

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Број 274/16
Датум: 01.04.2016. год.
Блаце, Краља Петра I бр.70

На основу члана 15. став 3., члана 17. став 4. и члана 65. став 11. Закона о високом образовању (Сл. Гласник РС, број 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014 и 68/2015), члана 71. и члана 194. Статута Високе пословне школе струковних студија у Блацу, Наставно веће на седници одржаној 31.03.2016. године усвојило је измене и допуне

ПРАВИЛНИКА О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређују се циљ, области, начела, методе и стандарди поступка вредновања квалитета студија на Високој пословној школи струковних студија у Блацу (у даљем тексту: Школа) од стране студената, као и начин чувања документације и коришћења резултата вредновања.

Правила утврђена овим правилником су заједничка правила о студентском вредновању квалитета студија и примењују се за вредновање свих врста и нивоа студија.

Области вредновања

Члан 2.

Области студентског вредновања су:

- студијски програми,
- наставни процес,
- педагошки рад наставника и сарадника,
- уџбеници, литература и информатички ресурси,
- рад стручних служби, простор и опрема.

Циљ вредновања

Члан 3.

Вредновањем квалитета студија стичу се знања о мишљењу студената у погледу квалитета студија у појединим областима вредновања у циљу праћења, обезбеђења, контроле и унапређивање квалитета студија на Школау у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Сл. Гласник РС“ бр. 106/2006).

Начела поступка вредновања

Члан 4.

Спровођење поступка студентског вредновања квалитета студија засновано је на следећим начелима:

- начело добровољности,
- начело анонимности,
- начело неутралности и
- начело заштите достојанства лица чији је рад предмет вредновања.

Студенти добровољно приступају вредновању.

У поступку вредновања обезбеђује се анонимност студената.

Члан 5.

Лица која спроводе поступак вредновања не смеју изражавати своје вредносне ставове нити на било који други начин утицати на мишљење студената.

Приликом спровођења и објављивања резултата вредновања мора се штитити достојанство лица чији је рад био предмет вредновања.

Начела поступка вредновања обавезују Савет, Наставно веће и сва радна тела Школе, као и све студенте, наставно и ненаставно особље.

Комисија за самовредновање и праћење квалитета

Члан 6.

Школа образује Комисију за самовредновање и праћење квалитета (у даљем тексту: Комисија), коју чине представници наставног особља, ненаставног особља и студената.

Састав и надлежност Комисије утврђени су Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Члан 7.

Комисија припрема анкетни упитник, спроводи поступак вредновања, води записник о спровођењу вредновања и припрема извештај о резултатима вредновања.

Поред чланова Комисије, у спровођењу поступка вредновања могу да учествују и запослени у Секретаријату Школе које директор на то овласти.

Надзор над вредновањем

Члан 8.

Надзор над вредновањем квалитета студија обавља Одбор за квалитет.

Надзор над вредновањем квалитета студија обухвата праћење свих активности које се предузимају приликом спровођења поступка вредновања, утврђивања резултата вредновања и отклањања уочених слабости у циљу побољшања квалитета студија.

У току надзора над вредновањем квалитета, Одбор за квалитет остварује своје надлежности утврђене Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Методи вредновања

Члан 9.

Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетирање. Анкетирање студената спроводи се у складу са правилима о анкетирању јавног мњења. Анкетирање се, по правилу, спроводи као вођено групно анкетирање.

Анкетирање је, по правилу, писмено и спроводи се попуњавањем анкетног упитника, који садрже питања или тврдње са понуђеним одговорима и отворена питања без понуђених одговора, која студентима пружају могућност да изнесу своје коментаре, запажања и предлоге.

Обухват испитаника

Члан 10.

Анкетирањем су, по правилу, обухваћени сви студенти или највећи број студената са одређене године студија.

Наставно веће Школе може одлучити да се анкетирање студената на одређеној години студија спроведе на репрезентативном узорку.

Узорак, по правилу, обухвата најмање 30% студената са одређене године студија.

Садржина анкетног упитника

Члан 11.

Сви анкетни упитници обавезно садрже:

- означење предмета оцењивања,
- датум попуњавања анкетног упитника,
- податке о студенту (година студија, начин студирања, просек студирања, пол) и
- упутство за попуњавање анкетног листа.

Упутство за попуњавање анкетног упитника обавезно садржи наводе о циљу анкетирања и лествици у оцењивању, дужности чувања достојанства лица чији је рад предмет анкетирања, као и наводе о добровољности и анонимности анкетирања.

Члан 12.

Анкетни упитник за вредновање педагошког рада наставника и сарадника припрема се у складу са моделом анкетног упитника утврђеног Правилником о студентском вредновању квалитета студија.

Анкетни упитник за вредновање осталих области вредновања припрема се у складу са моделом анкетног упитника утврђеног Правилником у студентском вредновању квалитета студија.

Лествица у оцењивању

Члан 13.

Приликом анкетирања студената о педагошком раду наставника и сарадника користи се петостепена лествица у оцењивању, при чему је петица највиша, а јединица најнижа оцена.

Приликом анкетирања студената о студијским програмима, настави и условима рада користи се петостепена лествица у оцењивању, при чему је петица највиша, а јединица најнижа оцена.

Време анкетирања

Члан 14.

Анкетирање се спроводи на крају сваке школске године. Анкетирање у циљу вредновања педагошког рада наставника и сарадника спроводи се на крају наставе у сваком семестру. Студенти морају бити благовремено информисани о начину и времену спровођења анкетирања. Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника.

Правила о процедури анкетирања

Члан 15.

Школа је дужан да својим општим актима детаљно уреди процедуру анкетирања, начин обраде, коришћења и презентовања података, у складу са начелима студентског вредновања утврђеним овим Правилником. Општи акт из сатава 1. овог члана доноси Одбор за квалитет.

Чување документације

Члан 16.

Сви подаци о анкетирању (попуњени анкетни листови, обрађени подаци, извештаји и др.) морају бити заштићени од неовлашћеног приступа трећих лица и морају се чувати најмање три године.

Сви подаци о анкетирању (попуњени анкетни листови, обрађени подаци, извештаји и др.) чувају се у архиви председника Комисије за самовредновање и праћење квалитета.

Остали облици и методи вредновања

Члан 17.

Поред анкетирања, Школа може користити и друге облике и методе вредновања квалитета студија.

Школа може комбиновати писмене и усмене методе вредновања, у складу са својим потребама.

Члан 18.

Поступци вредновања квалитета наставе могу се спроводити у току извођења наставе из свих или појединих предмета, у циљу побољшања квалитета наставе и оцењивања, као и ако за овим обликом вредновања постоји потреба.

Приликом праћења и контроле квалитета студија Школа може користити и друга мерила, као што су статистички подаци о похађању наставе, о пролазности студената на испитима и др.

Извештавање о резултатима вредновања

Члан 19.

Комисија подноси Одбору за квалитет и директору Школе извештај о укупним резултатима анкетирања, као и посебне извештаје о резултатима вредновања педагошког рада за сваког наставника и сарадника, чија је садржина детаљно уређена актом о анкетирању студената.

Посебан извештај о резултатима вредновања педагошког рада Комисија доставља шефовима одсека и сваком наставнику, односно сараднику чији је педагошки рад био предмет анкетирања.

Члан 20.

Одбор за квалитет је дужан да директору и Наставном већу Школе достави годишњи извештај о резултатима студентског вредновања, у року од 10 (десет) дана од дана истека рока за спровођење вредновања.

Извештај садржи резултате вредновања, са примерцима анкетних упитника, и податке о предузетим мерама за унапређење квалитета.

Ступање на снагу

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу даном усвајања на седници Наставног већа Школе.



Председник Наставног већа
др Љубиша Милачић, професор

**Образац 1****ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – БЛАЦЕ**
Упитник за вредновање студијског програма, наставе и услова рада

Датум: Студијски програм: Година студија: Начин студирања:	Б / С
---	-------

Заокружите једну оцену из понуђене скале која најбоље осликава Ваш одговор на тврдњу:

- 1 – у потпуности се не слажем**
2 – не слажем се
3 – неодлучан
4 – слажем се
5 – у потпуности се слажем

Анкета је анонимна !!!

	1	2	3	4	5
Циљеви студијског програма су јасно одређени.					
Студијски програм омогућује стицање одговарајућих општих и стручних знања.					
Студијски програм омогућује стицање професионалних вештина и способности.					
Студијски програм обезбеђује оспособљавање студената за практичну примену знања и вештина.					
Студијски програм подстиче стваралачки начин размишљања студената.					
Студијски програм обезбеђује праћење достигнућа науке и струке.					
Студијски програм обезбеђује адекватно радно оптерећење студената мерено ЕСПБ.					
Однос броја обавезних и изборних предмета на студијском програму је одговарајући.					
Квалитет садржаја сваког предмета задовољава моја очекивања.					
Литература за студијски програм је добро усклађена са тематиком.					
Школа обезбеђује висок ниво хигијене свих просторија, редовно одржавање опреме и њено осавремењавање					
Библиотечки фондови су доступни свим корисницима.					
Библиотека обезбеђује да корисници добију на коришћење публикације из библиотечких фондова других високошколских институција.					
Особље библиотеке пружа стручну помоћ студентима.					
Школа информисае студенте о свом раду путем веб странице.					
Школа обезбеђује да веб страница садржи све релевантне информације, да буде тачна и ажурирана.					
Веб страница Школе омогућује размену информација међу наставницима и студентима.					
Особље у Служби за студентска питања својим радом пружа квалитетну подршку студентима.					
Особље у Секретаријату Школе својим радом пружа квалитетну подршку студентима.					
Управа Школе својим радом пружа квалитетну подршку студентима.					
Шефови одсека својим радом пружају квалитетну подршку студентима.					

**Образац 2****ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – БЛАЦЕ**
Упитник за вредновање студијског програма од стране
дипломираних студенатаДатум:
Завршен студијски
програм:
Начин студирања:

Б / С

Заокружите једну оцену из понуђене скале која најбоље осликава Ваш одговор на тврдњу:

- 1 – у потпуности се не слажем
2 – не слажем се
3 – неодлучан
4 – слажем се
5 – у потпуности се слажем

Анкета је анонимна !!!

Циљеви студијског програма су јасно одређени.	1	2	3	4	5
Студијски програм омогућује стицање одговарајућих општих и стручних знања.	1	2	3	4	5
Студијски програм омогућује стицање професионалних вештина и способности.	1	2	3	4	5
Студијски програм обезбеђује оспособљавање студената за практичну примену знања и вештина.	1	2	3	4	5
Студијски програм оспособљава студенте за разумевање савремених трендова, истраживање појава и проблема, давање креативних предлога за њихово решавање.	1	2	3	4	5
Студијски програм подстиче стваралачки начин размишљања студената.	1	2	3	4	5
Студијски програм обезбеђује праћење достигнућа науке и струке.	1	2	3	4	5
Студијски програм обезбеђује адекватно радно оптерећење студената мерено ЕСПБ.	1	2	3	4	5
Однос броја обавезних и изборних предмета на студијском програму је одговарајући.	1	2	3	4	5
Квалитет садржаја сваког предмета је задовољио моја очекивања.	1	2	3	4	5
Литература за студијски програм је била добро усклађена са тематиком.	1	2	3	4	5

**Образац 3****ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – БЛАЦЕ**
Упитник за вредновање студијског програма од стране
послодавацаДатум:
Назив организације:
Седиште:
Делатност:

Колико је запослених у Вашој организацији стекло образовање у нашој школи?

а) мање од 5

б) више од 5

На којим студијским програмима су запослени стекли образовање у нашој школи:

- 1 рачунарство и информатика
- 2 финансије и рачуноводство
- 3 порези и царина
- 4 менаџмент и интернационална бизнис администрација
- 5 туризам

Одаберите једну оцену из понуђене скале која најбоље осликава Ваш одговор на тврдњу:

- 1 – у потпуности се не слажем
- 2 – не слажем се
- 3 – неодлучан
- 4 – слажем се
- 5 – у потпуности се слажем

Ниво теоретског знања који је запослени стекао на студијама	1	2	3	4	5
Ниво практичног знања	1	2	3	4	5
Ниво организационих способности	1	2	3	4	5
Ниво спремности на напоран рад	1	2	3	4	5
Ниво спремности за учење и усавршавање	1	2	3	4	5
Ниво спремности на тимски рад	1	2	3	4	5
Ниво комуникативности	1	2	3	4	5
Ниво аналитичких способности	1	2	3	4	5

Одаберите једну или више понуђених опција:

Које додатне вештине би запосленом биле потребне у свакодневном раду, а није их стекао током студија:	<ol style="list-style-type: none">1 преговарање2 решавање конфликта3 саветовање/помагање другима4 рад под притиском5 компјутерске вештине6 знање страног језика7 остало
Наведите образовне профиле који ће бити потребни вашој организацији у будућности:	<ol style="list-style-type: none">1 економиста из области финансија2 економиста из области рачуноводства3 економиста из области банкарства и осигурања4 економиста из области туризма5 менаџер6 инжењер електротехнике и рачунарства7 остало



Образац 10

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – БЛАЦЕ
Упитник за вредновање педагошког рада наставника и сарадника

Датум:
Студијски програм:
Година студија:
Начин студирања: Б / С

Заокружите једну оцену из понуђене скале која најбоље осликава Ваш одговор на тврдњу:
1 – у потпуности се не слажем
2 – не слажем се
3 – неодлучан
4 – слажем се
5 – у потпуности се слажем

Анкета је анонимна !!!

Наставник (сарадник):

Предмет:

	1	2	3	4	5
Наставник (сарадник) на предавања долази припремљен.	1	2	3	4	5
Наставник (сарадник) излаже наставне садржаје разумљиво и јасно.	1	2	3	4	5
Наставник (сарадник) стимулише критичко размишљање студената.	1	2	3	4	5
Наставник (сарадник) примењује интерактивне методе у настави.	1	2	3	4	5
Наставник (сарадник) укључује примере из праксе ради лакшег разумевања садржаја.	1	2	3	4	5
Наставник (сарадник) подстиче студенте на креативност, самостално истраживање и примену стеченог знања.	1	2	3	4	5
Наставник (сарадник) се према студентима односи коректно и са поштовањем.	1	2	3	4	5
Наставник (сарадник) прати, евидентира и оцењује успех студената у остваривању предиспитних обавеза.	1	2	3	4	5
Наставник (сарадник) је реализовао план рада који је представио на почетку семестра.	1	2	3	4	5
Приликом оцењивања студената наставник је објективан и непристрасан.	1	2	3	4	5
Приликом оцењивања студената наставник не врши дискриминацију ни по ком основу.	1	2	3	4	5
Наставник примењује само оне критеријуме и мерила за оцењивање која су садржана у плану рада на предмету.	1	2	3	4	5
Наставник користи уједначене критеријуме за оцењивање свих облика предиспитних активности.	1	2	3	4	5
Како у целини оцењујете рад наставника (сарадника).	1	2	3	4	5



Образац 11

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – БЛАЦЕ
Упитник за вредновање квалитета уџбеника

Датум:
Студијски програм:
Година студија:
Начин студирања: Б / С

Заокружите једну оцену из понуђене скале која најбоље осликава Ваш одговор на тврдњу:

- 1 – у потпуности се не слажем**
2 – не слажем се
3 – неодлучан
4 – слажем се
5 – у потпуности се слажем

Анкета је анонимна !!!

Предмет:

	1	2	3	4	5
Обим литературе одговара броју ЕСПБ.					
Уџбеник садржи резимеа, питања и практичне примере.					
Уџбеник је актуелан и у складу са савременим достигнућима науке и струке.					
Уџбеник је логично структуриран. Делови, поглавља и друге целине су заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.					
Уџбеник је написан академским и неутралним стилем.					
Текст уџбеника је јасан, а наставна материја у уџбенику је изложена на лако разумљив начин.					
Текст уџбеника је написан на начин који га чини занимљивим за читање.					

Предмет:

	1	2	3	4	5
Обим литературе одговара броју ЕСПБ.					
Уџбеник садржи резимеа, питања и практичне примере.					
Уџбеник је актуелан и у складу са савременим достигнућима науке и струке.					
Уџбеник је логично структуриран. Делови, поглавља и друге целине су заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.					
Уџбеник је написан академским и неутралним стилем.					
Текст уџбеника је јасан, а наставна материја у уџбенику је изложена на лако разумљив начин.					
Текст уџбеника је написан на начин који га чини занимљивим за читање.					

Предмет:

	1	2	3	4	5
Обим литературе одговара броју ЕСПБ.					
Уџбеник садржи резимеа, питања и практичне примере.					
Уџбеник је актуелан и у складу са савременим достигнућима науке и струке.					
Уџбеник је логично структуриран. Делови, поглавља и друге целине су заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.					
Уџбеник је написан академским и неутралним стилем.					
Текст уџбеника је јасан, а наставна материја у уџбенику је изложена на лако разумљив начин.					
Текст уџбеника је написан на начин који га чини занимљивим за читање.					

**Образац 12****ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – БЛАЦЕ**
Упитник за вредновање услова рада и квалитета рада органа
пословођења од стране наставника и сарадника

Заокружите једну оцену из понуђене скале која најбоље осликава Ваш одговор на тврдњу:

1 – у потпуности се не слажем

2 – не слажем се

3 – неодлучан

4 – слажем се

5 – у потпуности се слажем

Анкета је анонимна !!!

	1	2	3	4	5
Информисан сам о свим дешавањима у Школи.					
Задовољан сам стратегијом развоја Школе.					
Средства за рад и стручно усавршавање су у потпуности обезбеђени.					
Школа ми даје могућност да зарадим кроз наставне и друге активности.					
Пружена ми је могућност да учествујем у одлучивању.					
Критеријуми за вредновање радног доприноса у материјалном смислу су задовољавајући.					
Критеријуми за избор у звања су коректни.					
У Школи постоје могућности изражавања стваралаштва и нових идеја.					
У Школи постоји могућности да изразим своје ставове и мишљења у доношењу одлука.					
На радном месту имам доживљај да ме поштују.					
Односи у колективу су задовољавајући.					
Рад Службе за студентска питања је задовољавајући.					
Рад Секретаријата Школе је задовољавајући.					
Рад Руководства Школе је задовољавајући.					
Рад Службе финансијско рачуноводствених послова је задовољавајући.					
Рад Центра за информационе технологије је задовољавајући.					
Простор и опрема за потребе предавања, вежби и практичне наставе су одговарајући.					
Интернет страница Школе пружа све релевантне информације.					



Образац 13

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – БЛАЦЕ
Упитник за вредновање услова рада и квалитета рада органа
пословођења од стране ненаставног особља

Заокружите једну оцену из понуђене скале која најбоље осликава Ваш одговор на тврдњу:

- 1 – у потпуности се не слажем
2 – не слажем се
3 – неодлучан
4 – слажем се
5 – у потпуности се слажем

Анкета је анонимна !!!

	1	2	3	4	5
Информисан сам о свим дешавањима у Школи.					
Задовољан сам стратегијом развоја Школе.					
Средства за рад и стручно усавршавање су у потпуности обезбеђена.					
Школа ми даје могућност да зарадим кроз наставне и друге активности.					
Пружена ми је могућност да учествујем у одлучивању.					
Критеријуми за вредновање радног доприноса у материјалном смислу су задовољавајући.					
Моје звање и радно место одговарају залагању и постигнутим резултатима.					
Критеријуми за избор у звања су коректни.					
У Школи постоје могућности изражавања стваралаштва и нових идеја.					
У Школи постоји могућности да изразим своје ставове и мишљења у доношењу одлука.					
На радном месту имам доживљај да ме поштују.					
Односи у колективу су задовољавајући.					
Рад Службе за студентска питања је задовољавајући.					
Рад Секретаријата Школе је задовољавајући.					
Рад Руководства Школе је задовољавајући.					
Рад Службе финансијско рачуноводствених послова је задовољавајући.					
Рад Центра за информационе технологије је задовољавајући.					
Простор и опрема су одговарајући за предавања, вежбе и практичну наставу.					
Интернет страница Школе пружа све релевантне информације.					