

Univerzitet u Zenici | University of Zenica

Fakultetska 3, 72000 Zenica, Bosna i Hercegovina | tel. (+387 32) 444 420, 444 421 | fax. (+387 32) 444 431 | E-mail: rektorat@unze.ba

Univerzitet **Pravilnik o evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata**

Članice Univerziteta **Univerziteta u Zenici**

Aktuelnosti

Na osnovu člana 53. stav (2) tačka b) i l) Zakona o visokom obrazovanju (Službene novine Zeničko-dobojskog kantona, broj 6/09.), a u vezi s članom 34. Zakona o visokom obrazovanju (Službene novine Zeničko-dobojskog kantona, broj 6/09.), a u vezi s članom 333. Statuta Univerziteta u Zenici i članom 11.

Studenti

Nauka

Pravilnika o sistemu osiguranja kvaliteta Univerziteta u Zenici, na prijedlog Odbora za kvalitet Univerziteta u Zenici, Senat Univerziteta u Zenici na svojoj 13. sjednici, održanoj 28.12. 2011. godine, donio je

Bolonjski proces

Sistem upravljanja kvalitetom

Kontakti

Webmail

Mapa



PRAVILNIK O EVALUIRANJU NASTAVNOG PROCESA OD STRANE STUDENATA UNIVERZITETA U ZENICI

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnik o evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata Univerziteta u Zenici (dalje: Pravilnik) uređuje postupak provođenja evaluacije nastavnog procesa od strane studenata Univerziteta u Zenici, pojedinačne i kolektivne odgovornosti za provođenje evaluiranja te prateće dokumente postupka evaluacije.

(2) Postupak evaluiranja nastavnog procesa od strane studenata Univerziteta u Zenici sastoji se od sljedećih aktivnosti:

- a) informisanje nastavnika i studenata o postupku i svrsi evaluacije nastavnog procesa;
- b) anketiranje studenata (dalje: anketa);
- c) obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata;
- d) definisanje mjera za unapređenje kvaliteta u nastavnom procesu;
- e) objavljivanje rezultata.

Član 2. (Evaluacija)

(1) Evaluacija nastavnog procesa je postupak putem kojeg studenti iskazuju svoje procjene kvaliteta nastavnog procesa i kvaliteta rada nastavnog osoblja te procjene kvaliteta usluga u stručnim službama (studentskim službama, administraciji i bibliotekama) organizacionih jedinica Univerziteta u Zenici.

(2) Cilj evaluacije je utvrditi studentsku procjenu kvaliteta nastavnog procesa po pojedinim predmetima, kvaliteta rada nastavnika i saradnika po pojedinim predmetima te kvaliteta pruženih usluga u pratećim službama (studentkim službama, bibliotekama), te na osnovu dobijenih procjena utvrditi mjere za poboljšanje kvaliteta nastavnog procesa, rada nastavnika i saradnika, pruženih usluga i ukupnog sistema kvaliteta Univerziteta.

Član 3. (Odgovornost)

Za provođenje postupka evaluiranja nastavnog procesa od strane studenata odgovorni su Odbor za kvalitet Univerziteta, odbori za kvalitet organizacionih jedinica, menadžer za kvalitet Univerziteta i menadžeri za kvalitet organizacionih jedinica Univerziteta.

DIO DRUGI - POSTUPAK EVALUIRANJA

Član 4. (Informisanje o postupku)

Postupak evaluiranja nastavnog procesa dostupan je javnosti, i to:

- a) Odbor za kvalitet Univerziteta i odbori za kvalitet organizacionih jedinica informišu studente i nastavnike o postupku evaluiranja nastavnog procesa;
- b) sve informacije o postupku evaluiranja dostupne su javnosti putem univerzitetske w eb-stranice i putem različitih prikladnih štampanih materijala;
- c) putem predstavnika studenata u stručnim organima organizacionih jedinica i Univerziteta.

Član 5.

(Anketiranje)

(1) Anketiranje studenata provodi Odbor za kvalitet Univerziteta u Zenici, odnosno odbori za kvalitet organizacionih jedinica, u skladu s ovim Pravilnikom, a sva pitanja u vezi s evaluiranjem nastavnog procesa ili eventualne primjedbe i žalbe na postupak anketiranja, kao i sva druga pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, bit će riješena odlukama naučno-nastavnih vijeća organizacionih jedinica/Vijeća Instituta na prijedlog Odbora za kvalitet Univerziteta.

(2) Cilj ankete je utvrditi studentsku procjenu kvaliteta nastavnog procesa o pojedinim predmetima, kvaliteta rada nastavnika i saradnika po pojedinim predmetima te kvaliteta pruženih usluga u pratećim službama (studentskim službama, bibliotekama itd.) organizacionih jedinica.

(3) Anketa se provodi na svim fakultetima Univerziteta tokom posljednje tri sedmice zimskog i ljetnog semestra u kojima se realizuje nastava, u terminima koji osiguravaju što veći odziv studenata.

(4) U izuzetnim se slučajevima anketa može provesti i u drugo vrijeme, a odluku o tome donosi Odbor za kvalitet Univerziteta, na prijedlog odbora za kvalitet organizacione jedinice, uz obrazloženje zašto se anketa provodi u drugom terminu.

Član 6.**(Povjerljivost podataka)**

(1) Svi podaci dobijeni anketom strogo su povjerljivi i mogu se koristiti jedino u svrhe koje reguliše ovaj Pravilnik, imajući u vidu očuvanje privatnosti nastavnika, saradnika i studenata.

(2) Pristup anketnom materijalu imaju samo članovi Odbora za kvalitet Univerziteta i članovi odbora za kvalitet organizacionih jedinica.

Član 7.**(Anketni upitnik)**

(1) Anketni upitnik sadrži pitanja koja se odnose na studenta, pitanja koja se odnose neposredno na kvalitet rada nastavnika i saradnika, pitanja koja se odnose na procjenu kvaliteta nastave i kvaliteta usluga u pratećim službama (studentskim službama, bibliotekama itd.) organizacionih jedinica, te odgovarajuća uputstva za popunjavanje, osnovne informacije o anketi (svrha ankete, bodovna ljestvica, itd.), uz obaveznu napomenu da je učešće u anketi dobrovoljno i da je anketiranjem studentu zagarantovana anonimnost.

(2) Studenti po određenim kategorijama daju ocjene od 1 (jedan) do 5 (pet), s tim da je 1 (jedan) najniža ocjena, a 5 (pet) najviša.

(3) Tekst anketnog upitnika utvrđuje Odbor za kvalitet Univerziteta, a na prijedlog menadžera za kvalitet Univerziteta.

(4) Odbori za kvalitet organizacionih jedinica Univerziteta mogu za anketni upitnik predložiti i posebna pitanja specifična za tu organizacionu jedinicu.

(5) Odluku o tekstu anketnog upitnika donosi Odbor za kvalitet Univerziteta.

Član 8.**(Priprema aktivnosti)**

(1) Menadžer za kvalitet organizacione jedinice Univerziteta, u saradnji s prodekanom za nastavu i studentska pitanja organizacione jedinice Univerziteta, dostavlja Odboru za kvalitet Univerziteta datoteku sa slijedećim podacima:

a) puni naziv predmeta;

b) šifra predmeta;

c) ime i prezime nastavnika, odnosno saradnika;

d) e-mail nastavnika, odnosno saradnika;

e) vrsta nastave (predavanja, vježbe, seminari i dr.);

f) broj studenata;

g) ime osobe odgovorne za provođenje ankete na organizacionoj jedinici (menadžer za kvalitet).

(2) Ako isti predmet izvodi više nastavnika/saradnika po grupama, potrebno je za svakog od njih dostaviti podatke.

(3) Ako jedan nastavnik, odnosno saradnik, izvodi više predmeta, potrebno je dostaviti podatke za svaki od tih predmeta.

(4) Tražene podatke potrebno je dostaviti Odboru za kvalitet elektronskim putem najkasnije mjesec dana prije početka provođenja ankete.

(5) Na osnovu tih podataka Odbor za kvalitet Univerziteta umnožava anketne upitnike i dostavlja ih odboru za kvalitet organizacione jedinice na kojoj se provodi anketa.

(6) Odbor za kvalitet organizacione jedinice imenuje anketare i njihov popis dostavlja Odboru za kvalitet Univerziteta.

Član 9.**(Provođenje ankete)**

- (1) Anketari (najmanje jedan student) preuzimaju anketne upitnike od menadžera za kvalitet organizacione jedinice.
- (2) Menadžer za kvalitet vodi zapisnik s preciznom evidencijom o broju preuzetih, broju vraćenih, broju ispunjenih, broju neispravno ispunjenih i broju neispunjenih anketnih upitnika, s tim da broj preuzetih i broj vraćenih anketnih upitnika mora se podudarati.
- (3) Anketa se provodi uz slijedeća pravila:
 - a) anketa je anonimna;
 - b) anketa je dobrovoljna;
 - c) u vrijeme provođenja ankete nastavnik i saradnik nije prisutan na mjestu provođenja ankete;
 - d) anketar tokom anketiranja ne smije studentima davati nikakve sugestije, niti aluzije, koje mogu utjecati na rezultate ankete;
 - e) na početku anketiranja anketari studentima daju upute za ispunjavanje anketnog upitnika, odgovaraju na eventualna pitanja te potom dijele anketne upitnike;
 - f) nakon što studenti ispune anketne upitnike, anketari ih prikupljaju i stavljaju u kovertu;
 - g) u kovertu, pored prikupljenih anketnih upitnika, anketari prilažu i kontrolni listić sa slijedećim podacima: datum i tačno vrijeme provođenja ankete, mjesto provođenja ankete, broj preuzetih anketnih upitnika, broj podijeljenih anketnih upitnika, broj vraćenih anketnih upitnika, broj ispunjenih anketnih upitnika, broj neispravno ispunjenih anketnih upitnika i broj neispunjenih anketnih upitnika, ime i prezime anketarâ, vlastoručni potpisi anketarâ;
 - h) anketari zaljepljenu omotnicu dostavljaju odboru za kvalitet organizacione jedinice na kojoj je provedena anketa.
- (4) U izuzetnim slučajevima, ako nema dovoljno anketara, Odbor za kvalitet Univerziteta može zadužiti nastavnika ili saradnika da omotnicu s neispunjenim anketnim listićima i uputama anketaru, donese na nastavu, te da 15 (petnaest) minuta prije kraja nastave odredi jednog studenta kao anketara, da mu preda omotnicu i izađe iz prostorije radi provođenja ankete. Takvu odluku Odbor za kvalitet Univerziteta mora obrazložiti zašto se anketa provodi na takav način.
- (5) Student putem ankete može izražavati procjenu kvaliteta nastavnog procesa samo onih nastavnika i saradnika kod kojih je slušao predavanja i vježbe.

Član 10. (Obrada anketnih upitnika)

- (1) Obradu anketnih upitnika obavlja Odbor za kvalitet Univerziteta u saradnji s odborima za kvalitet organizacionih jedinica Univerziteta.
- (2) Nakon obrade anketnih upitnika, odbori za kvalitet organizacionih jedinica Univerziteta sačinjavaju, u elektronskom i pisanom obliku, pojedinačne izvještaje za nastavnike i saradnike te zbirni izvještaj za organizacionu jedinicu Univerziteta, koji uključuju prosječne ocjene utvrđene anketiranjem po kategorijama ocjenjivanja. Pojedinačni izvještaji za nastavnike i saradnike dostavljaju se nastavnicima i saradnicima, a zbirni izvještaj za organizacionu jedinicu Univerziteta dostavlja se Odboru za kvalitet Univerziteta te naučno-nastavnom vijeću i dekanu organizacione jedinice Univerziteta.
- (3) Nakon obrade svih zbirnih izvještaja za organizacione jedinice Univerziteta, napravljenih u toku jedne akademske godine, Odbor za kvalitet Univerziteta sačinjava godišnji zbirni izvještaj za Univerzitet i dostavlja ga Senatu Univerziteta u pisanoj formi radi usvajanja.

Član 11. (Mjere za unapređenje kvaliteta)

- (1) Na osnovu dobijenih izvještaja šef matične katedre, odnosno šef odsjeka ili dekan u slučaju kada kompetencije matične katedre preuzme naučno-nastavno vijeće fakulteta, dužan je obaviti razgovor s nastavnicima i saradnicima, odnosno zaposlenicima iz reda nenastavnog osoblja:
 - a) koji su u nekoj kategoriji ocjenjivanja imali prosječnu brojčanu ocjenu manju od 2,50 (dva cijela i pet desetina);
 - b) kod kojih je, zbog komentara iz anketnog upitnika, moguće utvrditi eventualno postojanje grubog kršenja uobičajenih etičkih normi i kodeksa ponašanja.
- (2) U slučaju da dekan organizacione jedinice Univerziteta bude u grupi nastavnika utvrđenih stavom 1. ovoga člana, razgovor s dekanom dužan je obaviti rektor Univerziteta.
- (3) O obavljenim razgovorima i predloženim mjerama poboljšanja nastavnog procesa, dekan organizacione jedinice, odnosno rektor Univerziteta, dužan je, u pisanoj formi, obavijestiti Odbor za kvalitet Univerziteta prije početka sljedećeg semestra.
- (4) Naučno-nastavna vijeća organizacionih jedinica Univerziteta mogu nagrađivati najbolje ocijenjene i sankcionisati najlošije ocijenjene nastavnike i saradnike, odnosno zaposlenike iz reda nenastavnog osoblja, na osnovu interno usvojenih akata.
- (5) Naučno-nastavna vijeća organizacionih jedinica Univerziteta dužna su u pisanoj formi obavijestiti Odbor za kvalitet Univerziteta i odbor za kvalitet organizacione jedinice o poduzetim korektivnim mjerama, koje su nastale kao odgovor na izvještaje o evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata.
- (6) Odbor za kvalitet Univerziteta, odbori za kvalitet i naučno-nastavna vijeća organizacionih jedinica su

dužni, ako se za to ukaže potreba, da Senatu Univerziteta predlože odgovarajuće korektivne mjere koje će dovesti do poboljšanja kvaliteta nastavnog procesa.

**Član 12.
(Korektivne mjere)**

(1) Izuzetno, ako neki nastavnik ili saradnik uzastopno tri semestra postiže prosječnu ocjenu nižu od 2,50 (dva cijela i pet desetina) u evaluiranju nastavnog procesa, naučno-nastavno vijeće organizacione jedinice Univerziteta može privremeno poduzeti sljedeće korektivne mjere koje se mogu međusobno kombinovati:

- a) nastavnika ili saradnika obavezati na stručno osposobljavanje za kvalitetnije izvođenje nastave;
- b) odrediti sunosioca ili drugog nosioca predmeta za naredni ciklus nastave u određenom ograničenom vremenskom periodu;
- c) odrediti drugog kompetentnog nastavnika/saradnika ili posebnu ispitnu komisiju koja će održavati ispite u određenom ograničenom vremenskom periodu, a u koju se može imenovati i nastavnik/saradnik koji kontinuirano postiže prosječnu ocjenu nižu od 2,50 (dva cijela i pet desetina).

(2) Izuzetno, ako neki zaposlenik iz reda nenastavnog osoblja uzastopno tri semestra postiže prosječnu ocjenu nižu od 2,50 (dva cijela i pet desetina) u evaluiranju nastavnog procesa, naučno-nastavno vijeće organizacione jedinice Univerziteta može predložiti dekanu organizacione jedinice korekciju koeficijenta kvaliteta zaposlenika u skladu s odredbama Pravilnika o plaćama, dodacima na plaću i naknadama po osnovu rada zaposlenika Univerziteta u Zenici.

**Član 13.
(Objavljivanje rezultata)**

(1) Rezultati evaluiranja nastavnog procesa objavljuju se:

- a) zbirno za svaku organizacionu jedinicu Univerziteta i
- b) zbirno za Univerzitet.

(2) O načinu objave rezultata odlučuje rektor Univerziteta.

**Član 14.
(Čuvanje anketnog materijala)**

Popunjeni anketni upitnici čuvaju se u arhivi odborâ za kvalitet organizacionih jedinica najmanje četiri (4) godine, a nakon toga se uništavaju.

DIO TREĆI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 21.
(Donošenje Pravilnika)**

(1) Ovaj Pravilnik donosi Senat Univerziteta.

(2) Izmjene i dopune Pravilnika vrše se po potrebi i na način istovjetan njegovom donošenju, a najmanje jedanput u četiri (4) godine.

(3) Sastavni dio ovog Pravilnika čini obrazac anketnog upitnika za evaluiranje nastavnog procesa od strane studenata Univerziteta u Zenici.

**Član 22.
(Nadzor nad provođenjem Pravilnika)**

(1) Nadzor nad provođenjem Pravilnika vrše Senat Univerziteta i Odbor za kvalitet Univerziteta.

**Član 23.
(Tumačenje Pravilnika)**

Tumačenje odredaba ovoga Pravilnika daje Senat Univerziteta i Odbor za kvalitet Univerziteta.

**Član 24.
(Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana usvajanja od strane Senata Univerziteta.

Zenica, 28.12. 2011. god.
Broj, 01-108-720-4084/11.

Predsjedavajući Senata
Prof.dr.sc.Halid Kurtović

OBRAZAC ANKETNOG UPITNIKA ZA OCJENU NAUČNO-NASTAVNOG PROCESA (PRIMJER):**Poštovane kolegice i kolege studenti,**

Vašim iskrenim i dobronamjnim odgovorima na ponuđena pitanja možete utjecati na kontinuirana poboljšanja, te upozoriti menadžment na eventualne nedostatke ili poteškoće u njihovom provođenju. Stoga Vas molimo da ocjenama od 1 do 5 ocijenite svoje zadovoljstvo kvalitetom ključnih elemenata naučno-nastavnog procesa.

Za opširnije komentare ili preporuke za poboljšanje možete koristiti prazan prostor na drugoj strani.

1.1 PREDAVANJA Ocjene: 1 - vrlo slabo, 2 - slabo, 3 - dobro, 4 - vrlo dobro i 5 - izvrsno

Redovnost održavanja
Pripremljenost nastavnika
Komunikacija sa studentima
Korektnost nastavnika
Dostupnost literature

1.2 VJEŽBE Ocjene: 1 - vrlo slabo, 2 - slabo, 3 - dobro, 4 - vrlo dobro i 5 - izvrsno

Redovnost održavanja
Pripremljenost asistenta
Komunikacija sa studentima
Korektnost asistenta
Dostupnost literature

2. ELEMENTI PODRŠKE NASTAVNO-NAUČNOM PROCESU**STUDENTSKA SLUŽBA**

Efikasnost rada službe
Kvalitet usluga
Ljubaznost zaposlenika
Adekvatnost radnog vremena

BIBLIOTEKA

Efikasnost rada službe
Kvalitet usluga
Ljubaznost zaposlenika
Adekvatnost radnog vremena

3. PRIMJEDBE, SUGESTIJE I KOMENTARI