

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ У СОМБОРУ
Број: 06-02-2/17-2
Дана: 8.2.2017. године

На основу члана 15. став 1, члана 17. став 4. и члана 65. став 11. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 76/05) и члана 52. тачка 5. Статута Педагошког факултета у Сомбору Наставно-научно веће Педагошког факултета у Сомбору, на седници одржаној 8. фебруара 2017. године, доноси

ПРАВИЛНИК

О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОБЕЗБЕЂИВАЊУ КВАЛИТЕТА

(Број: 06-03-2/08 од 9.4.2008, године, 06-08-3/10 од 2.7.2010. године, 06-09-3/11 од 9.11.2011. године и 06-02-2/17-2 од 8.2.2017. године – пречишћени текст)

Члан 1.

Овим Правилником Педагошки факултет у Сомбору (у даљем тексту: Факултет) уређује области самовредновања, надлежност органа и поступке самовредновања и обезбеђења квалитета рада Факултета, у складу са одредбама Статута Факултета, Стратегијом обезбеђења квалитета Факултета и одредбама Правилника о студентској евалуацији студија и педагошког рада наставника, који је донео Сенат Универзитета у Новом Саду као део опште стратегије за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студија које остварује Универзитет и његове јединице.

I ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 2.

Факултет спровођењем поступака оцењивања квалитета, који су прописани овим Правилником, обезбеђује квалитет у следећим областима:

- студијски програми;
- наставни процес,
- научно-истраживачки, уметнички и стручни рад;
- наставници и сарадници;
- студенти;
- уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси;
- управљање Факултетом;
- ненаставна подршка;
- простор и опрема;
- финансирање;
- праћење и интерна провера квалитета.

II НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Савет Факултета

Члан 3.

Факултет утврђује стратегију обезбеђења квалитета.

Стратегију обезбеђења квалитета доноси Савет Факултета на предлог декана.

Стратегија обезбеђења Факултета објављује се на сајту и огласним таблама Факултета.

Савет Факултета периодично преиспитује и унапређује стратегију обезбеђења квалитета Факултета.

Декан

Члан 4.

Декан Факултета:

1. предлаже Савету Факултета Стратегију обезбеђења квалитета,
2. издаје решења о именовању тимова који ће спровести поступке самовредновања прописане овим Правилником,
3. учествује у припреми финалне верзије извештаја о самовредновању,
4. гарантује за тачност свих навода представљених у извештају о самовредновању.

Наставно-научно веће

Члан 5.

Наставно-научно веће Факултета:

1. дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Факултету;
2. именује чланове тимова за спровођење поступака самовредновања прописаних овим Правилником;
3. разматра извештај о самовредновању, вреднује процесе и стандарде којима се осигурава квалитет уз истовремену оцену учених недостатака и даје предлоге за отклањање учених недостатака;
4. обавља и друге послове прописане овим Правилником.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију

Члан 6.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију чине:

1. продекан за науку, продекан за наставу, продекан за докторске студије, акредитацију и проверу квалитета, студент продекан и секретар Факултета;
2. по једног члана именује свака катедра;
3. два члана именује Студентски парламент Факултета.

Наставно-научно веће, у правилу, на првој седници на почетку нове школске године, утврђује чланове Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију и именује председника Одбора из реда наставника.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију обавља следеће послове:

- анализира поступке вредновања целокупног система образовања и

научноистраживачког рада на Факултету и управља тим поступцима;

- предлаже мере за побољшање квалитета студијских програма и свих осталих делатности на Факултету;
- анализира ефикасност студирања;
- најмање једном годишње извештава ННВ и Савет Факултета о стању на подручју обезбеђења и побољшања стања на Факултету;

обавља и друге послове из ове области утврђене општим актом или одлуком Наставно-научног већа, Савета или декана Факултета.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију ради на седницама.

Тимови за спровођење појединих поступака оцењивања квалитета

Члан 7.

Декан, на основу одлуке Наставно-научног већа, издаје решење о именовању тимова за спровођење студентске евалуације, као радних тела, која ће спровести потребне радње у поступку оцењивања квалитета, сумирати резултате и предати извештај Одбору за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију.

Одлуком о именовању утврђује се број и мандат чланова комисија, с тим да се у сваку комисију именују 1/3 чланова из реда студената на предлог Студентског парламента Факултета.

Декан доноси решење о именовању тима за спровођење анкете међу запосленима.

Тимови за спровођење појединих поступака оцењивања квалитета одговорни су за тачност података у извештајима које сачињавају.

III ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

1. Студентска евалуација – студентске анкете

Члан 8.

Писмени упитник - анкета са понуђеним и отвореним одговорима је основни инструмент студентске евалуације.

Анкетирање студената је анонимно.

На Факултету се, на свим нивоима студија, спроводе следеће студентске анкете:

- Анкета за евалуацију дела студијског програма (образац С-1) – спроводи се приликом уписа наредне академске године у којој студенти оцењују студијски програм сваког предмета појединачно;
- Анкета за евалуацију рада Факултета (образац С-2) – којом студенти при упису наредне године студија и дипломирани студенти вреднују различите аспекте наставе и администрације Факултета;
- Анкета за евалуацију студијског програма (образац С-3) – у којој студенти који су дипломирали оцењују студијски програм и програм сваког предмета појединачно;
- Анкета за евалуацију учесника у наставном процесу (образац С-4)– спроводи се при крају наставе у сваком семестру, у којој студенти вреднују рад својих наставника и асистената у том делу наставе и износе запажања о разним аспектима наставе, у сврху добијања што објективније слике о наставном процесу ради осавремењивања наставних садржаја и метода рада.

Анкета за евалуацију рада Факултета и Анкета за евалуацију студијског програма се спроводи међу дипломираним студентима на начин да им се уз позив за уручење дипломе

достављају обрасци упитника, са молбом да исте попуњене и у затвореној коверти уруче одговорном лицу на самој промоцији.

Обрасци упитника за спровођење анкета међу студентима саставни су део овог Правилника.

Поред анкета из става 3. овог члана Факултет може спроводити и друге облике и инструменте писмене и усмене студентске евалуације.

Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку о спровођењу других инструмената студентске евалуације у којој се одређује орган који ће спровести евалуацији, предмет евалуације, инструмент, начин и време спровођења евалуације.

Члан 9.

Факултет узима у обзир и друге изворе за евалуацију студија као што су: статистика похађања наставе, испитни резултати и слично.

2. Анкете запослених

Члан 10.

Писмени упитник – анкета са понуђеним и отвореним одговорима је основни инструмент самовредновања запослених.

Анкетирање запослених је анонимно.

Обавезна садржина упитника прописана је обрасцем 3-1 који је саставни део овог Правилника.

Поред обавезне садржине Комисија може допунити упитник додатним питањима.

Анкета се спроводи пред крај календарске године.

Анкету спроводи комисија коју именује декан.

Комисија, након обраде података, доставља извештај Одбору за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију, а резултати анкете се достављају декану, Наставно-научном већу, Савету и запосленима.

Право приговора на резултате анкете

Члан 10а.

Запослени има право приговора на преузети извештај са резултатима анкете, ако сматра да поступак евалуације није обављен у складу са овим Правилником или да резултати анкете не одговарају подацима из анкетних упитника.

Приговор се подноси Наставно-научном већу Факултета у року од 15 дана од дана преузимања извештаја.

Наставно - научно веће одлучује о приговору на основу прибављеног мишљења Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију.

Одлука по приговору је коначна.

Наставно-научно веће усваја Извештај о самовредновању након коначности одлука по приговорима запослених.

Рокови чувања

Члан 10б.

Извештај о самовредновању у штампаном примерку и у електронској верзији, као и електронска верзија података израђених на основу анкетних упитника, чува се трајно у прилогу записника ННВ.

Анкетни упитници за неспорне резултате чувају се до дана усвајања Извештаја о самовредновању, а за спорне резултате анкетни упитници се чувају до окончања спора.

Начин чувања, место чувања, време и начин уништавања анкетних упитника одређује декан својом одлуком.

3. *Остали поступци смовредновања*

Члан 11.

Факултет узима у обзир и друге изворе за самовредновање рада Факултета, као што су: реализација финансијског плана, упоређивање задњег завршног обрачуна са завршним обрачунима из претходних година, кретање броја студената и броја запослених по годинама, остварени резултати у развоју научно-наставног подмлатка на Факултету, кретање зарада по годинама, разни статистички подаци и слично.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај Правилник примењиваће се након његовог ступања на снагу.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје се на Факултету примењивати Правилник о студентској евалуацији студија и педагошког рада наставника, који је донео Сенат Универзитета у Новом Саду 02. марта 2006. године.

Прва анкета међу запосленима, извршиће се у року од 15 дана од ступања на снагу овог Правилника.

Извештај о самовредновању који ће бити саставни део документације за акредитацију Факултета, сачиниће се на основу анкета које су спроведене сагласно одредбама Правилника Универзитета у Новом Саду о студентској евалуацији студија и педагошког рада наставника и анкете која ће се спровести међу запосленима сагласно одредбама овог Правилника.

Члан 10.

Пословник Система менаџмента квалитетом JUS ISO 9001: 2001, сертификован 10. јануара 2006. године чини саставни део овог Правилника и примењиваће се у одредбама које нису у супротности са Стратегијом обезбеђења квалитета коју је донео Савет Факултета на седници одржаној 09.04.2008. године и овим Правилником.

Руководство Факултета извршиће усклађивање Пословника о квалитету са Стратегијом обезбеђења квалитета и одредбама овог Правилника у року од 3 месеца од дана ступања Правилника на снагу.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Објављивање ће се извршити путем огласне табле и достављањем Библиотеци Факултета.

