



**JU UNIVERZITET U ZENICI**

**PRAVILNIK O ANKETIRANJU STUDENATA  
UNIVERZITETA U ZENICI**

Zenica, juli 2010. godine

## SADRŽAJ

<b>POGLAVLJE I. OPŠTE ODREDBE .....</b>	<b>3</b>
---	----------

Predmet Pravilnika

<b>POGLAVLJE II. PODRUČJA VREDNOVANJA .....</b>	<b>4</b>
---	----------

<b>POGLAVLJE III. ORGANIZACIJA I DJELOVANJE .....</b>	<b>4</b>
---	----------

<b>POGLAVLJE IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....</b>	<b>8</b>
---	----------

Nadležnost za donošenje Pravilnika

Nadzor nad provedbom Pravilnika

Stupanje na snagu

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) i Odlukom o usvajanju dokumenata za 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 \_\_\_ . \_\_ . 2010. godine donosi

## **PRAVILNIK O ANKETIRANJU STUDENATA UNIVERZITETA U ZENICI**

### **POGLAVLJE I. OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o anketiranju studenata Univerziteta u Zenici (dalje: Pravilnik) uređuje se pitanja postupka i dokumentacije potrebne za sprovođenje i primjenu rezultata anketiranja studenata Univerziteta u Zenici (dalje: Univerzitet), i to naročito:

- značaj, svrhu i sadržaj anketiranja studenata Univerziteta,
- odgovornost za sprovođenje anketa,
- način sprovođenja anketa i tok anketiranja,
- obradu podataka, pripremu izvještaja i prosljeđivanje rezultata ankete,
- primjenu rezultata anketa,
- povjerljivost informacija,
- čuvanje dokumentacije,
- nadzor nad sprovođenjem Pravilnika.

### **POGLAVLJE II. POSTUPAK ANKETIRANJA**

#### **Član 2.**

##### **(Anketiranje studenata)**

(1) Anketiranje studenata Univerziteta (u daljem tekstu: Anketiranje) je postupak putem kojeg studenti iskazuju svoje mišljenje o nastavnom procesu, o kvalitetu rada nastavnog osoblja, kvalitetu usluga zaposlenih u stručnim službama (npr. biblioteke i studentske službe) organizacionih jedinica, stepenu poznavanja i implementacije Bolonjskog procesa, studentskom standardu i drugim pitanjima od značaja za studente.

(2) Cilj anketiranja je:

- obezbjediti mišljenje studenata o radu nastavnika i saradnika, te na osnovu dobijenih rezultata utvrditi prijedloge za poboljšanje u nastavnom procesu,
- obezbjediti mišljenje studenata o općim uslovima studija, te na osnovu dobijenih rezultata utvrditi prijedloge za poboljšanje,
- obezbjediti mišljenje studenata o kvalitetu usluga u stručnim službama (biblioteka, studentska služba), te na osnovu dobijenih rezultata utvrditi prijedloge za poboljšanje,
- obezbjediti mišljenje studenata o drugim bitnim sadržajima koji su vezani za studentsku populaciju.

#### **Član 3.**

##### **(Uputstva za anketiranje)**

(1) Anketiranju prethode odgovarajuća uputstva za popunjavanje, koja sadrže osnovne informacije o anketi (svrha ankete, bodovna ljestvica, dobrovoljnost u popunjavanju obrazaca, anonimnost studenta, i sl.).

(2) Sadržaj anketnog upitnika utvrđuje Odbor za kvalitet Univerziteta na prijedlog menadžera za kvalitet Univerziteta.

(3) Prilikom anketiranja koristi se ranije utvrđeni način ocjenjivanja.

#### **Član 4.**

##### **(Odgovornost za provođenje anketiranja)**

(1) Anketiranje se provodi u skladu s ovim pravilnikom, odlukama Senata Univerziteta ili naučno-nastavnog (NNV) organizacione jedinice Univerziteta i uputstvima o sprovođenju ankete.

(2) NNV organizacione jedinice Univerziteta može odlučiti da se anketiranje provede na reprezentativnom uzorku studenata i isti treba obuhvatiti najmanje 30 % upisanih studenata odgovarajuće godine studija.

(3) Za provođenje ankete, u skladu s općim aktima iz prvog stava ovog člana, odgovorni su menadžer za kvalitet Univerziteta, dekani i menadžeri za kvalitet organizacionih jedinica Univerziteta.

(4) Prodekan za nastavu fakulteta obavezan je pripremiti spisak nastavnika i saradnika koji su učestvovali u izvodenju nastave i isti dostaviti menadžeru za kvalitet organizacione jedinice.

(4) Menadžeri za kvalitet organizacionih jedinica analiziraju rezultate anketiranja na sastancima odbora za kvalitet organizacionih jedinica, sačinjavaju izvještaj o rezultatima sprovedene ankete i o istom informišu NNV organizacione jedinice Univerziteta, kao i menadžera za kvalitet Univerziteta.

(5) Menadžer za kvalitet Univerziteta o ukupnim rezultatima provedenog anketiranja po potrebi izvještava Senat Univerziteta.

#### **Član 5.**

##### **(Provođenja anketiranja)**

(1) Anketiranje se provodi na svim fakultetima Univerziteta tokom posljednje sedmice zimskog i ljetnog semestra u kojoj se realizuje nastava, i to u vrijeme koje obezbjeđuje veći odziv studenata.

(2) Druge vrste anketa izvode se po potrebi na osnovu odluke Odbora za kvalitet Univerziteta.

(3) Anketiranje se provodi grupnim anketiranjem uz obezbjeđenje principa dobrovoljnosti i anonimnosti za učešće studenata u postupku anketiranja.

(4) Student putem anketnog upitnika će iskazati mišljenje samo o onim nastavnicima i saradnicima kod kojih je slušao predavanja i vježbe, s tim da student može samo jednom ocijeniti nastavnika i saradnika na pojedinom predmetu u semestru.

(5) Popunjeni upitnik će se smatrati važećim i u slučaju da student izrazi mišljenje samo o nekim nastavnicima i saradnicima, odnosno ako ne odgovori na sva anketnim upitnikom predviđena pitanja.

#### **Član 7.**

##### **(Informisanje studenata i nastavnika o postupku anketiranja)**

Menadžment organizacione jedinice Univerziteta najmanje 14 dana prije početka anketiranja na odgovarajući i organizovan način upoznaje studente, nastavno i administrativno osoblje o provođenju anketiranja.

#### **Član 10.**

##### **(Nadležnost za provođenje anketiranja)**

(1) Nadležnost Odbora za kvalitet Univerziteta i odbora za kvalitet organizacionih jedinica u provođenju anketiranja naročito je :

a) priprema anketnog upitnika,

- b) izrada izvještaja o rezultatima anketiranja na organizacionoj jedinici od strane odbora za kvalitet organizacione jedinice, te prezentiranje istog NNV-u organizacione jedinice,
- c) izrada cjelokupnog izvještaja o provedenom anketiranju na organizacionim jedinicama Univerziteta od strane Odbora za kvalitet Univerziteta, te prezentiranje istog Senatu Univerziteta.

(2) Članovima odbora za kvalitet organizacionih jedinica u provođenju anketiranja pomoć pružaju zaposlenici administrativnih službi organizacionih jedinica Univerziteta.

### **Član 11.**

#### **(Anketari i anketirani)**

- (1) Anketiranje i popunjavanje anketnih upitnika provodi se u toku predavanja/vježbi od strane prisutnih studenata.
- (2) Podjelu anketnih upitnika studentima vrše članovi odbora za kvalitet organizacione jedinice i (ili) ovlašćeni anketari, s obavezom pojašnjenja značaja anketiranja, o sadržaju upitnika i načinu popunjavanja.
- (3) Vrijeme popunjavanja obavezno je prilagođeno obimu anketnog upitnika.
- (4) Anketarima i prisutnim studentima (anketirani) prije i u toku anketiranja nije dopušteno davati vrijednosne sudove o nastavnicima i saradnicima koje ocjenjuju ili na neki drugi način mogu uticati na mišljenje studenata.
- (5) Ocjenjivana lica u trenutku anketiranja ne smiju biti prisutna na mjestu gdje se provodi anketa.
- (6) U toku popunjavanja anketnog upitnika anketari su obavezni utvrditi broj podijeljenih anketnih upitnika i studenata koji su pristupili anketiranju.
- (7) Po okončanju anketiranja obavezno je izvršiti prebrojavanje anketnih upitnika, kovertiranje, s naznakom mjesta i datuma anketiranja, evidentiranje broja prisutnih studenata, kao i broja prikupljenih popunjenih i nepopunjenih upitnika, te zatvorenu kovertu s anketnim upitnicima uz potpis anketara dostaviti menadžeru za kvalitet organizacione jedinice Univerziteta.

### **Član 13.**

#### **(Izvještaj o anketiranju)**

- (1) Popunjene anketne upitnike menadžer za kvalitet obrađuje i prosljeđuje Kancelariji za kvalitet Univerzitet na statističku obradu podataka.
- (2) Na osnovu dobijenih statističkih podataka menadžeri putem odbora za kvalitet organizacionih jedinica Univerziteta pripremaju izvještaj o rezultatima anketiranja koji obavezno sadrže:
  - a) spisak nastavnika i saradnika sa predmetima na kojima izvode nastavu,
  - b) spisak zaposlenika angažovanih u studentskoj službi i biblioteci,
  - c) prosječne ocjene svih nastavnika i saradnika po elementima ocjenjivanja,
  - d) prosječne ocjene za studentsku službu i biblioteku po elementima ocjenjivanja,
  - e) ukupne prosječne ocjene svih nastavnika i saradnika, te biblioteke i studentske službe,
- (3) Izvještaj po potrebi može sadržavati i:
  - a) uporedne podatke svih semestara,
  - b) uporedne podatke po godinama studija,
  - c) uporedne podatke po akademskim godinama,
  - d) pismene komentare studenata.
- (4) Menadžer za kvalitet organizacione jedinice Univerziteta dostavlja izvještaj o rezultatima anketiranja dekanu, s ciljem upoznavanja rukovodnog organa organizacione jedinice Univerziteta s mišljenjem studenata o izvođenju i općim uslovima studija, te radi pripreme i dostavljanja istog NNV organizacione jedinice Univerziteta.
- (5) NNV organizacione jedinice Univerziteta nakon razmatranja izvještaja s utvrđenim stavovima i zaključcima isti dostavlja menadžeru za kvalitet Univerziteta.

(6) Izveštaj o rezultatima anketiranja predstavlja jednu od polaznih tačaka za raspravu o kvalitetu studija i za poboljšanje kako nastavnog procesa tako i kvaliteta rada nastavnog i administrativnog osoblja.

(7) Dekan organizacione jedinice Univerziteta u skladu s procjenom obavlja razgovor sa ocjenjivanim licima, u prvom redu s onima koji odstupaju u ocjenjivanju (grupa najbolje i najslabije ocjenjenih).

#### **Član 17.**

##### **(Dostupnost i povjerljivost podataka o anketiranju studenata)**

(1) Popunjeni anketni upitnici dostupni su menadžeru za kvalitet Univerziteta odnosno menadžerima za kvalitet organizacionih jedinica Univerziteta.

(2) Individualni ispisi o rezultatima anketiranja dostupni su samo ocjenjivanim licima, dekanu i članovima NNV-a.

(3) Podatke iz individualnog ispisa rezultata nije dopušteno objavljivati bez prethodne saglasnosti dekana organizacione jedinice Univerziteta i menadžera za kvalitet organizacione jedinice.

(4) Dekan, menadžer za kvalitet i sekretar organizacione jedinice Univerziteta odgovorni su za poštovanje navedene odredbe o zaštiti povjerljivih podataka.

#### **Član 18.**

##### **(Arhiviranje dokumentacije u postupku anketiranja)**

(1) Popunjeni anketni upitnici čuvaju se četiri godine.

(2) Podaci i druga dokumentacija vezana za anketiranje, koja sadrži lične podatke i ocjene o pojedincima, čuvaju se četiri godine nakon izvođenja ankete, a poslije toga se uništavaju

(3) Način čuvanja i uništavanja dokumentacije vezane za anketiranje preciznije određuje dekan organizacione jedinice Univerziteta.

(4) Dekan organizacione jedinice Univerziteta obavezan je obezbjediti odgovarajuće prostorne uslove za čuvanje i arhiviranje anketnih upitnika.

#### **Član 19.**

##### **(Ured za kvalitet Univerziteta)**

(1) Praćenje i provođenje anketiranja studenata (način anketiranja, obrada i primjena rezultata) je u domenu Ureda za kvalitet Univerziteta.

(2) Izveštavanje i predlaganje Rektor i Senatu Univerziteta mjera za poboljšanje kako načina anketiranja, obrade podataka, anketnog upitnika, tako i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta rada.

(3) Ako se pojavi sumnja u pravilnost provođenja anketiranja, unosa ili obrade podataka, anketiranje (ili samo unos/obrada podataka) se može ponoviti na osnovu argumentovanog pismenog zahtjeva ocjenjivanog lica ili Ureda za kvalitet Univerziteta.

(4) O ponovljenom anketiranju odlučuje dekan organizacione jedinice Univerziteta.

#### **Član 20.**

##### **(Dodatno anketiranje studenata)**

(1) Dekan, nastavnici i saradnici organizacionih jedinica Univerziteta mogu organizovati provođenje dodatno anketiranje studenata, s ciljem pribavljanja mišljenja studenata o specifičnim vidovima izvođenja nastavnog procesa ili pojedinih nastavnih jedinica, odnosno kvaliteta usluga organizacione jedinice Univerziteta.

(2) Anketiranje iz stava (1) ovog člana ne podliježu odredbama od 4 do 20 člana.

### **Član 21.**

Organizacione jedinice Univerziteta mogu preciznije urediti sprovođenje ankete uputstvima čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti sa ovim pravilnikom. Uputstva iz prethodnog stava usvaja odgovarajući stručni organ organizacione jedinice Univerziteta Univerzitet.

## **POGLAVLJE III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 21.**

#### **(Nadležnost za donošenje Pravilnika)**

(1) Sastavni dio ovog pravilnika je Obrazac za pripremu izvještaja o rezultatima anketiranja i anketni upitnik.

(2) Ovaj Pravilnik donosi Senat, a izmjene i dopune vrše se po potrebi i na način istovjetan njegovom donošenju, najmanje jedanput u četiri godine.

### **Član 22.**

#### **(Nadzor nad provedbom Pravilnika)**

(1) Nadzor nad provedbom Pravilnika vrši Senat Univerziteta putem Odbora za kvalitet Univerziteta.

(2) Za primjenu ovog Pravilnika odgovorni su Rektor i dekani/direktori organizacionih jedinica/pridružene članice.

### **Član 23.**

#### **(Stupanje na snagu)**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Zenica, \_\_. \_\_. 2010. godine

V.D. PREDSEDavajućeg SENATA

Broj, 01-108-403-\_\_\_\_/10.

\_\_\_\_\_  
Prof. dr. sc. Damir Kukić