

**ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА**  
**Правни факултет за образовање дипломираних**  
**правника за привреду и правосуђе**

# **ПРАВИЛНИК**

**ЕВАЛУАЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ФАКУЛТЕТА И ЊЕГОВИХ ДЕЛОВА,**  
**НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА, СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УЧЕСНИКА У**  
**НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ**

**АНКЕТИРАЊЕМ**

**Нови Сад, 2007. г.**

## **ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА**

Правни факултет за образовање дипломираних  
правника за привреду и правосуђе

**Нови Сад**

**број: 7/10**

датум : 15.06.2007.. године

На основу члана 15 став 3, члана 17 став 4 и члана 65 став 11 Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/05 ) и члана 170. Статута Правног факултета за образовање дипломираних правника за привреду и правосуђе Универзитета Привредна академија у Новом Саду , Наставно-научно веће Правног факултета за образовање дипломираних правника за привреду и правосуђе Универзитета Привредна академија у Новом Саду на седници одржаној 14.06.2007. године, доноси

### **ПРАВИЛНИК О**

#### **ЕВАЛУАЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ФАКУЛТЕТА И ЊЕГОВИХ ДЕЛОВА, НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА, СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УЧЕСНИКА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ**

#### **АНКЕТИРАЊЕМ**

#### **Опште одредбе**

##### **Члан 1**

Овим правилником уређују се начини и облици анкетирања учесника у образовном процесу и *научно-истраживачком раду* Правног факултета за образовање дипломираних правника за привреду и правосуђе Универзитета Привредна академија у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет)

Начин и облици анкетирања представљају поступак и мерила оцењивања :

- квалитета рада Факултета и његових делова,
- наставних програма у целости и њихових делова као и

- квалитет самог наставног процеса и квалитет педагошко-образовног рада наставника и сарадника на Факултету анкетирањем.

## **Члан 2**

Учесници анкете су унутрашњи и спољашњи:

1. Унутрашњи учесници: студенти и наставно и ненаставно (помоћно, техничко) особље Факултета.
2. Спољни учесници: дипломирани студенти, родитељи и старатељи студената, послодавци, локална и државна управа те други корисници и сарадници Факултета.

Ова евалуација анкетирањем се врши у *циљу* спровођења опште стратегије праћења, обезбеђења унапређења и развоја наставног процеса и у циљу континуираног побољшања квалитета студија, повећања стеченог знања студената и скраћивања трајања студија које се остварују на Факултету.

## **Члан 3**

Основни циљ поступка анкетирања је утврђивање квалитета; педагошко-образовног рада наставника и сарадника у настави Факултета, студијских програма, управљања Факултета, рада служби Факултета и корекција, ради подизања квалитета и формирање подлоге за креирање Извештаја о самовредновању Факултета.

## **Врсте анкетирања и поступак**

### **Члан 4**

Поступак евалуације спроводи се на основу резултата анкетирања унутрашњих и спољних учесника анкете. Анкете се могу односити на поједине категорије учесника анкете или обухватити више њих. Свака од анкета не мора нужно обухватити све категорије испитаника, већ само циљну групу.

### **Члан 5**

Основни инструменти анкетирања су:

1. Упитник за евалуацију учесника у наставном процесу
2. Упитник за евалуацију дела студијског програма

3. Упитник за евалуацију студијског програма у целости
4. Упитник за евалуацију рада Факултета и његових организационих јединица - студенти
5. Упитник за евалуацију рада Факултета и његових организационих јединица - наставно особље
6. Упитник за евалуацију рада Факултета и његових организационих јединица - ненаставно особље

## Члан 6

Динамика евалуације анкетирањем је следећа:

1. **Упитник за евалуацију рада Факултета и његових организационих јединица - студенти** попуњавају активни **студенти** у периоду овере летњег семестра и његово попуњавање је обавезан услов за оверу летњег семестра.
2. **Упитник за евалуацију дела студијског програма** попуњавају активни **студенти** у периоду уписа наредне школске године и његово попуњавање је обавезан услов за упис наредне школске године.
3. **Упитник за евалуацију рада Факултета и његових организационих јединица - студенти** и **Упитник за евалуацију студијског програма у целости** попуњавају **свршени студенти** Факултета пре доласка на свечану доделу диплома - промоцију и Упитници им се дистрибуирају заједно са позивом на свечану доделу диплома.
4. **Упитник за евалуацију рада Факултета и његових организационих јединица - наставно особље** и **Упитник за евалуацију рада Факултета - ненаставно особље** попуњава **сво запослено наставно и ненаставно особље** на Факултету у периоду по завршетку наставе у летњем семестру.
5. **Упитник за евалуацију учесника у настави** попуњавају активни **студенти** у току зимског и летњег семестра у периоду који се за то одреди календаром наставе. Попуњавање упитника је обавезно и представља обавезан услов за оверу зимског и летњег семестра.

## Члан 7

У обзир за формирање оцене наставника, асистената и сарадника у настави, од стране студената на Упитнику за евалуацију учесника у настави, која им улази у Извештај за избор у звање, узимају се **само оцене оних студената** који који су одслушали најмање 2/3 наставе предвиђене за текућу годину студија.

Ради лакше координације студената, студентска служба ће направити списак студената који су одслушали најмање 2/3 наставе предвиђене за текућу годину студија и водити рачуна да сви попуне анкете на начин наведен у чл.6.

#### **Члан 8**

Анкета је анонимна, тј. приликом анкете се не бележе имена анкетираних.

#### **Члан 9**

Када се анкета односи на особу (професора/сарадника у настави и сл.) та особа не сме присутвовати анкети.

#### **Члан 10**

Упутства за анкетања морају садржати упутство и молбу испитаницима да искрено одговоре на постављена питања у складу са својим познавањем материје на коју одговарају.

#### **Члан 11**

У циљу ефикасног спровођења процеса евалуације анкетањем Декан именује лице које ће координирати процес евалуације анкетањем. (У даљем тексту: Координатор анкетања)

#### **Члан 12**

Координатор анкетања формира тимове који ће спроводити анкете, обрађује податке добијене анкетањем, врши ревизију анкетних формулара, сачињава извештаје о спроведеним анкетама, резултате дистрибуира свим Деканима и Продеканима за наставу, Наставно-научном већу факултета, Студентском парламенту, као и наставном и ненаставном особљу, уколико се анкетама вреднује квалитет њиховог рада.

#### **Члан 13**

Координатор анкетања заједно са Продеканом за наставу и Деканом одлучује о начину дистрибуције Упитника. Упитници могу бити дистрибуирани у папирној форми, електронској форми (ON LINE) преко сајта Факултета или комбиновано у зависности од потреба.

#### **Члан 14**

Извештај о спроведеној/им анкети/ама, усваја се на седници Наставно-научног већа након чега следи разматрање, предлагање и усвајање мера за унапређење квалитета наставе, наставног процеса и рада Факултета и његових организационих јединица. Координатор анкетирања обавезно присуствује седници научно-наставног већа.

#### **Члан 15**

Координатор анкетирања обавезно присуствује седници научно-наставног већа.

#### **Примена и доступност резултата**

#### **Члан 16**

Резултати анкетирања на свим наведеним Упитницима представљају подлогу за креирање Извештаја о самовредновању Факултета.

#### **Члан 17**

Координатор анкетирања је дужан да формира базу података резултата свих анкетирања и да у свако доба изда извештај који се од њега затражи.

#### **Члан 18**

Оцена наставника, асистената и сарадника у настави на Факултету од стране студената на **Упитнику за евалуацију учесника у настави** улази у Извештај за избор у звање наставника и сарадника у настави на Факултету у форми коју је прописао Универзитет.

#### **Члан 19**

Резултати анкете и употреба резултата морају гарантовати заштиту дигнитета особа и институција које су биле предмет анкетирања.

#### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 20**

Сви попуњени Упитници за евалуацију учесника у наставном процесу чувају се 5 година од дана спровођења анкетирања у Архиви Факултета.

Сви остали Упитници чувају се 3 године од дана спровођења анкетирања у Архиви Факултета.

Сви резултати анкетирања чувају се трајно у електронским базама података и за њихово чување одговоран је координатор анкетирања.

#### Члан 21

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Декан Факултета:



Проф. др. Александар Игњатовић

