



JU UNIVERZITET U ZENICI

**PRAVILNIK O EVALUIRANJU NASTAVNOG PROCESA
OD STRANE STUDENATA UNIVERZITETA U ZENICI**

Zenica, april 2011. godine

Na osnovu člana 53. stav (2) tačka b) i l) Zakona o visokom obrazovanju (Službene novine Zeničko-dobojskog kantona, broj 6/09.), u vezi s članom 34. Zakona o visokom obrazovanju (Službene novine Zeničko-dobojskog kantona, broj: 6/09), člana 63. stav (2) tačka c) i u) Statuta Univerziteta u Zenici i Odluke o usvajanju dokumenata potrebnih za daljnju implementaciju Bolonjskog procesa u BiH, dokument Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini (Službeni glasnik BiH, broj: 13/08), Senat Univerziteta u Zenici na ___ . sjednici, održanoj __. __. 2011. godine donosi

PRAVILNIK O EVALUIRANJU NASTAVNOG PROCESA OD STRANE STUDENATA UNIVERZITETA U ZENICI

DIO PRVI - OPŠTE 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 evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata Univerziteta u Zenici sastoji se od sljedećih aktivnosti:

- a) informisanje nastavnika i studenata o postupku i svrhi 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 kvalitete nastavnog procesa i kvalitete rada nastavnog osoblja, te procjene kvalitete usluga u stručnim službama (studentskim službama, administraciji i bibliotekama) organizacionih jedinica Univerziteta u Zenici.

(2) Cilj evaluacije je utvrditi studentsku procjenu kvalitete nastavnog procesa po pojedinim predmetima, kvalitet rada nastavnika i asistenata po pojedinim predmetima, te kvalitete pruženih usluga u pratećim službama (studentkim službama, bibliotekama), te na osnovu dobijenih procjena utvrditi mjere za poboljšanje kvalitete nastavnog procesa, rada nastavnika i asistenata, pruženih usluga, te mjere za poboljšanje 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

POGLAVLJE I. PRIPREMNE RADNJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA EVALUIRANJA NASTAVNOG PROCESA

Član 4. (Informisanje o postupku)

Postupak evaluiranja nastavnog procesa dostupan je javnosti, i to tako da:

- 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 web stranice i putem različitih prikladnih štampanih materijala.

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 na postupak anketiranja, kao i sva druga pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, bit će riješena odlukama Senata Univerziteta po prijedlogu Odbora za kvalitet Univerziteta.

(2) Cilj ankete je utvrditi kod studenata procjenu kvalitete nastavnog procesa po pojedinim predmetima, kvalitet rada nastavnika i asistenata po pojedinim predmetima, te kvalitet pruženih usluga u pratećim službama (studentskim službama, bibliotekama) organizacionih jedinica.

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

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

(5) Sve troškove provođenja ankete snose organizacione jedinice Univerziteta.

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, asistenata 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 asistenata, pitanja koja se odnose na procjenu kvaliteta nastave i kvaliteta usluga u pratećim službama (studentskim službama, bibliotekama...) 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 anketiranom 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. (Pripreme aktivnosti)

- (1) Prodekan za nastavu organizacione jedinice Univerziteta, u saradnji s menadžerom za kvalitet organizacione jedinice, dostavlja Odboru za kvalitet Univerziteta Excell datoteku sa slijedećim podacima:
 - a) puni naziv predmeta;
 - b) šifra predmeta;
 - c) ime i prezime nastavnika, odnosno asistenta;
 - d) e-mail nastavnika, odnosno asistenta;
 - e) vrsta nastave (predavanja, vježbe ili seminari...);
 - f) broj studenata;
 - g) ime osobe odgovorne za provođenje ankete na organizacionoj jedinici (menadžer za kvalitet).
- (2) Ako isti predmet izvodi više nastavnika/asistenata po grupama, potrebno je za svakog od njih dostaviti podatke.
- (3) Ako jedan nastavnik, odnosno asistent, 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 (iz reda studenata) i njihov popis dostavlja Odboru za kvalitet Univerziteta.

POGLAVLJE II. –PROVOĐENJE POSTUPKA EVALUIRANJA NASTAVNOG PROCESA

Član 9. (Provođenje ankete)

- (1) Anketari (najmanje dva studenta) 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 biti podudaran.
- (3) Anketa se provodi uz slijedeća pravila:
 - a) anketa je anonimna;
 - b) anketa je dobrovoljna;
 - c) u vrijeme provođenja ankete nastavnik i asistent 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 čitaju upute za ispunjavanje anketnog upitnika, odgovoraju 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 zalijepljenju omotnicu dostavljaju odboru za kvalitet organizacione jedinice na kojoj je provedena anketa.

(4) U izuzetnim slučajevima, ukoliko nema dovoljnog broja anketara, Odbor za kvalitet Univerziteta može zadužiti nastavnika ili asistenta 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 Odbora za kvalitet Univerziteta mora pratiti obrazloženje razloga zbog čega se anketa provodi na takav način.

(5) Student putem ankete može izražavati procjenu kvalitete nastavnog procesa samo onih nastavnika i asistenata 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 asistente, te zbirni izvještaj za organizacionu jedinicu Univerziteta, koji uključuju prosječne ocjene utvrđene anketiranjem po kategorijama ocjenjivanja. Pojedinačni izvještaji za nastavnike i asistente dostavljaju se nastavnicima i asistentima, 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, koji uključuje prosječne ocjene anketiranja po kategorijama ocjenjivanja, i dostavlja ga Senatu Univerziteta, u pisanoj formi, radi usvajanja. Godišnji zbirni izvještaj obavezno sadrži grafički izražena poređenja prosječnih ocjena nastavnika/asistenata, organizacione jedinice i Univerziteta, te grafički izražena poređenja s rezultatima prethodnog anketiranja, ukoliko su ona dostupna.

POGLAVLJE III. – MJERE

Član 11. (Mjere za unapređenje kvaliteta)

(1) Na osnovu dobijenih izvještaja dekan organizacione jedinice dužan je obaviti razgovor sa slijedećim nastavnicima i asistentima:

- a) koji spadaju u grupu od deset posto (10%) najlošije ocijenjenih nastavnika i u grupu od deset posto (10%) najlošije ocijenjenih asistenata na Univerzitetu;

- b) koji su u nekoj kategoriji ocjenjivanja imali prosječnu brožčanu ocjenu manju od 2,00 (dva);
- c) 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, odnosno asistente.

(5) Naučno-nastavna vijeća organizacionih jedinica Univerziteta, dužna su, u pisanoj formi, obavijestiti Odbor za kvalitet Univerziteta 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, ukoliko se za to ukaže potreba, da Senatu Univerziteta predlože odgovarajuće korektivne mjere koje će dovesti do poboljšanja kvalitete nastavnog procesa.

Član 12. (Korektivne mjere)

U izuzetnim slučajevima, ukoliko neki nastavnik ili asistent kontinuirano postiže prosječnu ocjenu nižu od 2,00 (dva) u evaluiranju nastavnog procesa, naučno-nastavno vijeće organizacione jedinice Univerziteta može privremeno poduzeti slijedeće korektivne mjere koje se mogu međusobno kombinovati:

- a) nastavnika ili asistenta 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/asistenta ili posebne ispitne komisije koja će održavati ispite u određenom ograničenom vremenskom periodu, a u koju se može imenovati i nastavnik/asistent koji kontinuirano postiže prosječnu ocjenu nižu od 2,00 (dva).

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 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 godine.

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 slijedećeg dana od dana objavljivanja na web stranici Univerziteta i oglasnim pločama organizacionih jedinica Univerziteta, a primjenjivat će se počev od akademske 2011/12. godine.

Zenica, __. __. 2011. godine

Predsjedavajući Senata

Broj, 01-108-403-_____/11.

Prof. dr. sc. Halid Kurtović