комисије су обавеза за чланове радних тимова за унапређење квалитета. О одлукама Комисије води се записник.

Члан 5.

Комисија се бави следећим пословима:

1. спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
2. подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања Наставно-стручном већу Академије,
3. анализира извештаје о преиспитивању система квалитета,
4. анализира извештаје о интерним и екстерним проверама система квалитета,
5. доноси одлуке за спровођење корективних и/или превентивних мера,
6. одређује тимове за унапређење система квалитета,
7. утврђује предлог Правилника,
8. даје аутентично тумачење Правилника,
9. врши надзор над применом Правилника,
10. сачињава годишњи план рада и спровођења самовредновања,
11. обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и овим Правилником.

2.1. Квалитет студијског програма

Члан 6.

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре, радног оптерећења студената, кроз осавремењавање садржаја и редовно прикупљање информација од послодаваца, службе запошљавања и других надлежних организација о исходима учења и стручности свршених студената.

Члан 7.

Академија обезбеђује студентима учешће у оцењивању квалитета студијског програма путем анкете, представљања у Савету, Наставно-стручном већу Академије, Наставно-стручним већима одсека и Комисији.

Члан 8.

Академија прибавља повратне информације од послодаваца свршених студената, бивших студената запослених из друштвено-хуманистичког и техничко-технолошког поља који имају одређено искуство, службе запошљавања и других одговарајућих организација, путем анкета, веб портала и друго.

Члан 9.

На основу годишњег извештаја о проверама квалитета, Академија прати и предузима мере за осавремењавање садржаја студијских програма.

2.2. Квалитет наставног процеса

Члан 10.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз праћење и унапређивање стандарда одржавања предавања, вежби, метода предавања, понашања наставника, контролу одржавања наставе и контролу квалитета садржаја и метода наставе.

Члан 11.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз:

- интерактивност наставе,
- укључивање примера из праксе,
- подстицање студената на размишљање и креативност,
- професионални рад наставника и сарадника и коректан однос према студентима,
- доношење и поштовање планова рада по предметима и њихова доступност,
- праћење квалитета наставе и предузимање корективних мера у случају одступања.

Члан 12.

Академија је дужна да обезбеди доношење и објављивање плана рада пре почетка школске године, у складу са утврђеним календаром. План рада садржи:

- основне податке о предмету: назив, година студија, број ЕСПБ бодова, статус и шифру предмета,
- циљеве, садржај и структуру предмета,
- план и распоред извођења наставе,
- начин оцењивања,
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу,
- податке о наставницима и сарадницима на предмету.

Одсеци Академије систематски прате спровођење плана наставе, планова рада на појединим предметима и предузима корективне мере уколико дође до одступања.

Члан 13.

Наставници и сарадници су дужни да изводе предавања и вежбе у свему према Плану рада и у терминима предвиђеним распоредом наставе. Садржај вежби мора да буде тако обликован да оне буду корисне за разумевање дисциплине коју покрива предмет, за савладавање градива и припрему испита.

Члан 14.

Садржај предавања и вежби је у функцији савладавања градива и припреме испита. Наставник треба да изводи наставу разумљиво и јасно на начин који обезбеђује пажњу, подстиче размишљање и креативност студената, подстиче дискусију, симулацију, анализу случајева из праксе, тимски рад и слично.

Члан 15.

Контрола одржавања наставе према усвојеном плану рада и календару обавља се евиденцијом о одржаној настави и кроз студентску анкету.

Члан 16.

Контрола садржаја и метода наставе обавља се утврђивањем и анализом чињеничног стања (документованост и јавност студијских програма, доступност јавности, обим обавезне и препоручене литературе и њена доступност, компетенције наставника и сарадника) и кроз студентску анкету.

Члан 17.

Мере за унапређење квалитета наставног процеса може да предложи Председник Академије, помоћник председника за наставу и акредитацију, шеф катедре, Студентски парламент и други заинтересовани актери, а усваја их Наставно-стручно веће Академије.

За спровођење мера из става 1. овог члана одговорни су Председник Академије, помоћник председника за наставу и акредитацију, шефови катедри, који и подносе извештај о спроведеним корективним мерама Наставно-стручном већу Академије.

2.3. Квалитет научно истраживачког рада

Члан 18.

Академија подстиче и обезбеђује услове за реализацију научно истраживачког и професионалног рада и њиховом укључивању у наставни процес. Наставници и сарадници Академије у оквиру Истраживачко развојне јединице, припремају и реализују пројекте, стручне и друге врсте програма.

2.4. Квалитет наставника и сарадника

Члан 19.

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се избором најбољих кандидата на основу јавног конкурса, поступака и услова путем којих се оцењује научна, истраживачка и педагошка способност наставника и сарадника. Поступци и услови за избор у звање наставника и сарадника су унапред објављени и доступни оцени јавности. Статутом и Правилником о избору у звање наставника и сарадника при избору и унапређењу у виша звања наставника и сарадника посебно вреднује педагошке способности и повезаности рада у образовању са радом на пројектима у другим областима привредног и друштвеног живота.

Члан 20.

Приликом избора у звање наставника и сарадника Академија се придржава и прописаних поступака и препорука Националног савета за високо образовање Републике Србије. Академија прати едукацију и усавршавање наставника и сарадника, подстиче и омогућава усавршавање, учешће на научним и стручним скуповима, специјализације и друге видове усавршавања.

2.5. Квалитет студената

Члан 21.

Квалитет студената основних струковних студија обезбеђује се приликом уписа, на основу стечених знања и резултата на пријемном испиту, сходно прописаним и јавно објављеним правилима која су садржана у Правилнику о упису студената на основне струковне студије. Квалитет студената специјалистичких струковних студија обезбеђује се приликом уписа рангирањем на основу стечених знања сходно јавно објављеним правилима која су садржана у Правилнику о специјалистичким струковним студијама, пријави, изради и одбрани специјалистичког рада.

Квалитет студената мастер струковних студија обезбеђује се приликом уписа рангирањем на основу стечених знања сходно јавно објављеним правилима која су садржана у Правилнику о мастер струковним студијама, пријави, изради и одбрани мастер рада.

Члан 22.

Правила студија достављају се студентима (извод из правилника, основна правила) приликом уписа и јавно су објављена у Правилима о студијама.

Члан 23.

Правила о оцењивању на колоквијумима и испитима, јавно су објављена у документима студијског програма и Правилнику о начину полагања испита и оцењивања на испиту.

Члан 24.

Пролазност на испитима и успех студената редовно се прати на крају зимског и на крају летњег семестра након испитних рокова, на основу броја свршених у односу на број уписаних студената и другим параметрима.

Члан 25.

Извештаји о успеху студената редовно се разматрају на крају зимског и на крају летњег семестра након испитних рокова на Наставно-стручном већу одсека.

У случајевима неправилности и одступања руководиоца одсека обавља разговор са наставником и предузимају се друге одговарајуће мере. Корективне мере се предузимају у случају одступања: ниска пролазност, сувише ниских или високих оцена, неравномеран распоред оцена, непоштовања критеријума која се односе на евидентирање и примену предиспитних обавеза и других неправилности.

2.6. Квалитет уџбеника, литературе и других ресурса за учење

Члан 26.

Академија обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу неопходну за савлађивање градива. Настава из сваког предмета је покривена одговарајућим уџбеницима и литературом који су унапред познати и објављени.

Члан 27.

Академија је издавач уџбеника и уџбеничке литературе чији су аутори наставници Академије. Одсеци Академије студентима обезбеђују потребан број библиотечких јединица за сваки студијски програм и сваки предмет. Одсеци Академије располажу информатичком опремом, која је неопходна за рад студената, наставника, сарадника и ненаставног особља.

2.7. Квалитет управљања и ненаставне подршке

Члан 28.

Квалитет управљања Академијом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се утврђивањем надлежности и одговорности органа управљања и запослених у оквиру ненаставне јединице.

Члан 29.

Надлежност и одговорност органа управљања прописана је Статутом и другим актима Академије, у складу са законом. Број, структура и квалитет ненаставног особља су у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова и омогућују да захтеви студената буду ефикасно решени у што краћем року. Академија прати и оцењује рад ненаставног особља кроз анкету и кроз годишњи извештај о раду Комисије.

2.8. Квалитет простора и опреме

Члан 30.

Одсеци Академије обезбеђују капацитете за квалитетно обављање делатности у две смене: учионице, амфитеатар, кабинете, библиотеку, читаоницу, рачунарски центар, простор за административну и техничку службу, скриптарницу и архиву. Академија обезбеђује адекватну и савремену информатичку, лабораторијску и другу опрему за квалитетно извођење наставе на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама, као и простор за рад Студентског парламента.

2.9. Квалитет финансирања

Члан 31.

Академија обезбеђује средства за квалитетно обављање наставе, покривање трошкова и финансијску стабилност. Средства обезбеђује оснивач, сопствена средства, као и средства из донација и поклона.

Члан 32.

Академија прати и планира финансијске обавезе у оквиру финансијског плана који доноси Савет, на предлог Наставно-стручног већа Академије за наредну пословну годину. Савет усваја Извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Наставно-стручног већа Академије.

3. Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Члан 33.

Академија обезбеђује студентима учествовање у процесу обезбеђења квалитета, кроз рад Студентског парламента, представника у органима Академије и кроз прибављање мишљења студената о свим сегментима обезбеђења квалитета.

Члан 34.

Студенти имају своје представнике у органима Академије: Савету, Наставно-стручним већима одсека, Наставно-стручном већу Академије, Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета.

Члан 35.

Анкетирање студената је обавезан елемент самовредновања Академије, којим се прибавља мишљење студената о свим сегментима који се проверавају у процесу самовредновања. Резултати анкетања студената се прате, анализирају и доступни су јавности.

4. Праћење и периодична провера квалитета

Члан 36.

Академија континуирано прикупља и обрађује податке потребне за оцену квалитета и врши провере у свим областима обезбеђења квалитета. Једном годишње врши се анкетања послодаваца, Националне службе запошљавања, других организација и бивших студената, обезбеђују се повратне информације о компетенцијама свршених студената.

Члан 37.

Комисија спроводи поступке анкетања и друге поступке самовредновања периодично, у складу са овим правилником и сачињава Извештај о самовредновању, у интервалима од три године. Извештај о самовредновању доступан је на интернет страници Академије.

САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

I САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА, ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА И УСЛОВА РАДА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Самовредновање је једна од мера за обезбеђење квалитета које је Академија утврдила у Стратегији обезбеђења квалитета и служи као показатељ објективног стања квалитета делатности високог образовања у Академији. Самовредновање је поступак у

коме Академија на основу одговарајућих показатеља и прикупљене документације, оцењује квалитет Академије као високошколске установе, односно одсека Академије.

Циљ и подручја самовредновања

Члан 39.

Основни циљ самовредновања је побољшање квалитета студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника и услова рада. Циљ вредновања од стране студената, запослених, свршених студената и послодаваца је прибављање мишљења о:

- Квалитету студијских програма, које се узима у обзир ради унапређења, осавремењавања наставе и акредитације студијских програма;
- Квалитету наставног процеса ради његовог унапређења;
- Педагошком раду наставника и сарадника, које се узима у обзир при избору у звања;
- Квалитету управљања, организације и ненаставне подршке ради постизања бољих резултата, финансијске стабилности и квалитетне подршке наставном процесу;
- Квалитету студијских програма и компетенција бивших студената.

Резултати самовредновања и оцене квалитета представљају извор података за унутрашњу и спољашњу проверу и вредновање Академије.

Члан 40.

Подручја самовредновања су:

- Стратегија обезбеђења квалитета (доступност, промоција у школи и јавности, спровођење, преиспитивање, документованост);
- Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета (поступање, доступност, унапређење);
- Систем обезбеђења квалитета (прописана обавезност и одговорност, организациона структура, учешће студената у спровођењу стратегије);
- Студијски програми (провера, праћење, унапређење, осавремењавање, упоредивост, развој квалитета);
- Наставни процес (доступност, план рада, праћење, унапређење, развој квалитета);
- Научно истраживачки и стручни рад (подстицање, обезбеђење услова, праћење, провера резултата);
- Педагошки рад наставника и сарадника (јавност избора у звање, компетенције, усавршавање, пројекти);
- Квалитет студената (информисаност о правилима уписа и студија, оцењивање, објективност, етичност, напредовање);
- Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса (покривеност предмета уџбеницима, савременост, библиотека, унапређење);
- Управљање, организација и ненаставна подршка;
- Простор и опрема (капацитети, савременост);
- Финансирање (извори, стабилност, планирање, транспарентност);

- Улога студената у самовредновању и провери квалитета;
- Систематско праћење и периодична провера квалитета.

Надлежност за самовредновање

Члан 41.

У поступку самовредновања укључени су, поред Комисије, сви органи, организационе јединице и службе Академије, у складу са стандардима за обезбеђење квалитета и осталим актима Академије. Наставници, сарадници, студенти, ненаставно особље и руководство - одговорни су за самовредновање у оквиру својих надлежности и одговорности. Председник Комисије је одговоран за координацију рада Комисије. Председник Академије је одговоран за доступност јавности Извештаја о самовредновању.

II ПОСТУПЦИ САМОВРЕДНОВАЊА И ЊИХОВО СПРОВОЂЕЊЕ

Члан 42.

Поступак самовредновања се спроводи:

- Вредновањем од стране студената;
- Самовредновањем од стране запослених.

Остали поступци самовредновања се спроводе:

- Анализом докумената и извештаја о раду;
- Анализом испитних резултата;
- Поређењем са резултатима претходног самовредновања;
- Предлагањем и применом корективних мера.

Начела поступка вредновања:

- Начело добровољности;
- Начело анонимности;
- Начело неутралности;
- Начело заштите достојанства лица чији је рад предмет вредновања.

Самовредновање се обавезно спроводи у интервалима од три године, а може и у краћим интервалима у појединим областима, у складу са Планом рада Комисије.

Инструменти самовредновања

Члан 43.

Основни инструмент самовредновања је анкета. Анкетирање спроводи Комисија у сарадњи са Студентским парламентом. Анкетирање се спроводи у складу са правилима о анкетирању јавног мњења. Учествовање у анкетирању је право свих студената и запослених у Академији.

5. Рад наставника

Члан 44.

Наставно особље је у обавези да попуни одговарајући образац о биографским подацима, радном и наставном искуству, издатим публикацијама, учешћима у пројектима и слично (видети у прилогу).

За реализацију и контролу података одговоран је секретар Академије.

6. Студентске анкете

Члан 45.

На Академији, односно одсецима Академије, спроводе се следеће студентске анкете:

1. Упитник за студентско вредновање педагошког рада наставника и сарадника;
2. Анкета студената о процени објективности оцењивања;
3. Анкета студената о условима и реализацији студијског програма;
4. Анкета о квалитету рада органа управљања, и стручних служби;
5. Анкета о мишљењу свршених студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења.

7. Инструменти и реализација

Члан 46.

Писмени упитник - анкета са понуђеним одговорима је основни инструмент студентске евалуације.

Анкетирање студената је анонимно.

Упитник садржи питања на која одговори могу да пруже информације о квалитету студијског програма, процесу наставе, условима рада и педагошког рада наставника.

Обавезна садржина упитника за самовредновање прописана је обрасцима који се налазе у прилогу овог Правилника.

Поред обавезне садржине Комисија може допунити упитник додатним питањима, или их модификовати током процеса евалуације.

Анкета са упитником за евалуацију о наставном процесу и педагошким квалитетима наставника, спроводи се на крају сваког семестра за учеснике у том делу наставе. Анкету спроводе стручно оспособљена лица, која студентима дају детаљне информације о начину попуњавања упитника. Анкета се спроводи у просторијама одсека без присуства наставника.

Анкета студената о процени објективности оцењивања, о условима и реализацији студијског програма, квалитету рада органа управљања, и стручних служби, спроводи се приликом уписа у наредну годину студија. Анкетне листиће им поверава студентска служба које студенти након спроведене анкете одлажу у посебну кутију предвиђену за те намене.

Анкета са упитником о мишљењу дипломираних студената о квалитету студијског програма, оспособљености за рад и даље напредовање и постигнутим исходима учења, спроводи се међу свршеним студентима, којима се уз позив за уручење дипломе

достављају обрасци анкете, са молбом да исте попуњене уруче одговорном лицу на самој промоцији.

Прикупљене анкете се обрађују од стране Комисије или радне групе коју образује председник, а резултати се дају на увид члановима Савета и Наставно-стручног већа Академије.

Члан 47.

Осим анкета, Академија и предметни наставници могу, у договору са студентима, организовати и друге облике и инструменте студентске писмене и усмене евалуације. Ове евалуације користе се за побољшање наставног процеса.

8. Анкете запослених

Члан 48.

Комисија врши испитивање задовољства запослених обезбеђеним условима за рад и стручно усавршавање и међуљудским односима.

Комисија врши испитивање задовољства послодаваца, Националне службе за запошљавање и других организација компетенцијама свршених студената, њиховим знањима и способностима, могућностима тимског рада, одлучивања у непредвиђеним околностима.

9. Инструменти и реализација

Члан 49.

Писани упитник - анкета са понуђеним одговорима је основни инструмент самовредновања запослених.

Анкетирање запослених је анонимно.

Упитник садржи питања на која одговори могу да пруже информације о задовољству запослених, обезбеђеним условима за рад и стручно усавршавање, зарадом и међуљудским односима.

Обавезна садржина упитника прописана је обрасцем који се налази у прилогу овог Правилника.

Поред обавезне садржине Комисија може допунити упитник додатним питањима или их модификовати током процеса самовредновања.

Анкета са упитником спроводи се једном годишње. Спроводи је стручно оспособљена лица. За стручну анализу резултата, Комисија може уз сагласност Председника Академије ангажовати лица са стране (педагоге, психологе и слично).

10. Анкете послодаваца, Националне службе за запошљавање и других организација

11. Рад органа управљања и стручних служби

Члан 50.

Студенти једном годишње оцењују рад органа управљања и стручних служби (студентске службе и библиотеке) анкетним методом. Део су редовне провере квалитета.

Садржина упитника за самовредновање прописана је обрасцима који се налазе у прилогу овог Правилника (у делу који се односи на анкете студената).

12. Рад издавачке делатности

Члан 51.

Оцену рада издавачке делатности врше студенти путем анкета о заступљености студијских програма уџбеницима, практикумима, збиркама задатака и др.

Члан 52.

Саставни део овог Правилника су и обрасци упитника за самовредновање.

13. Завршне одредбе

Члан 53.

На све што није предвиђено овим Правилником, или је у супротности са Законом, непосредно се примењује Закон.

Члан 54.

Поступак за измену и допуну Правилника истоветан је као и за његово доношење.

Члан 55.

Правилник ступа на снагу даном доношења на седници Наставно-стручног већа Академије.

Правилник се објављује на интернет страници Академије и одсека Академије.

НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

Број: 02-99

Дана: 26.05.2021. године

Л е п о с а в и ћ



ПРИЛОГ
ОБРАСЦИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У
ПОСТУПКУ САМОВРЕДНОВАЊА

ПРИЛОГ 1. СТУДЕНТСКЕ АНКЕТЕ

ПРИЛОГ 1.1: Упитник за студентско вредновање педагошког рада наставника и сарадника

Образац 1. Академија струковних студија косовско метохијска

Упитник за студентско вредновање педагошког рада наставника и сарадника Одсек _____

Студијски програм	
Предмет:	
Наставник:	
Датум вредновања	
Период када је предмет слушан	

На питања која следе одговорите тако што ћете заокружити број испред једног од понуђених одговора.

АНКЕТА ЈЕ АНОНИМНА !!!

Година студија	Семестар	Статус	Пол	Досадашња просечна оцена	Код овог наставника присуствовао сам
А) прва	I IV	а) буџет	1. ж	а) 6,00-6,50	а) на свим часовима
Б) друга	II V	б) самофинансирајући	2. м	б) 6,51-7,50	б) на већини часова
Ц) трећа	III VI			ц) 7,51-8,50	ц) на око пола часова
	Апсолвент			д) 8,51-9,50	д) само на неколико часова
				е) 9,51-10,0	

Оцените степен одобравања следећих тврдњи оценом од 5 (највећа) до 1 (најмања) уписивањем крстића (x) у одговарајуће поље. Уколико сматрате да не можете одговорити на питање, упишите крстић (x) у последње поље.

	ТВРДЊЕ	5	4	3	2	1	Не могу да одговорим
1.	Наставник излаже јасно и разумљиво						
2.	Наставник излаже прегледно и истиче најбитније						
3.	Наставник излаже одговарајућим темпом током наставе						
4.	Наставник долази на час добро припремљен						
5.	Наставник држи наставу у договореним терминима и без кашњења						
6.	Наставник подстиче укључивање и учествовање студената у настави						
7.	Наставник даје корисне информације о раду студената (након семинарских радова, вежби, активности на часу...)						
8.	Наставник одговара на студентска питања и води рачуна о студентским коментарима						
9.	Досадашње оцене код овог наставника у оквиру овог предмета одговарају мом показаном знању						

Молимо да напишете додатне сугестије ако их имате:

Хвала на сарадњи !

ПРИЛОГ 1.2: Анкета студената о процени објективности оцењивања

Елемент оцењивања	ТВРДЊЕ	Оцена				
		1	2	3	4	5
Питање 1.	Академија поштује организовање редовних испитних рокова	1	2	3	4	5
Питање 2.	Академија обезбеђује услове полагања испита (просторно)	1	2	3	4	5
Питање 3.	Распоред полагања испита благовремено се објављује (на огласној табли, сајту Академије и Одсека)	1	2	3	4	5
Питање 4.	Студенти су благовремено обавештени о датумима пријављивања испита	1	2	3	4	5
Питање 5.	Студенти су упознати са предвиђеним облицима активне наставе који се оцењују (предиспитним обавезама)	1	2	3	4	5
Питање 6.	Студенти су упознати са карактером и садржајем испита	1	2	3	4	5
Питање 7.	Студенти су упознати са начином формирања оцене на испиту (укључујући и предиспитне обавезе)	1	2	3	4	5
Питање 8.	Знање студената проверава се и оцењује континуирано	1	2	3	4	5
Питање 9.	Наставници обавештавају студенте о укупном броју поена које је студент остварио кроз предиспитне обавезе	1	2	3	4	5
Питање 10.	Приликом полагања усменог испита студенти имају право на израду концепта	1	2	3	4	5
Питање 11.	Време посвећено полагању испита је оптимално	1	2	3	4	5
Питање 12.	Након полагања писменог испита студенти имају право да погледају свој рад уз образложење	1	2	3	4	5
Питање 13.	Резултати испита благовремено се објављују	1	2	3	4	5
Питање 14.	Наставници се објективно, коректно и професионално понашају према студенту на испиту	1	2	3	4	5
	УКУПНА СРЕДЊА ОЦЕНА					

ПРИЛОГ 1.3: Анкета студената о условима и реализацији студијског програма

Елемент студијског програма	Оцена				
1. Студентима је понуђено више изборних предмета	1	2	3	4	5
2. Исходи (циљеви) сваког предмета су познати	1	2	3	4	5
3. Детаљи извођења наставе за сваки предмет су познати	1	2	3	4	5
4. Литература која ће се користити за припрему испита је позната	1	2	3	4	5
5. Доступност литературе која се користи за припрему испита	1	2	3	4	5
6. Оптималност укупног броја недељних часова свих предмета у току семестра	1	2	3	4	5
7. Благовременост и јавност у обавештавању студената о распореду часова	1	2	3	4	5
8. Оптималност материјално-техничких услова реализације наставног програма	1	2	3	4	5
9. Усклађеност студентске праксе са природом студијског програма	1	2	3	4	5
10. Благовременост и јавност обавештавања студената о распореду и организацији стручне праксе	1	2	3	4	5
УКУПНА СРЕДЊА ОЦЕНА					

ПРИЛОГ 1.4: Анкета о квалитету рада органа управљања, и стручних служби

Упитник за вредновање рада органа управљања и стручних служби

Одсек _____

На питања одговарате заокруживањем ЈЕДНОГ од понуђених одговора, а затим је потребно да сами формулишете кратак коментар или образложење дате оцене. **Упитник је АНОНИМАН**, те Вас молимо да будете искрени. Питања немају тачне и нетачне одговоре. Сваки одговор је добар ако изражава Ваше мишљење!

Упитник попунити заокруживањем одговарајућег броја који изражава Ваш став на изнете тврдње: 1 – уопште нисам задовољан, 2 – углавном нисам задовољан, 3 – и јесам и нисам задовољан, 4 – углавном сам задовољан, 5 – потпуно сам задовољан/на.

Подаци о студенту

Одсек					
Година уписа		Година студија		Начин студија	<input type="checkbox"/> Буџет <input type="checkbox"/> Самофинансирање
Просечна оцена положених испита		<input type="checkbox"/> 6,00-7,00	<input type="checkbox"/> 7,00-8,00	<input type="checkbox"/> 8,00-9,00	<input type="checkbox"/> 9,00-10,00

Колико често присуствујете вежбама и предавањима:

- а) долазим сваки дан и присуствујем свим предавањима и вежбама,
- б) долазим сваки дан, али не присуствујем свим предавањима и вежбама,
- ц) долазим само понекад, на одређена предавања и вежбе,
- д) не долазим готово никад, осим кад се деле потписи.

Анкета

1. Колико сте задовољни квалитетом наставе на Академији?	1	2	3	4	5
2. Да ли сматрате да Вас Академија-одсек довољно информисе о питањима која су битна за студенте?	<input type="checkbox"/> Да, у потпуности	<input type="checkbox"/> Да, делимично	<input type="checkbox"/> Не, уопште		
3. Да ли постоји нешто чиме нисте задовољни у ОДНОСУ СТУДЕНТ – ПРОФЕСОР?	<input type="checkbox"/> Не, у потпуности сам задовољан/на	<input type="checkbox"/> Делимично сам задовољан/на	<input type="checkbox"/> Уопште нисам задовољан/на		
Коментар:					
4. Колико сте задовољни спремношћу професора са Академије-одсека на сарадњу са студентима?	1	2	3	4	5
5. Колико сте задовољни спремношћу сарадника са Академије-одсека на сарадњу са студентима?	1	2	3	4	5
6. Наведите највише два ПРОФЕСОРА са претходне године студија чијим предавањима и ангажовањем сте НАЈВИШЕ задовољни?					

6.1.	Име професора и назив предмета	Зашто?			
6.2.	Име професора и назив предмета	Зашто?			
7. Наведите највише два САРАДНИКА са претходне године студија чијим предавањима и ангажовањем сте НАЈВИШЕ задовољни?					
7.1.	Име сарадника и назив предмета	Зашто?			
7.2.	Име сарадника и назив предмета	Зашто?			
8. Наведите највише два ПРОФЕСОРА са претходне године студија чијим предавањима и ангажовањем сте НАЈМАЊЕ задовољни?					
8.1.	Име професора и назив предмета	Зашто?			
8.2.	Име професора и назив предмета	Зашто?			
9. Наведите највише два САРАДНИКА са претходне године студија чијим предавањима и ангажовањем сте НАЈМАЊЕ задовољни?					
9.1.	Име сарадника и назив предмета	Зашто?			
9.2.	Име сарадника и назив предмета	Зашто?			
10. Који предмети са претходне године студија су Вама били најтежи за полагање?					
10.1.	Предмет	Зашто?			
10.2.	Предмет	Зашто?			
11. Шта мислите да би могло да се побољша у смислу опремљености Академије-одсека?		Коментар:			
12. Да ли сте упознати са правима и обавезама студената које проистичу из статута Академије?		<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Да, делимично <input type="checkbox"/> Не			
13. Оцените рад председника Академије	1	2	3	4	5
14. Оцените рад помоћника председника Академије за наставу и акредитацију	1	2	3	4	5
15. Оцените рад помоћника председника Академије за односе са привредом	1	2	3	4	5
16. Оцените рад менаџера Академије	1	2	3	4	5
17. Оцените рад руководиоца Одсека	1	2	3	4	5
18. Оцените рад студентске службе	1	2	3	4	5

19. Да ли имате неке замерке на рад студентске службе?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	Коментар		
20. Оцените хигијену	1	2	3	4	5
21. Оцените опремљеност библиотеке	1	2	3	4	5
22. Да ли имате неке замерке на рад библиотеке?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	Коментар		
23. Оцените сајт Академије-одсека	1	2	3	4	5
24. Да ли имате неке замерке на сајт Академије-одсека?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	Коментар		
25. Наведите оно што Вас нисмо питали, а мислите да је важно у раду Вашег одсека и/или Академије у целини.					

ПРИЛОГ 1.5: Анкета о мишљењу свршених студената о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ					
ГОДИНА УПИСА					
Елемент студијског програма	Оцена				
1. Студијски програм ми је омогућио знања која могу применити у струци	1	2	3	4	5
2. Током студирања стекао сам самопоуздање за решавање проблема	1	2	3	4	5
3. Студијски програм ми је помогао да развијем способност тимског рада	1	2	3	4	5
4. Студијски програм ми је развио способност управљања властитим послом	1	2	3	4	5
5. Однос теоретског и практичног дела наставе био је коректан	1	2	3	4	5
6. Стручна пракса ми је користила	1	2	3	4	5
7. Задовољан сам системом оцењивања	1	2	3	4	5
8. Професори Академије-одсека деловали су на мене мотивационо	1	2	3	4	5
9. Током израде завршног/специјалистичког/мастер рада имао сам подршку ментора	1	2	3	4	5
10. Студирање на Академији је испунило моја очекивања	1	2	3	4	5
УКУПНА СРЕДЊА ОЦЕНА					

ПРИЛОГ 2. АНКЕТА ЗАПОСЛЕНИХ

Образац 2. Академија струковних студија косовско метохијска

АНКЕТА ЗАПОСЛЕНИХ

Одсек _____

1. СРЕДСТВА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НА РАДНОМ МЕСТУ СУ:
 - а) у потпуности обезбеђена
 - б) делимично обезбеђена
 - в) нису обезбеђена.
2. АКАДЕМИЈА МИ ДАЈЕ МОГУЋНОСТ ДА ЗАРАДИМ:
 - а) у потпуности
 - б) делимично
 - в) незадовољавајуће.
3. КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ ВИСИНЕ ЗАРАДЕ СУ ЗА МЕНЕ:
 - а) прихватљиви у потпуности
 - б) делимично прихватљиви
 - в) неприхватљиви.
4. НА АКАДЕМИЈИ КАДА ЈЕ РЕЧ О РУКОВОЂЕЊУ:
 - а) председник одлучује о свему
 - б) Наставно-стручно веће Академије одлучује о свему
 - в) Савет Академије одлучује о свему
 - г) свима је пружена могућност да учествују у раду Академије
 - д) свако има своју одговорност у раду Академије у складу са својим могућностима.
5. ВРЕМЕ ПРОВЕДЕНО НА ПОСЛУ МИ:
 - а) у потпуности одговара
 - б) делимично одговара
 - в) не одговара.
6. НА РАДНОМ МЕСТУ МОГУЋНОСТИ ИЗРАЖАВАЊА СТВАРАЛАШТВА И НОВИХ ИДЕЈА:
 - а) имам у потпуности
 - б) имам делимично
 - в) немам.
7. НА РАДНОМ МЕСТУ МОГУЋНОСТИ ДА ИЗРАЗИМ СВОЈЕ СТАВОВЕ И МИШЉЕЊА У ДОНОШЕЊУ ОДЛУКА:
 - а) имам у потпуности
 - б) имам делимично
 - в) немам.
8. ЗБИВАЊИМА НА АКАДЕМИЈИ КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА:
 - а) информисан/а сам у потпуности
 - б) информисан/а сам делимично
 - в) информисан/а сам незадовољавајуће.
9. НАЈБОЉЕ СЕ ОСЕЋАМ:
 - а) увек када радим у тиму
 - б) повремено када радим у тиму
 - в) никад када радим у тиму.

10. ОСЕЋАЈ ДА РАДИМ У ТИМУ КОЈИ ИМА ПУНО ПРОБЛЕМА:

- а) имам увек
- б) имам повремено
- в) немам никад.

11. СВОЈЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ НА АКАДЕМИЈИ НАЈБОЉЕ ИЗВРШАВАМ:

- а) увек када радим сам/а
- б) повремено када радим сам/а
- в) никад када радим сам/а.

12. НА ПОСЛУ ИМАМ ПРИЈАТЕЉЕ КОЈИМА МОГУ ДА СЕ ПОВЕРИМ И ЗАТРАЖИМ ПОМОЋ КАД ИМАМ ЛИЧНИХ ПРОБЛЕМА:

- а) увек
- б) повремено
- в) никад.

13. ДОЖИВЉАЈ НЕАДЕКВАТНИХ НАРЕДБИ РУКОВОДСТВА:

- а) имам увек
- б) имам повремено
- в) немам никад.

14. ДОЖИВЉАЈ НЕОДГОВОРНОСТИ ОНИХ КОЈИМА ДАМ ДА УРАДЕ ЗАДАТАК:

- а) имам увек
- б) имам повремено
- в) немам никад.

15. НА РАДНОМ МЕСТУ ИМАМ УТИСАК ДА МЕ ПОШТУЈУ:

- а) увек
- б) имам повремено
- в) немам никад.

16. АКАДЕМИЈУ ДОЖИВЉАВАМ КАО СВОЈУ ДРУГУ КУЋУ:

- а) увек
- б) повремено
- в) никад.

17. ОДНОСИМА У КОЛЕКТИВУ:

- а) у потпуности сам задовољна/ан
- б) делимично сам задовољна/ан
- в) нисам уопште задовољна/ан.

18. СВОЈИМ СТАТУСОМ НА АКАДЕМИЈИ КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА:

- а) у потпуности сам задовољна/ан
- б) делимично сам задовољна/ан
- в) нисам уопште задовољна/ан.

19. ОЦЕНА УСЛОВА РАДА (ОД 1 ДО 5):

20. ОЦЕНА МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА (ОД 1 ДО 5):

21. ОЦЕНА РУКОВОЂЕЊА (ОД 1 ДО 5):

22. ОЦЕНА ЗАРАДЕ (ОД 1 ДО 5):

**ПРИЛОГ 3. АНКЕТА О ЗАДОВОЉСТВУ ПОСЛОДАВАЦА
СТЕЧЕНИМ КВАЛИФИКАЦИЈАМА ДИПЛОМАЦА
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО
МЕТОХИЈСКА**

Образац 3. Академија струковних студија косовско метохијска

Молимо Вас да одговорите на питања у овом упитнику како бисте нам помогли да студијски програми Академије струковних студија косовско метохијска буду још бољи, а наши дипломирани студенти још боље припремљени за послове за које се школују.

Захваљујемо Вам на издвојеном времену.

Питања која се односе на компанију

Назив компаније
Седиште компаније
Основна делатност компаније
Број запослених који су завршили студије на Академији
Студијски програм који су завршили на Академији
Радна места на којима су запослени дипломци Академије
Да ли планирате запошљавање дипломаца Академије и на којим радним местима?

Питања која се односе на компетенције дипломаца Академије стечених током студирања

На скали 1 до 5 (1 – потпуно незадовољан, 5 – потпуно задовољан) оцените следеће опште способности:

Опште способности	Оцена
анализа, синтеза и предвиђање решења и последица	
овладаност методима, поступцима и процесима рада (истраживања)	
критичко и самокритичко мишљење и приступ	
примена знања у пракси	
комуникационе способности, сарадња и тимски рад	
способност уважавања другачијег мишљења	
Оспособљен/а је да брзо и успешно реагује у околностима појаве непредвиђених радних задатака	
Способност генерисања нових идеја (креативност)	
Способност преузимања иницијативе	

Способност преузимања ризика	
Способност рада под притиском	
Способност мобилизације расположивих људских и других ресурса (лидерство)	

На скали 1 до 5 (1 – потпуно незадовољан, 5 – потпуно задовољан) оцените следеће предметно-специфичне способности:

Предметно-специфичне способности	Оцена
познавање и разумевање алата и техника струке	
решавање конкретних проблема уз употребу стручних метода и поступака	
повезивање основних знања из различитих области и њихова примена	
укључивање у радни процес без додатне обуке на радном месту	
праћење и примена новина у струци	
вештина и спретност у употреби знања у подручју струке	
употреба информационо-комуникационих технологија у овладавању знањима струке	

Уколико сматрате да је нешто важно за оспособљеност дипломаца Академије, а није обухваћено питањима у анкети, молимо да то наведете и тако нам помогнете у даљем унапређењу квалитета студија на Академији.
