

На основу члана 65. став 11. Закона о високом образовању («Сл. Гласник РС» бр. 76/05, 100/2007, 97/2008 и 44/2010) и члана 62. тачка 11. Статута Факултета техничких наука у Новом Саду Наставно – научно веће Факултета на седници одржаној дана 28.12.2016. доноси

ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА

Број 01-2/XXVIII-9

28.12.2016. год.

НОВИ САД

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА И РАДА ФАКУЛТЕТА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак и мерила оцењивања: наставног процеса, студијских програма, педагошког рада наставног особља Факултета, пролазности студената на испитима, услова рада на Факултету путем студентске оцене, наставног и ненаставног особља у циљу спровођења опште стратегије праћења, обезбеђења, унапређења и развоја наставног процеса, а у циљу континуираног побољшања квалитета студија, повећања стеченог знања студената и скраћивања трајања студија које се остварују на Факултету.

Члан 2.

Основни циљ поступка вредновања је утврђивање квалитета: педагошког рада наставног особља Факултета, студијских програма, функционисања служби Факултета и корекција наставног процеса и рада службеника ради подизања квалитета.

Члан 3.

Поступак вредновања спроводи се на основу резултата добијених анкетирањем студената, наставног и ненаставног особља.

Члан 4.

У циљу ефикасног спровођења поступка вредновања декан именује чланове Комисије за вредновање квалитета наставног процеса и рада Факултета (у даљем тексту: комисија).

Комисија има 7 чланова и то: представника наставног особља, једног сарадника, једног представника студената, представник руководства за ИСМ, референт за анкетни процес на Факултету, представник Студентске службе и један професор математике (ужа научна област статистика).

Чланове комисије из редова наставника, сарадника и студената именује декан Факултета на предлог продекана за наставу. Декан именује комисију у првој години свог мандата, на период од три године.

Комисија је дужна да сачини годишњи план рада и спровођења анкета, да изабере и координира тимове који ће спроводити анкете и обрађивати податке, предлаже ревизију анкетних формулара, сачињава извештај о спроведеним анкетама који се доставља Одбору за наставу. На основу извештаја комисије Одбор за наставу припрема материјал, са предлогом мера за унапређење квалитета наставног процеса, за седницу наставно-научног већа Факултета. На посебној седници Наставно-научно веће Факултета разматра извештај о спроведеним анкетама током претходне школске године.

Комисија је обавезна да припреми материјал о пролазности студената на испитима Наставно - научном већу Факултета, најмање два пута годишње и то: први пут непосредно по завршетку јануарског испитног рока а други пут у месецу новембру, после уписа студената у наредну школску годину.

Члан 5.

Основни инструменти оцењивања су:

1. упитник – анкета за оцењивање учесника у наставном процесу,
2. упитник – анкета за оцењивање појединачног предмета (дела студијског програма),
3. упитник – анкета за оцењивање рада Факултета и његових делова – студенти,
4. упитник – анкета за оцењивање студијског програма у целисти (пре преузимања уверења о завршеним студијама),
5. упитник – анкета за оцењивање рада Факултета и његових делова – наставно особље,
6. упитник - анкета за оцењивање рада Факултета и његових делова – ненаставно особље

Упитнике из става 1. тачке 1, 2. и 3. овог члана попуњавају студенти, упитнике из става 1. тачка 4. овог члана попуњавају студенти који су завршили студије, упитник из става 1. тачка 5. овог члана попуњава наставно особље, док упитник из става 1. тачка 6. овог члана попуњава ненаставно особље.

Анкета је обавезна и анонимна, а оцењивање треба да буде независно и непристрасно.

Забрањено је давати упутства лицу које попуњава анкетни формулар којима би се утицало на исход оцењивања.

Члан 6.

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

Члан 7.

Запослени који подлеже оцењивању може поднети захтев да буде оцењен пре периода предвиђеног за анкетирање и то у случају да му престаје радни однос, или ће бити одсутан у време анкетирања. У том случају ће бити оцењен у року од 30 дана од дана подношења захтева.

Захтев за оцењивање из става 1. овог члана може поднети и шеф катедре, продекан за наставу или друго заинтересовано лице.

II ПРЕТПОСТАВКЕ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 8.

Термини оцењивања назначени су у годишњем радном календару који пре почетка школске године усваја Наставно – научно веће.

Поступак оцењивања мора бити најављен најмање десет дана пре спровођења поступка оцењивања објављивањем информације на Интернет страници Факултета и објављивањем на огласној табли Факултета.

Наставник или сарадник који изводи наставу у термину оцењивања обавезан је обезбеди потребно време у току наставе за спровођење анкете.

Председник комисије је дужан да обезбеди потребно време у току радног времена за спровођење анкете.

У поступку оцењивања обавезно учествује и најмање један представник студената које бира Студентски парламент а највише три.

III МЕРИЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 9.

Мерила за оцењивање учесника у наставном процесу су: редовност извођења наставе, редовност одржавања консултације, поштовање термина за одржавање наставе, квалитет предавања и вежби, однос према студентима, критеријуми наставника и сарадника при оцењивању знања студената, квалитет и доступност литературе предвиђене програмом предмета.

Члан 10.

Мерило за оцењивање студијског програма у целини је процена појединих наставних предмета који чине део студијског програма .

Члан 11.

Мерило за оцењивање појединачног предмета је квалитет програма тог предмета из текуће године студија.

Члан 12.

Мерила за оцењивање рада Факултета и његових делова су: квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом организационе јединице и Факултета у целини.

Члан 13.

Мерила за оцењивање рада ненаставног особља: квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом организационе јединице и Факултета у целини .

IV ОЦЕНЕ

Члан 14.

Одабиром понуђене оцене (5 до 10) анкетирани одговара на постављена питања у упитнику. Пролазност студената се такође оцењује бројчано од 5 до 10.

Члан 15.

Оцена 5 има значење „не задовољава“ – што значи да нису испуњени минимални захтеви квалитета рада и функционисања на радном месту, односно да је проценат вредности испуњен мање од 54%.

Члан 16.

Оцена 6 има значење „задовољава минималне критеријуме“ – што значи да су испуњени минимални захтеви квалитета рада и функционисања на радном месту, односно да проценат вредности износи између 55% и 64%.

Члан 17.

Оцена 7 има значење „задовољава“ – што значи да су задовољени захтеви квалитета рада и функционисања на радном месту у изузетно ниској мери, односно да проценат вредности износи између 65% и 74%.

Члан 18.

Оцена 8 има значење „добар“ – што значи да у просеку задовољава захтеве квалитета рада и функционисања на радном месту и да проценат вредности износи између 75% и 84%.

Члан 19.

Оцена 9 има значење „истиче се“ – што значи да су захтеви квалитета рада и функционисања на радном месту задовољени изнад просека и да проценат вредности износи између 85% и 94%.

Члан 20.

Оцена 10 има значење „изузетно се истиче“ – што значи да су захтеви квалитета рада и функционисања на радном месту испуњени изузетно високим резултатима, односно да проценат вредности прелази 95%.

V ПОСТУПАК ОЦЕЊИВАЊА

Члан 21.

Студенти оцењују два пута годишње учеснике у наставном процесу, у децембру и мају – попуњавају упитник из члана 5. става 1. тачка 1. овог правилника. Тачни термини одржавања анкете одређени су радним календаром на почетку школске године. Оцењивање се спроводи се на предавањима или вежбама. Анкетирање се може спровести у папирној форми (на настави) или путем електронског сервиса.

Студенти оцењују појединачан предмет континуално током целе године путем студентског WEB сервиса - анкета из члана 5. става 1. тачка 2. овог правилника. Обавеза попуњавања почиње након сваког положеног испита, а може се извршити најкасније до уписа летњег семестра. Студенту неће бити дозвољен упис летњег семестар док не оцени све предмете које је положио у претходном периоду.

Упитник из члана 5. става 1. тачка 3. овог правилника студенти попуњавају сваке године, путем студентског WEB сервиса а пре уписа у нову школску годину, оцењујући студијски програм из претходних школских година.

Анкету из члана 5. става 1. тачка 4. овог правилника попуњавају студенти свих нивоа студија који су одбранили завршни рад, пре добијања уверења о завршеним студијама. Упитник се попуњава путем студентског WEB сервиса.

Сви запослени током прве године мандатног периода новог руководства Факултета попуњавају упитник из члана 5. става 1. тачке 5. и 6. овог правилника, при томе оцењују рад руководства у претходном мандатном периоду. Упитник се попуњава у електронској форми путем одговарајућег сервиса. Уколико постоји захтев запосленог, а уз одобрење руководства, попуњавање ове анкете може се извршити и у писаној форми.

Члан 22.

Спровођењем поступка оцењивања руководи Референт за анкетни процес у сарадњи са: продеканом за наставу, комисијом за оцењивање, шефовима катедри и наставницима професорима појединих предмета.

Члан 23.

Продекан за наставу у поступку оцењивања :

1. Предлаже динамику анкетирања,
2. Прати систематичност и ток спровођења поступка оцењивања,
3. Прати ток обраде резултата спроведене анкете,
4. Контролише израду извештаја о спроведеном поступку оцењивања,
5. Предлаже додатне облике и инструменте вредновања и
6. Предлаже и друге облике мере у циљу подизања квалитета оцењивања и вредновања.

Обраду резултата и израду извештаја о спроведеном поступку оцењивања, за сваку анкету посебно, врши референт за анкетни процес најкасније у року од 30 дана (за анкете у електронској форми) од дана спроведеног оцењивања под надзором и према упутствима продекана за наставу. Извештај комисије се израђује једном годишње, најкасније до 30. новембра.

Члан 24.

Извештај о резултатима спроведеног анкетирања референт предаје руководству Факултета и комисији најкасније 30 дана (за анкете у електронској форми) од дана завршетка поступка анкетирања.

Извештај из става 1. овог члана након усвајања од стране руководства Факултета служба деканата прослеђује директорима Департамана, шефовима Катедри, руководиоцима студијских програма, шефовима служби и председнику Студентског парламента.

Члан 25.

Основни инструмент оцењивања је упитник - анкета са понуђеним одговорима на обрасцима које прописује Универзитет.

Обрасци из става 1. овог члана могу се изменити сходно специфичностима одвијања наставног процеса и рада на Факултету.

Поред обавезне садржине упитника - анкете из става 1. овог члана израђује се и додатни упитник - анкета.

Измене упитника - анкете и додатни упитник - анкету из става 2. и 3. овог члана израђује комисија Факултета на предлог: декана, продекана за наставу или Наставно - научног већа, и доставља је продекану за наставу.

Предлог упитника - анкете из става 4. овог члана продекан за наставу подноси Наставно -научном већу најкасније 30 дана пре спровођења поступка анкетирања студената.

Члан 26.

Комисија је одговорна да оцењивање буде спроведено на демократским принципима поштујући слободу изражавања мишљења.

VI КОРЕКТИВНЕ МЕРЕ

Члан 28.

Наставо - научно веће појединих Департамана дужно је да размотри Извештаје о оцењивању и предложи корективне мере.

Корективне мере спроводе се према:

- 1.) Наставном особљу које је у анкетама из члана 5. става 1. тачка 5. овог правилника, добило оцену нижу од 7,50. Корективне мере према наставном особљу одређују се посебном одлуком руководства Факултета.
- 2.) Свим запосленима који не попуне анкету из члана 5. став 1. тачке 5. и 6. овог правилника. Корективне мере према свим запосленим лицима на Факултету одређују се посебном одлуком руководства Факултета.
- 3.) Студенту који не попуни све анкете из члана 5. става 1. тачке 2. и 3. овог правилника. Студенту неће бити дозвољен упис године док не испуни своје обавезе прописане чланом 5. ст. 1. тачкама 2. и 3. овог правилника.
- 4.) Студенту који не попуни све анкете из члана 5. става 1. тачке 2, 3. и 4. овог правилника. Студенту неће бити издата потврда о завршетку школовања док не испуни своје обавезе прописане чланом 5. ставом 1. тачке 2, 3. и 4. овог правилника.

Конкретне корективне мере за запослене и студенте из става 2. овог члана могу да предложи: декан, продекан за

наставу и директор Департмана или шеф Катедре.

За спровођење корективних мера задужени су декан и продекан за наставу.

Продекан за наставу подноси извештаје о спровођењу корективних мера на захтев Наставно -научном већу или декану Факултета.

Члан 29.

Приговор на поступак оцењивања подноси се Наставно - научном већу путем продекана за наставу у року од 15 дана од дана учињене повреде правила овог поступка односно од дана сазнања за учињену повреду.

Члан 30.

По приговору из члана 29. овога правилника одлучује Наставно - научно веће факултета у року од 30 дана од дана пријема приговора.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Резултати спроведеног поступка оцењивања су јавни и користе се као основ за:

- израду Извештаја о оцењивању,
- у поступцима избора у наставна и сарадничка звања,
- као основ за предлагање и спровођење корективних мера у наставном процесу,
- за израду прилога приликом акредитације и реакредитације
- у другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.

Члан 32.

Извештаји о спроведеном поступку оцењивања и Извештаји о самовредновању чувају се трајно у Архиви Факултета.

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

Члан 33.

Сви извештаји о спроведеним поступцима оцењивања служе као основ за прављење извештаја о самовредновању Факултета. Извештај о самовредновању усваја Наставно-научно веће Факултета.

Члан 34.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Председник Наставно-научног већа



Проф др Раде Дорословачки