

На основу члана 41. и 173. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 76/2005.), Статута Универзитета уметности и правилника о обезбеђењу квалитета, а на предлог Одбора за унапређење и контролу квалитета, Сенат Универзитета уметности на седници одржаној 28. фебруара 2008. године донео је:

### **Правилник о вредновању путем анкете**

#### **Чл. 1**

Овим Правилником одређује се предмет, начин и поступак спровођења анкете, субјекте вредновања, циљ вредновања и предлоге за побољшање квалитета рада високошколске установе

#### **Чл. 2**

Анкета се спроводи у циљу вредновања:

- студијског програма,
- наставног процеса,
- уметничког, научно-истраживачког рада и стручног рада,
- наставника и сарадника,
- квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса,
- квалитета управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке,
- квалитет простора и опреме,
- финансирања,
- улоге студената у самовредновању и провери квалитета.

#### **Чл. 3**

Анкета је обавезни начин самовредновања.

#### **Чл. 4**

Субјекти вредновања су:

- студенти,
- наставници,
- сарадници,
- ненаставно особље.

#### **Чл. 5**

Студентско вредновање има за циљ долажење до мишљења студената о свим питањима из чл. 2. и предлога за побољшање квалитета предмета вредновања.

Мишљење студената о педагошком раду наставника и сарадника узима се у обзир приликом утврђивања оцене о резултатима педагошког рада наставника и сарадника у поступку избора у звања.

#### **Чл. 6**

Вредновање од стране наставника има за циљ оцену о личном ангажовању и ангажовању других наставника и сарадника у раду високошколске установе, квалитету студијских програма, ангажовању и квалитету студената, квалитету ненаставне подршке раду високошколске установе.

#### Чл. 7

Вредновање од стране ненаставног особља има за циљ оцену о личном учешћу и учешћу других запослених у раду високошколске установе, сарадње са наставницима и сарадницима, и организацији рада високошколске установе.

#### Чл. 8

Сви анкетирани могу да дају предлоге за побољшање квалитета свих сегмената рада високошколске установе.

#### Чл. 9

Овај Правилник и садржај анкетних упитника доноси Сенат на предлог Одбора за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета уметности.

Стручни орган високошколске установе може за своје потребе да установи и друге садржаје анкетних упитника и уреди спровођење анкета актом који не може да буде у супротности са овим Правилником.

#### Чл. 10

Спровођење анкета (начин анкета, обраде и примене резултата) и садржај анкетног упитника предлаже и прати Одбор за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета уметности који по потреби извештава ректора и Сенат и предлаже побољшање упитника, начина анкета, обраде података и слично.

#### Чл. 11

Уз анкетни упитник доносе се упутства за попуњавање која садрже:

- сврху анкете,
- бодовну лествицу,
- добровољни принцип попуњавања и
- анонимност субјеката који учествују у анкетирању.

Бодовна лествица обухвата вредности од 1 до 5.

#### Чл. 12

Прецизније значење појединих питања и појединих оцена одређују се у анкетном упитнику.

#### Чл. 13

За спровођење анкете одговоран је декан, односно ректор.

#### Чл. 14

Комисија за спровођење анкете:

Наставно-уметничко-научно веће факултета формира Комисију за организацију и спровођење анкете.

Комисију чини од 3 до 7 чланова из реда наставника, студената и ненаставног особља.

#### Чл. 15

Комисија је обавезна да:

- организује и спроведе анкета,

- изradi извештај о резултатима спроведене анкете и достави га декану, односно гектору. Декан, односно ректор је обавезан да овај извештај о организовању и спровођењу анкете достави Комисији за обезбеђење и контролу квалитета факултета, односно Одбору за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета.

#### Чл. 16

Поред чланова Комисије, као анкетари могу учествовати и други запослени на факултету, односно Универзитету које декан, односно ректор одреди. Као анкетари могу да учествују и студенти које одреди студентски парламент.

#### Чл. 17

Одлуку о покретању анкете доноси Сенат, најмање једном у 3 године или чешће, ако се за то укаже потреба. Декан, односно ректор може да донесе одлуку о покретању парцијалне анкете, уколико се за то укаже потреба на факултету, односно Универзитету.

#### Чл. 18

Анкетирање студената врши се током летњег семестра.

#### Чл. 19

Наставници и сарадници попуњавају анкету на састанку катедре / одсека / групе.

За спровођење анкете наставника и сарадника одговоран је шеф катедре / одсека / групе.

#### Чл. 20

Анкетирање ненаставног особља обавља се унапред одређеног дана, у радно време, на радном месту и у одређеној сали.

За спровођење анкете ненаставног особља одговоран је секретар.

#### Чл. 21

Сви анкетирани могу бити анкетирани само једном у току трајања анкете.

#### Чл. 22

Анкетне упитнике анкетиранима достављају чланови Комисије за спровођење анкете.

Време потребно за одговоре на питања из анкете одређује се према обиму постављених питања.

#### Чл. 23

Пре попуњавања анкетног упитника, анкетар објашњава значај анкете, садржај и начин одговора на постављена питања.

За време попуњавања анкете нису дозвољени коментари и оцене.

Наставник / сарадник чији се педагошки рад вреднује анкетом не сме учествовати у процесу анкетирања.

#### Чл. 24

За време попуњавања анкете, анкетари пребројавају присутне и, по протеку времена одређеног за попуњавање анкетног упитника, броје покупљене упитнике и пишу записник који сарджи: број присутних, број

прикупљених упитника, број попуњених и број непопуњених упитника, време почетка и време завршетка, место анкетања и име анкетара.

Комисија за организацију и спровођење анкете на основу прикупљених анкетних упитника пише записник који садржи:

- датум спровођења анкете,
- категорију анкетираних,
- број попуњених анкетних упитника и евентуалне примедбе на ток анкетања.

Документацију о спроведеној анкети Комисија ставља у посебан коверат који затвара и печатира.

#### Чл. 25

Анкета је валидна ако је у њој учествовао репрезентативан број од укупног броја субјеката вредновања. Репрезентативним бојем се сматра више од половине броја чланова испитиване групе уколико је група мања од 30. Уколико је група већа, укупан број испитаника не мора да пређе 30 по групи.

#### Чл. 26

На основу добијених података о резултатима анкете високошколска установа припрема извештај о резултатима анкетања који садржи:

- општи део извештаја о резултатима анкетања,
- извод из извештаја о резултатима анкетања
- појединачне извештаје о сваком предмету и наставнику / сараднику.

#### Чл. 27

Општи део извештаја о резултатима анкете обухвата посебне извештаје анкетања свих сегмената рада Универзитета и факултета у његовом саставу који су били предмет анкете, односно свих предмета анкете из чл. 2.

#### Чл. 28

Општи извештај о резултатима анкетања мора да садржи следеће податке о спровођењу анкетања:

- термин односно период анкетања,
- начин спровођења,
- начин обавештавања студената и запослених,
- имена чланова Комисије за спровођење анкетања,
- предмет анкетања,
- податке о анкетираним студентима, наставницима / сарадницима и ненаставном особљу, с обзиром на укупан број студената, наставника / сарадника и ненаставног особља који су имали право да попуне анкету,
- просечне оцене и стандардне девијације за сваки предмет вредновања.

Из извештаја о резултатима анкетања не смеју се видети појединачни подаци о наставницима и сарадницима, односно запосленима у високошколској установи.

#### Чл. 29

Извод из извештаја састоји се из три дела:

1. Извод из студентске анкете који треба да садржи:
  - средњу оцену укупног наставног процеса;
  - средњу оцену педагошког рада појединачних наставника;
  - средњу оцену материјално-техничких услова за реализацију наставе;

- средњу оцену просторних услова за реализацију наставе;
  - евидентиране специфичне проблеме по вреднованим категоријама и предлоге и мере за решавање кључних проблема у циљу побољшања квалитета.
2. Извод из наставничке анкете који треба да садржи евидентиране проблеме у следећим областима:
- предмет;
  - студијски програм;
  - сарадња са студентима;
  - материјално-технички и просторни услови рада;
  - стручна и руководећа тела и административно-техничка подршка на високошколској институцији.

Овај извод треба да садржи и предлоге и мере за решавање кључних проблема у циљу побољшања квалитета.

3. Извод из анкете ненаставног особља који треба да садржи евидентиране проблеме у следећим областима:
- сарадња у оквиру административних служби високошколске институције;
  - сарадња са управом високошколске институције;
  - сарадња са наставним особљем;
  - лична процена радног места, резултата рада и услова рада.

Овај извод треба да садржи и предлоге и мере за решавање кључних проблема у циљу побољшања квалитета.

Извод из извештаја може да садржи и евиденцију области и активности у којима су забележени посебно успешни резултати високошколске институције.

#### Чл. 30

Појединачни извештај представља интегрални статистички приказ студентског вредновања сваког наставника / сарадника и сваког предмета тог наставника / сарадника (у даљем тексту: појединачни извештај).

Појединачни извештај садржи следеће податке:

- датум, односно период анкетирања,
- назив студијског програма или предмета,
- име наставника / сарадника који изводи наставу / вежбе,
- следеће податке о анкетираним студентима:
  - присутност студената на предавањима / вежбама,
  - број субјеката,
  - преглед садржаја одговора у процентима у односу на укупан број одговора,
- укупну општу оцену за сваки студијски програм, према наставнику / сараднику.

#### Чл. 31

Крајњи рок за израду извештаја о резултатима анкетирања одређује Сенат.

Рок за израду извештаја за високошколску установу у саставу Универзитета одређује стручни орган високошколске установе, али он не може бити дужи од рока који одреди Сенат.

#### Чл. 32

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета факултета доставља Извештај о резултатима анкете декану.

Декан доставља општи део извештаја и извод из извештаја стручном органу факултета на усвајање.

Примерак појединачног извештаја декан је обавезан да достави појединачном наставнику / сараднику.

#### Чл. 33

Стручни орган факултета након усвајања Извештаја о резултатима анкете доставља извод из извештаја Одбору за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета, Студентском парламенту факултета, Студентском парламенту Универзитета и ставља га на увид јавности путем своје интернет странице и на друге начине.

#### Чл. 34

Председник Комисије за обезбеђење и контролу квалитета доставља појединачне извештаје декану, односно ректору у затвореној коверти.

#### Чл. 35

На правилност спровођења анкете, унос или обраду података могуће је поднети приговор у року од 15 дана од дана објављивања резултата.

Образложени захтев за понављање анкетања или исправку унетих и обрађених података може да поднесе декану, односно ректору наставник / сарадник, руководилац / шеф одсека, Комисија за обезбеђење и контролу квалитета факултета, Одбор за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета и Студентски парламент.

Ако се докаже оправдана сумња у правилност спровођења анкетања, уноса или обраде података, анкетање се понавља или се врше исправке у уносу и обради података.

#### Чл. 36

Високошколска установа дужна је да обезбеди простор и услове чувања анкетних упитника и извештаја о анкетању.

Попуњени анкетни упитници чувају се до окончања поступка евалуације. По протеклу овог периода, сва документација се уништава пред комисијом за уништење документације о анкетању.

Место, начин чувања и уништавања документације о анкетању одређује декан, односно ректор.

#### Чл. 37

Саставни део овог Правилника су: анкетни упитници са упутствима, обрасци за завршни извештај, појединачни извештај и извод из извештаја.

#### Чл. 38

Овај Правилник ступа на снагу осам дана по доношењу од стране Сената Универзитета уметности у Београду.

РЕКТОР  
УНИВЕРЗИТЕТА УМЕТНОСТИ У БЕОГРАДУ

Ред. проф Чедомир Васић