

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија васпитачко-медицинских струковних студија

Број: 01-371/23-1

Датум: 20.06.2023.године

Крушевац

На основу члана 25. и члана 65. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма ("Службени гласник РС", број 13/2019), члана 62. став 1. тачка 26. Статута Академије васпитачко-медицинских струковних студија (Пречишћен текст број: 01-193/23 од 30.03.2023. године), Наставно-стручно веће Академије васпитачко-медицинских струковних студија на седници одржаној дана 20.06.2023. године донело је

ПРАВИЛНИК

О СТАНДАРДИМА, ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА И ПОСТУПЦИМА САМОВРЕДНОВАЊА АКАДЕМИЈЕ ВАСПИТАЧКО – МЕДИЦИНСКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

I Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником утврђују се: стандарди за самовредновање и оцењивање, систем обезбеђења квалитета, поступци самовредновања и оцењивања и делокруг и начин рада Одбора за квалитет (у даљем тексту: Одбор) у Академији васпитачко – медицинских струковних студија (у даљем тексту: Академија) и Комисије за обезбеђење квалитета по Одсецима (у даљем тексту: Комисија) у Академији васпитачко – медицинских струковних студија везани за обезбеђивање, унапређење, развој, систематско праћење и периодичну проверу квалитета: студијских програма, наставног процеса, стручног, уметничког и научноистраживачког рада, наставника и сарадника, студената, уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса, управљања Академијом, ненаставне подршке, простора и опреме (услова рада и студирања), финансирања, улоге студената у самовредновању и провери квалитета.

II Стандарди за самовредновање и оцењивање

Члан 2.

Утврђивањем стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета дефинишу се области које се вреднују, процедуре и поступци на основу којих се врши систематско праћење и самовредновање у циљу перманентне контроле и добијања показатеља

квалитета на основу којих се предузимају неопходне мере ради обезбеђења и унапређења квалитета рада Академије.

Члан 3.

Стандарде за самовредновање и оцењивање квалитета, систем обезбеђења квалитета, поступке самовредновања и оцењивања и делокруга и начина рада Одбора и Комисије доноси Наставно-стручно веће Академије васпитачко-медицинских струковних студија на предлог Одбора.

Члан 4.

Стандарди за самовредновање и оцењивање, систем обезбеђења квалитета, поступци самовредновања и делокруг и начин рада Одбора и Комисије утврђују се за следеће области:

1. Стратегија обезбеђења квалитета
2. Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета
3. Систем обезбеђења квалитета
4. Квалитет студијског програма
5. Квалитет наставног процеса
6. Квалитет стручног и научноистраживачког рада
7. Квалитет наставника и сарадника
8. Квалитет студената
9. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса
10. Квалитет управљања Академијом и квалитет ненаставне подршке
11. Квалитет простора и опреме
12. Финансирање
13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета
14. Систематско праћење и периодичну проверу квалитета уз укључивање јавности у раду и стално вршење промотивне активности

1. Стратегија обезбеђења квалитета

Члан 5.

Стратегију обезбеђења квалитета доноси сручни орган Наставно – стручно веће Академије на предлог Одбора и доступна је јавности.

Члан 6.

Стратегија обезбеђења квалитета поред мисије, визије и циљева садржи:

- организациону структуру система обезбеђења квалитета, мере, субјекате и Акциони план за њено спровођење у коме су јасно поред мера, активности и субјеката прецизирани и рокови за њихово деловање и реализацију,
- трајно опредељење за унапређење квалитета свих сегмената делокруга рада Академије, кроз систематично и поступно уређење система обезбеђења и унапређења квалитета и изградњу институционалних механизма за координисано и системско вредновање квалитета,

- тежњу ка сталном праћењу успешности постојећих механизма обезбеђења квалитета и њихово унапређивање, као и развој нових унутрашњих механизма обезбеђења квалитета.

Члан 7.

Академија објављује стратегију обезбеђења квалитета на својој интернет страници и промовише је како у самој установи, тако и у јавности.

2. Стандарди, систем обезбеђења квалитета и поступци самовредновања

Члан 8.

Стандарди, систем обезбеђења квалитета и поступци самовредновања утврђују се посебно за сваку област и дефинишу се овим Правилником. На овај начин се детаљно уређује свака појединачна област предузимања мера и активности, деловања субјеката и рокова за њихово спровођење у систему обезбеђења квалитета Академије.

Члан 9.

Усвојени стандарди, систем обезбеђења квалитета и поступци самовредновања доступни су наставном и ненаставном особљу, студентима и јавности.

Члан 10.

Академија периодично преиспитује и унапређује стандарде, систем обезбеђења квалитета и поступке самовредновања.

3. Систем обезбеђења квалитета

Члан 11.

Послови и задаци наставника, сарадника, студената, канцеларија стручних служби, органа пословођења и управљања Академијом и формираних комисија уређени су Статутом, Правилником о организацији и систематизацији послова, Правилником о студијама, Правилником о броју чланова и начину избора Студентског парламента, Статутом студентског парламента и другим правилницима.

Члан 12.

Академија путем ангажовања студената у Одбору, Комисији и органима Академије обезбеђује учешће студената на реализацији Акционог плана и имплементацији Стратегије обезбеђења квалитета, стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета Академије.

Члан 13.

Након процеса самовредновања сваке области и одређивања нивоа квалитета Одбор,

руководиоци Одсека и Већа катедри налажу корективне и превентивне мере како би се обезбедило испуњавање усвојених стандарда.

4.Квалитет студијског програма

Члан 14.

Квалитет студијског програма обезбеђује се кроз праћење и проверу његових циљева, структуре радног оптерећења студената, као и кроз осавремењивање садржаја и стално прикупљање информација од: послодаваца, Националне службе за запошљавање и других одговарајућих организација.

Академија сваке године проверава и по потреби предлаже корективне мере које се односе на:

- Циљеве студијских програма и њихову усклађеност са основним задацима и циљевима Академије;
- Структуру и садржај студијских програма у погледу односа опште – образовних, стручних и стручно – апликативних предмета;
- Радно оптерећење студената мерено ЕСПБ бодовима и
- Исход и стручност коју добијају студенти када заврше студије, могућности запошљавања и даљег школовања.

Члан 15.

Академија обезбеђује праћења квалитета студијских програма путем њиховог вредновања анонимним анкетирањем студената и учешћем представника студената у раду Одбора, Комисије и органа Академије.

Члан 16.

Академија обезбеђује перманентно осавремењавање садржаја курикулума у обиму до 30 % и врши њихову упоредност са курикулумима одговарајућих домаћих и иностраних високошколских установа. Такође, Академија врши истраживања стварних потреба привреде и институција за стручњацима одређених профила ради усклађивања броја и врсте студијских програма са потребама тржишта радне снаге.

Члан 17.

Курикулум студијског програма треба да подстиче студенте на стваралачки начин размишљања, на дедуктивни начин истраживања и примену тих знања и вештина у практичне сврхе.

Члан 18.

Услови и поступци који су неопходни за завршавање студија и стицања дипломе дефинисани су Правилником о студијама и доступни су на увид јавности у електронској форми и у функцији су постављених циљева, садржаја и обима акредитованих студијских програма.

5.Квалитет наставног процеса

Члан 19.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се кроз:

- подстицање наставника и сарадника од стране Академије за развојем активних, стручних и научноистраживачких компетенција,
- интерактивност наставе,
- укључивање примера у наставу,
- професионални рад наставника и сарадника,
- реализацију наставних тема акредитованих књигом предмета,
- подстицањем сарадње и размене искуства добре праксе, наставника и сарадника са сродним високошколским установама у земљи и иностранству,
- функционалним усклађивањем рада стручних служби са наставним процесом,
- континуирано праћење, одржавање и унапређење наставних средстава за реализацију наставе,
- праћење и вредновање квалитета наставе,
- провером става послодаваца о стеченој стручности радно ангажованих студената Академије који су завршили студије и
- предузимање корективних и потребних мера у случају да се утврди да квалитет наставе није на одговарајућем нивоу.

Члан 20.

Наставници и сарадници током предавања и вежби мора да поступају професионално, да имају коректан однос према студентима и да долазе обучени у складу са усвојеним Кодексом о академском интегритету.

Члан 21.

Наставници и сарадници дужни су да предавања и вежбе изводе према књизи предмета акредитованог курикулума заснованог на потребама и могућностима студената.

Члан 22.

На почетку семестра наставник и сарадник презентују студентима план рада који садржи:

- основне податке о предмету: назив, статус, семестар, број ЕСПБ бодова и др.,
- циљеве предмета
- садржај и структуру предмета,
- план и распоред извођења наставе (предавања и вежбе),
- начин вредновања предиспитних активности,
- рокове и процедуре за реализацију појединих активности и полагања испита,
- уџбеничку, односно обавезну и допунску литературу и
- податке о наставнику и сараднику на предмету.

Члан 23.

Тематске јединице предавања и вежби на предмету морају се обрађивати по датумима који су предвиђени распоредом часова, као и редоследу и садржају према књизи предмета уз дозвољено одступање до 20 %.

Члан 24.

Наставник односно сарадник је дужан да наставу одржава у временским терминима предвиђеним распоредом часова односно да час наставе започне и заврши на време. Промена места и времена одржавања часа може се извршити уз сагласност руководиоца одсека.

Члан 25.

Садржај реализованих предавања и вежби током семестра мора да покрије најмање 80 % градива предвиђеног књигом предмета и предвиђеног као испитну материју.

Члан 26.

Наставник односно сарадник треба да изводе наставу на начин који стимулише инетрактивно учешће студената током часа као што су: дискусија, симулација, анализа примера из праксе, израда задатака, групно решавање проблема и др. Наставник односно сарадник треба да предаје на начин који држи пажњу студената, разумљиво и јасно и мора на предавањима односно вежбама да долази припремљен.

Члан 27.

Стил изражавања наставника треба да буде професионалан и не сме садржати увредљиве или дискриминаторске изразе према било ком појединцу или друштвеној групи.

Члан 28.

Студенти се оцењују помоћу унапред утврђених и објављених: критеријума, правила и процедура.

Успешност студената вреднује се кроз предиспитне и испитне активности. Током похађања наставе, а најкасније до истека 15. седмице од почетка семестра потребно је да студенти сакупе одређени број поена предвиђен књигом предмета током последње акредитације како би стекли услов за излазак на испит.

На предиспитним активностима студенти могу остварити најмање 30, а највише 70 поена. Испуњењем предиспитних и испитних обавеза студенти могу да остваре највише 100 поена.

Члан 29.

Остварени број поена на испиту приписује се поенима оствареним на предиспитним активностима тако да се у зависности од оствареног укупног броја поена вреднује показано знање студената за дати предмет и то на следећи начин.

мање од 50 поена - оцена 5 (пет)

од 51-60 поена - оцена 6 (шест)

од 61-70 поена	- оцена 7 (седам)
од 71-80 поена	- оцена 8 (осам)
од 81-90 поена	- оцена 9 (девет)
преко 91 поена	- оцена 10 (десет)

Члан 30.

Одбор односно Комисија, сходно Акционом плану за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Академије, прати и анализира евиденцију реализације наставе и евиденцију студената и о евентуалним одступањима у форми извештаја обавештавају руководиоце Одсека како би предузели одговарајуће корективне мере.

Члан 31.

Обезбеђење квалитета садржаја наставног процеса и рада наставника односно сарадника обавља се путем анонимног анкетирања студената које реализују Комисије на нивоу Одсека. Након статистичке обраде података прикупљених анкетом, Комисије на нивоу Одсека достављају резултате спроведене анкете Одбору који врши анализу резултата, исту упоређује са показатељима из предходних семестара односно година и израђује и усваја Извештај који презентује Наставно – стручном већу Академије на усвајање.

6.Квалитет стручног и научноистраживачког рада

Члан 32.

Академија у своме раду остварује јединство образовног, стручног и научноистраживачког рада. Она перманентно осмишља, припрема и реализује стручне и научноистраживачке и друге врсте програма, као и националне и међународне стручне и научне пројекте.

Члан 33.

Садржај и резултати стручних и научноистраживачких активности Академије усклађени су са њеним стратешким циљем, као и националним и европским циљевима и стандардима високог образовања.

Члан 34.

Академија подстиче наставнике, сараднике и друге запослене на перманентно стручно и научно усавршавање у складу са Правилник о стручном усавршавању и оспособљавању запослених. Тиме су створени услови да се наставници и сарадници активно баве стручним и научноистраживачким радом и да што чешће објављују резултате својих истраживања. У складу са Правилник о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности и Процедуре за подношење апликације за издавање монографске публикације, Академија може у оквиру своје издавачке делатности да објављује публикације – зборнике радова и часописе, као и монографије са резултатима истраживања запослених.

Члан 35.

Резултате својих истраживања наставници и сарадници уводе у наставни процес образују студенте у складу с тим. Академија путем помоћника председника Академије за развој, сарадњу и истраживање и руководиоца Одсека проналази партнере за учешће у оквиру стручног и научноистраживачког рада и примену резултата остварених током истраживања.

Члан 36.

Академија преко Одбора, Комисије, Комисије за уџбеничку литературу и издавачку делатност и помоћника председника Академије за развој, сарадњу и истраживање систематски прати и оцењује обим и квалитет истраживачког рада запослених и води бригу о истраживачком подмлатку.

7.Квалитет наставника и сарадника

Члан 37.

Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се избором најбољег кандидата на основу јавног конкурса и поступка и услова за избор који је одређен Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивање радног односа наставника и сарадника, Одлуком о извођењу приступног предавања и Извештајем комисије о кандидатима пријављеним на конкурс за избор у звање и заснивање радног односа наставника а који је доступан оцени стручне и шире јавности.

Члан 38.

Академија се приликом избора наставника и сарадника у звање придржава поступака и услова прописаних Правилником о начину и поступку избора у звање и заснивање радног односа путем којих се оцењују стручне, научноистраживачке и педагошке компетенције и активности кандидата.

Члан 39.

Академија при избору и унапређењу у више звање предавача, асистента и сарадника посебно вреднује педагошке способности и повезаности рада у образовању са радом на стручним и научним пројектима, као и допринос у развоју привреде.

Члан 40.

Академија је у обавези да константно има одговарајући број наставног особља у погледу њиховог оптималног оптерећења од 6 часова недељно, са толеранцијом од 20 %, док наставник који је ангажован на више високошколских установа може да остварује активну наставу у свакој установи сразмерно проценту ангажовања од прописаног максимума од 12 часова, с тим да његово укупно ангажовање не може бити веће од 12 часова недељно на свим високошколским установама у Републици Србији.

Члан 41.

Квалитет рада наставника и сарадника вреднује се путем анонимних анкета студената док се квалитет њиховог стручног и научноистраживачког рада вреднује објављивањем њихових резултата истраживања.

8.Квалитет студената

Члан 42.

Приликом уписа на студијама Академије Поткомисија за упис на нивоу Одсека вреднује резултате рада студената постигнуте на претходном школовању и резултате остварене на пријемном испиту у складу са Правилником о студијама поглавље Пријем на студије од члана 13 – 24.

У циљу што бољег успеха студената на пријемном испиту Академија у јуну сваке године по одсесима организује за будуће студенте припремну наставу у тајању од једне седмице за сваки предмет који ће се полагати на пријемном испиту.

Члан 43.

Академија је обавезна да студентима обезбеди једнакост и равноправност по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално порекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа и имовинско стање), као и могућност студирања за студенте са специјалним потребама.

Члан 44.

Академија током промотивних активности преко Комисије за промоцију, Комисија за реализацију активности у оквиру Дана отворених врта на нивоу Одсека, а касније и наставници на својим предавањима почетком сваког семестра упознају студенте са обавезама и активностима током реализације наставе, начином вредновања предиспитних и испитних активности, критеријумом оцењивања, роковима и процедурама за реализацију појединих активности и полагања испита.

Члан 45.

Начин полагања испита, методе и критеријум оцењивања студената дефинисани су Правилником о начину полагања и оцењивања на испиту у чијој изради и усвајању учествују и представници студената, а који се након усвајања поставља на интернет страници Академије.

Члан 46.

Академија обезбеђује план реализацију стручне праксе у неком од привредних субјеката и здравствених и предшколских установа, као и установа за збрињавање, васпитавање, образовање, професионално оспособљавање и заштиту здравља деце и омладине у сукобу са законом и поремећајем понашања на територији сваког округа у коме се налазе одсеци Академије или према жељи студента на територији округа са

кога студент потиче или било ког другог места у Србији или иностранству. Академија је у обавези да приликом обезбеђивања стручне праксе склопи Споразум са сваким привредним субјектом код кога ће студенти реализовати стручну праксу.

Члан 47.

Уколико студент у оквиру размене студената аплицира и буде примљен за наставак истог нивоа студирања на било којој високошколској установи која је акредитована у земљи или иностранству, Академија је у обавези да склопи Уговор о техничко – пословној сарадњи са том високошколском установом како би студент могао да настави са својим образовањем.

На овај начин Академија омогућава планирање и развој стручне каријере сваког студента.

Члан 48.

Одбор на крају сваког семестра ради анализу успеха испуњености плана и програма предиспитних активности на основу прикупљених података које наставници достављају Комисијама по одсечима за сваки предмет који су држали.

Такође, Одбор на крају школске године, након последњег испитног рока у њој, на основу прикупљених података од стране Комисија, ради анализу успеха испуњености плана и програма испитних активности.

На основу и једне и друге анализе Одбор предлаже Наставно – стручном већу Академије корективне мере за чије спровођење су задужени руководиоци Одсека, наставници и помоћник председника Академије за наставу.

Члан 49.

Независно од рада Одбора, наставници и руководиоци Одсека перманентно, у сваком испитном року, прате пролазност студената на испитима и анализирају да ли је пролазност у складу са нивоом пролазности према Правилнику о начину полагања и оцењивања на испиту. Уколико руководиоци Одсека уоче одређена одступања од овог правилника онда предузимају активности за његовом доследном применом.

9.Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса

Члан 50.

Академија обезбеђује студентима уџбенике, помоћне уџбенике, скрипте и остале публикације неопходне за савлађивање градива у одговарајућем броју и потребној количини за сваки предмет пре почетка његовог акредитовања. Академија путем Комисије за уџбеничку литературу и издавачку делатност подстиче наставнике на њиховој изради тако да сами наставници буду аутори литературе за предмете који предају.

Члан 51.

За набавку одређене литературе Већа катедри на писани предлог наставника достављају захтев Наставно – стручном већу одсека за доношењем одлуке да треба

да се изврши њена набавка. Председник Академије у складу са усвојеним процедурама у оптималном року врши набавку тражене литературе под најповољнијим условима.

Члан 52.

Комисија перманентно врши вредновање квалитета: уџбеника, помоћних уџбеника и осталих публикација које се користе у наставном процесу:

- садржај (савременост, тачност),
- структуре (примери из праксе, задаци, питања, резиме),
- стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова) и
- године издавања.

Уџбеници, помоћни уџбеници и остале публикације старијих издања који не задовољавају стандард квалитета повлаче се из наставе и замењују квалитетнијим.

Члан 53.

Потребно је да библиотеке Академије, лоциране по Одсецима, располажу довољним бројем библиотечких јединица из стручних и научних области акредитованих студијских програма на домаћем и страном језику, као и језику националних мањина.

Библиотеке треба да располажу довољним бројем библиотечких јединица релевантних за извођење наставе за сваки предмет на сваком студијском програму.

Радно време библиотека треба да одговара раду студената и да је јасно истакнуто на њеном улазу.

Члан 54.

Академија треба да располаже довољним капацитетом информационе опреме, која је неопходна за студирање активног броја студената. Академија треба да у свакој слушаоници располаже са рачунаром и видео бимом, као и рачунарским кабинетом до 20 рачунара са којих се може приступити интернету како би се извођење наставе на студијском програму на основним студијама Информатика и рачунарство могло реализовати у делу предавања али и вежби по групама у складу са максимално дозвољеним бројем студената у групи.

Члан 55.

Вредновање квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса, као и компетентност и мотивисаност лица радно ангажованих у библиотеци – читаоници и администратора информационих система и технологија како на нивоу одсека, тако и Академије врши се анонимним анкетаирањем студената и запослених на Академији од стране Комисија на нивоу одсека.

Члан 56.

Одбор на основу резултата анкетаирања ради Извештај са анализом и предложеним корективним мерама који разматра и усваја Наставно – стручно веће Академије након чега помоћник председника Академије за наставу са секретаром Академије,

руководиоцима Одсека и другим субјекатима задуженим за квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса, као и квалитет рада лица на пословима који се односе на наведене ресурсе, ради на унапређењу њиховог квалитета.

10.Квалитет управљања и наставне подршке

Члан 57.

Надлежности и одговорности органа управљања и пословођења утврђене су Законом о високом образовању и Статутом Академије.

Структура, делокруг рада, надлежност и одговорност, као и њихова кординација и контрола утврђени су Статутом Академије, Правилником о организацији и систематизацији послова, Пословником о раду Савета Академије као органа управљања, пословницима о раду стручних органа и то: Наставно – стручног већа Академије, Наставно – стручног већа одсека Академије и Већа катедре Академије, као и усвојеним правилницима који се односе на надлежности ових органа а који су у складу са Законом о високом образовању.

Члан 58.

На основу исказаних потреба у Канцеларијама стручних служби Одсека, секретар Академије подноси захтев за потребом за радним ангажовањем ненаставног особља председнику Академије који након тога у складу са Статутом, односно Законом о раду, предузима даље активности на његовој реализацији.

Услови за заснивање радног односа и напредовање ненаставног особља утврђени су Правилником о организацији и систематизацији послова и Правилником о стручном усавршавању и оспособљавању који се налазе на интернет страници Академије и који је доступан јавности.

Члан 59.

Број, квалификациона структура и квалитет рада ненаставног особља треба да обезбеде несметано функционисање и рад Канцеларија стручних служби Одсека, Секретаријата Академије и Академије у целини. Организација рада ненаставног особља омогућује студентима да њихови захтеви и потребе буду ефикасно и квалитетно решавани.

Члан 60.

У циљу стручног и професионалног оспособљавања током рада, Академија у складу са Правилником о стручном усавршавању и оспособљавању, обезбеђује особљу које обавља послове органа управљања и пословођења, као и ненаставном особљу перманентно усавршавање на професионалном плану кроз учешћа на посебним специјализованим курсевима и семинарима из области од значаја за делатност Академије.

Члан 61.

Председник Академије као орган пословођења на крају сваке године подноси на разматрање и усвајање органу управљања – Савету Академије Предлог извештаја о пословању Академије.

Орган управљања разматра и усваја Предлог извештаја о пословању Академије и након његовог усвајања подноси оснивачу Извештај о пословању Академије и поставља га на интернет страници Академије на увид јавности. Овај Извештај орган управљања подноси оснивачу најмање једанпут годишње.

Члан 62.

Рад и деловање органа управљања и пословођења су доступни оцени наставника, сарадника, ненаставног особља и студената, као и јавности, а рад ненаставног особља подлеже оцени наставника, сарадника и студената.

Комисије по Одсецима врше анонимно анкетирање наставника, сарадника, ненаставног особља и студената путем Упитника и тако систематски прате и вреднују квалитет рада органа управљања и пословођења, док анкетирањем наставника, сарадника и студената вреднује квалитет рада ненаставног особља, након чега статистички обрађене податке достављају Одбору који врши анализу и израђује Извештај о квалитету њиховог рада са предлогом корективних мера и мерама за обезбеђење и унапређење квалитета њиховог рада.

Члан 63.

Резултати вредновања рада органа управљања и пословођења постављује се на увид јавности путем интернет странице Академије, док се оцене вредновања ненаставног особља презентују на Наставно – стручном већу Одсека односно Наставно – стручном већу Академије након чега се усвојене корективне мере и мере за унапређење рада дају на реализацију шефовима Канцеларија стручних служби и секретару Академије.

11.Квалитет простора и опреме

Члан 64.

Академија обезбеђује примерене просторне капацитете (амфитеатре, учионице, кабинете, лабораторије, библиотеке по Одсецима и др.) за квалитетно обављање своје делатности и обезбеђује адекватну и савремену техничку, лабораторијску, информацијску и другу специфичну опрему која омогућује квалитетно извођење наставе.

Члан 65.

Академија континуирано прати искоришћеност просторних капацитета и опреме и усклађује их са потребама наставног процеса и бројем студената. Она обезбеђује свим запосленима и студентима неометан приступ интернету како би се преузете информације користиле у образовне, стручне и научне сврхе.

Члан 66.

Академија расположив простор и опрему користи за имплементацију постављених циљева у области квалитета студирања и обављања своје делатности.

Величина и квалитет простора и опреме треба да испуњавају следеће услове:

- усклађеност просторних капацитета са укупним бројем студената,
- адекватност техничке, лабораторијске, информацијске и остале опреме,
- усклађеност капацитета опреме са бројем студената и
- одговарајући капацитет учионице са информацијском опремом.

Члан 67.

Провера, обезбеђење и унапређење квалитета простора и опреме спроводи се анализом и усклађивањем са стандардима у високошколским установама у Србији.

Вредновање квалитета простора и опреме обавља се од стране Комисија по одсецима путем анкета студента, наставног и ненаставног особља. Након статистичке обраде резултата анкета Одбор врши анализу и израђује Извештај са предлозима који усваја Наставно – стручно веће Академије након чега се усвојени Извештај са уоченим недостацима и предлогом мера упућује руководиоцима Одсека да према финансијској ситуацији и могућностима предузме одговарајуће активности у циљу унапређења квалитета простора и опреме на нивоу Одсека, а тиме и Академије.

12. Финансирање

Члан 68.

Од стране оснивача Академија има на располагању обезбеђена финансијска средства неопходна за реализацију наставе и спровођење образовног, стручног и научноистраживачког рада. Извори финансирања Академије могу бити:

- средства које обезбеђује оснивач и
- сопствени приходи које остварује Академија.

Члан 69.

У свом пословању Академија остварује следеће сопствене приходе:

- приходи од школарине,
- приходи од накнада студената и других физичких лица за услуге које нису обухваћене школарином,
- приходи од пружања образовних услуга трећим лицима,
- приходи од пословне активности и сарадње са привредним и другим организацијама,
- приходи од издавачке делатности,
- приходи од продаје робе у скриптарницама која не спада у издавачку делатност,
- приходи остварени пословањем на тржишту у оквиру осталих делатности за чије је обављање Академија регистрована,
- приходи остварени учешћем на пројектима,
- приходи од донација, спонзорства, поклона, завештања,
- приходи од имовине и
- остали приходи у складу са Законом.

Члан 70.

Обезбеђеним финансијским средствима, а у складу са Правилником о стицању и расподели сопствених прихода Академија самостално управља њима и исказује их и евидентира у складу са јединственом буџетском класификацијом.

Члан 71.

Трошење финансијских средстава одвија се према финансијском плану о чијој се изради стара председник Академије, усвојеном на почетку сваке године који обухвата намену и планиране износе, добијеној сагласности о расподели финансијских средстава од стране Савета Академије и Закону о јавним набавкама, тако да се обезбеђује финансијска стабилност и ликвидност Академије у дужем временском периоду.

Члан 72.

Академија обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз Извештај о пословању и годишњи обрачун који усваја Савет Академије.

13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Члан 73.

У састав Одбора укључена су два представника из редова студената. Такође, саставе Комисија чине по два представника из редова студената у сваком Одсеку. На овај начин заступљеност студената у процесу самовредновања и провере квалитета износи 20 % односно 40 %.

Члан 74.

Академија обезбеђује студентима значајну улогу у процесу праћења, обезбеђења и унапређења квалитета и кроз рад Студентског парламента, представника студената у Савету Академије и представника студената у раду Наставно – стручног већу Академије.

Члан 75.

Студенти непосредно учествују у раду Комисија по одсецима као стални али и придодати чланови у циљу што ефикаснијег анкетирања студената као једног од поступака самовредновања. Такође, студенти као чланови Одбора учествују у изради и усвајању извештаја са анализом и предлогом корективних мера након спроведеног поступка самовредновања.

Члан 76.

Студенти путем својих представника у Савету Академије и Одбору, као и ставовима и предлозима Студентског парламента дају мишљења и оцене о стратегији,

стандардима, поступцима и документима којима се обезбеђује квалитет, укључујући и резултате самовредновања.

Члан 77.

Академија је у обавези да омогући услове за: рад и функционисање Студентског парламента и његовог руководства, спровођење анкета којима се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области обезбеђења квалитета Академије и да те ставове и мишљења учини доступним јавности и укључи их у процес унапређења квалитета свих сегмената рада Академије.

Члан 78.

Академија најпре преко Одбора, а потом и Наставно – стручног већа Академије посебно анализира поступке и корективне мере у случају не испуњавања стандарда у областима чији се квалитет проверава поступцима самовредновања, а које су у домену вредновања студената.

14. Систематско праћење и периодична провера квалитета

Члан 79.

Академија обезбеђује спровођење усвојених стандарда и поступака за вредновање квалитета и обављање свих активности које у том процесу имају субјекти у систему обезбеђења квалитета.

Све активности у процесу провере, обезбеђења и унапређења квалитета рада Академије одвијају се према Акционом плану за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Академије васпитачко-медицинских струковних студија.

Члан 80.

Академија обезбеђује услове и инфраструктуру за редовно, систематско прикупљање података и њихову обраду потребних за вредновање квалитета у свим областима које су предмет самовредновања Академије.

Члан 81.

Академија поступцима самовредновања редовно обезбеђује повратне информације од: послодаваца, Националне службе за запошљавање, својих дипломираних и запослених студената о компетенцијама стечене стручности чиме систематски прати и периодично проверава квалитет образовања који пружа. Она обезбеђује и податке за упоређивање са домаћим и иностраним високошколским установама струковних студија у погледу квалитета рада и обављања своје делатности.

Члан 82.

Са резултатима самовредновања које се спроводи према Стратегији обезбеђења квалитета Академије васпитачко-медицинских струковних студија и Акционом плану за њено спровођење, Академија упознаје: наставнике, сараднике и ненаставно

особље преко стручних органа и служби, а студенте преко Студентског парламента, као и Национално тело за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању и јавност путем интернет странице Академије.

III Обезбеђење квалитета и поступци самовредновања

а) Обезбеђење квалитета

Члан 83.

Обезбеђење квалитета и процес самовредновања омогућавају перманентну контролу и добијање података на основу којих се предузимају потребне мере у циљу одрживости и унапређења квалитета обављања делатности и рада Академије.

Члан 84.

Субјекте у реализацији активности обезбеђења квалитета и поступака самовредновања чине сви запослени на Академији и студенти Академије. Веома значајну улогу у обезбеђењу квалитета имају Одбор, Комисије по одсечима, стручни органи, органи пословођења и управљања, Секретаријат, Канцеларије стучних служби и Студентски парламент Академије обезбеђујући унутрашњи механизам осигурања квалитета.

Члан 85.

Одбор за обезбеђење квалитета по одсечима именује председник Академије, док Комисије по одсечима именује Наставно – стручно већа Одсека. Представнике из редова студената за састав Одбора и Комисија бира Студентски парламент.

Члан 86.

Одлукама о именовању Одбора односно Комисија по одсечима именују се и њихови председници од стране председника Академије односно Наставно – стручног већа Одсека.

Члан 87.

Састав Одбора чини 10 чланова, од којих су 5 из редова наставника и сарадника при чему преко својих представника требају да буду заступљена сва четири одсека, 3 из редова ненаставног особља и 2 члана из редова студената (због континуитета у раду пожељно је да су по 1 са 2. и 3. године студија). Састав Комисија по одсечима чини 5 чланова, од којих су по 3 из редова наставника и сарадника, док су 2 члана из редова студената.

Члан 88.

Одбор и Комисије по одсечима, заједно чине Тим са самовредновање.

Члан 89.

На конститутивној седници Одбор из свог састава бира заменика председника. На истом састанку Одбор се упознаје са Пословником о раду одбора и комисија за обезбеђење квалитета и усваја Програм рада за период од наредних годину дана.

Члан 90.

На предлог Одбора председник Академије може формирати стручни тим из редова запослених или ангажовати појединце односно експертске радне групе ван Академије на појединим активностима у циљу што квалитетнијег праћења и сагледавања квалитета обављања делатности и рада Академије, његовог обезбеђења и унапређења, као и спровођења поступака самовредновања.

Члан 91.

Одлуком о формирању одговарајућег стручног тима утврђују се послови за које се тим формира, као и друга питања у вези са радом тима.

Члан 92.

Одбор координира рад ангажованих других лица, Комисија по Одсецима и експертских радних група задужених за спровођење поступака самовредновања, обраду добијених резултата и припрему материјала у областима усвојених стандарда утврђених овим правилником и утврђује предлоге одлука које упућује Наставно – стручном већу Академије на разматрање и усвајање.

Члан 93.

Одбор у складу са стандардима Националног савета за високо образовање, препорукама Комисије за акредитацију и проверу квалитета, активностима и мерама за обезбеђење и унапређење квалитета дефинисаних Стратегијом обезбеђења квалитета Академије васпитачко-медицинских струковних студија и активностима, мерама и роковима одређених Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Академије васпитачко-медицинских струковних студија ради Правилник о стандардима, обезбеђењу квалитета и поступцима самовредновања, Извештај о самовредновању, прати примену стандарда и отклања уочене недостатке и слабости у квалитету обављања делатности и рада Академије.

Члан 94.

Одбор је дужан да на почетку свога мандата изради документацију за обезбеђење квалитета и то садржај: упитника, обрасца за праћење успеха испуњености плана и програма предиспитних и испитних активности, обрасца (у excelу) вођења евиденције за праћење присутности студената и вредновање – оцењивање оствареног успеха студената на предиспитним и испитним обавезама, линк ка форми за унос података о евиденцији реализације наставе и другу потребну документацију. Обавља и друге задатке од значаја за проверу, праћење, обезбеђење и унапређење квалитета обављања делатности и рада Академије.

Члан 95.

Комисије по одсечима имају задатак: да у складу са мерама за обезбеђење и унапређење квалитета дефинисаних Стратегијом обезбеђења квалитета Академије васпитачко-медицинских струковних студија и активностима, мерама и роковима одређених Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђења квалитета Академије васпитачко-медицинских струковних студија, припрема, организује и спроводи активности самовредновања у одсечима Академије, статистички обрађује прикупљене податке и у форми табела исте прослеђује Одбору, учествују у изради Извештаја о самовредновању, учествују са Одбором у праћењу примене стандарда и отклањању уочених недостатака и слабости у квалитету рада Одсека. Обављају и друге задатке од значаја за проверу, праћење, обезбеђење и унапређење квалитета рада Академије.

Члан 96.

Одбор се састаје у редовним терминима предвиђеним Пословником о раду одбора и комисија за обезбеђење квалитета и врши оцену и анализу спроведених поступака самовредновања квалитета и то: студијских програма, наставног процеса, рада наставника и сарадника, студената, литературно – информацијских и материјално – финансијских ресурса, управљања Академијом, услова студирања и рада и ненаставне подршке, начина учешћа и нивоа заступљености студената у процесу самовредновања, као и о информисаности јавности о раду Академије.

Члан 97.

Одбор током рада израђује и презентује на разматрање и усвајање Наставно – стручном већу Академије следеће извештаје:

1. Извештај о успеху испуњености плана и програма предиспитних активности у зимском и летњем семестру,
2. Извештај о успеху испуњености плана и програма испитних активности.
3. Извештај о квалитету студијских програма, наставног процеса и квалитету рада наставника и сарадника
4. Извештај о спроведеном анкетирању новоуписаних студената,
5. Извештај о квалитету студијских програма и информисаности јавности о раду Академије анкетирањем послодаваца,
6. Извештај о квалитету студијских програма и информисаности јавности о раду Академије анкетирањем дипломираних и запослених студената,
7. Извештај о условима студирања и рада на Академији анкетирањем студената и посебним анкетирањем запослених на Академији,
8. Извештај о квалитету управљања Академијом на основу анкетирања студената и посебним анкетирањем запослених на Академији,
9. Извештај о самовредновању,
10. Годишњи извештај о раду и
11. Друге извештаје у складу са Стратегијом обезбеђења квалитета Академије васпитачко-медицинских струковних студија и Акционим планом за спровођење Стратегије обезбеђење квалитета Академије васпитачко-медицинских струковних студија.

Члан 98.

Поред редовних термина активности за спровођење поступака самовредновања, Одбор може на захтев Наставно – стручног већа Академије да спроведе проверу квалитета у области било ког стандарда о чему израђује Извештај са анализом. Урађени Извештај подноси на разматрање и усвајање Наставно – стручном већу Академије у року од 30 дана.

Члан 99.

Одбор је у обавези да Наставно – стручном већу Академије најкасније до 30. новембра поднесе на разматрање и усвајање Извештај о раду за текућу годину који садржи и рад Комисија по Одсецима.

Члан 100.

Обезбеђење квалитета наставног процеса реализује се анализом прикупљених података од стране Комисија по Одсецима а које воде и попуњавају наставници: евиденције реализоване наставе, евиденције присутности и остварених поена од стране студената на предиспитним активностима који су похађали наставу у управо реализованом семестру и обрасце испуњености плана и програма предиспитних односно испитних активности.

Члан 101.

Обезбеђење квалитета у областима: студијских програма, рада наставника и сарадника, литературно – информацијских и материјалних ресурса, управљања Академијом, услова студирања и ненаставне подршке, као и начина учешћа и нивоа заступљености студената у процесу самовредновања спроводи се анкетирањем студената и то попуњавањем Упитника.

Такође, попуњавањем Упитника спроводи се обезбеђење квалитета: литературно – информацијских и материјално – финансијских ресурса, услова рада и ненаставне подршке и управљања Академијом посебним анкетирањем запослених на Академији.

Члан 102.

У циљу сагледавања: обезбеђења промовисаности и нивоа перцепције квалитета обављања делатности и рада Академије, као и саме установе код екстерних субјеката, структуре заступљености средњих школа чији ученици студирају на Академији, информисаности јавности о раду Академије и очекивања и интересовања будућих студената, као и укључивање студената у активности мониторинга наставног процеса у односу на њихову практичну примену и захтеве привреде, спроводи се три анкетирања и то пуњавањем:

- Упитника који попуњавају новоуписани студенти,
- Упитника који попуњавају дипломирани и запослени (екс) студенти и
- Упитника који попуњавају послодавци код којих су запослени дипломирани студенти.

Члан 103.

На основу остварених показатеља квалитета који представљају резултат самовредновања и анализе у односу на упоредни период, Одбор презентује ниво постигнутог квалитета обављања делатности и рада Академије за сваку вредновану област и даје предлог мера које разматра и усваја Наставно – стручно веће Академије. Усвојене мере у наредном периоду реализују помоћници председника Академије, руководиоци одсека, шефови катедри, секретар и шефови Канцеларија стручних служби, након чега у року од 30 дана подносе извештаје председнику Академије и Одбору.

Члан 104.

Показатељи калитета вредносно су подељени у три нивоа и то:

- I ниво средња оцена < 3 ,
- II ниво средња оцена $3 - 3.99$ и
- III ниво средња оцена $4 - 5$.

Члан 105.

Показатељи квалитета имају следеће функције:

- сигнала (да ли је постигнут или премашен праг постављених нивоа),
- евалуације (да ли се активности реализују како је планирано) и
- комуникације (како би се екстерни субјекти могли информисати, уверити или упозорити).

б) Поступци самовредновања

Члан 106.

Поступци самовредновања квалитета обављања делатности и рада Академије обухватају следеће области у којима се обезбеђује, вреднује и унапређује квалитет:

- Студијски програми,
- Наставни процеси,
- Стручни и научноистраживачки рад,
- Наставници и сарадници,
- Студенати,
- Уџбеници, литература, библиотечки и информациони ресурси,
- Управљање Академијом и квалитет ненаставне подршке,
- Квалитет простора и опреме,
- Финансирање,
- Улога студената у самовредновању и провери квалитета,
- Систематско праћење и периодична провера квалитета уз укључивање јавности у раду и стално вршење промотивне активности.

Члан 107.

Одбор се придржава утврђених активности и критеријума за обезбеђење квалитета кроз:

- Обавезно самовредновање и обезбеђење квалитета свих усвојених стандарда и
- Спољашњу проверу квалитета у процесу акредитације.

Члан 108.

Упитник са питањима представља основни инструмент поступака самовредновања квалитета обављања делатности и рада Академије.

Члан 109.

Упитници којима се спроводи анкетирање усвојени су од стране Одбора и налазе се у Прилогу овог Правилника. Упитници могу бити у штампаном и електронском облику и попуњавају се непосредним путем или путем информационог система Академије. Анкетирање спроводе Комисије по одсецима.

Члан 110.

У складу са исказаним потребама Одбор може Упитнике мењати и допуњавати најкасније до 8 дана пре термина предвиђеног за анкетирање.

Члан 111.

Путем попуњавања Упитника анкетирани субјекти обављају процес самовредновања квалитета испуњености усвојених стандарда оценама од 1 – 5 код 75 % Упитника, док код 25 % Упитника заокружују понуђене одговоре. Такође, субјекти анкетирања имају могућност да у 50 % броја Упитника упишу и коментар којим ближе изражавају своје ставове.

Члан 112.

Субјекти анкетирања су лица која имају статус студента на свим нивоима студија на Академији, дипломирани и запослени студенти, послодавци и сви запослени на Академији. Пре анкетирања субјектима се дају детаљне информације о начину попуњавања Упитника од стране Комисија по одсецима.

Члан 113.

Анкетирање студената и запослених на Академији реализује се попуњавањем Упитника у штампаној форми у учионицама Академије или путем информационог система Одсека. У случају попуњавања Упитника у штампаној форми Комисије на нивоу Одсека су обавезне да анкетирање спроводе без присуства лица чији се рад вреднује, обезбеђујући непристрасност и анонимност анкетираних субјеката. У случају попуњавања Упитника путем софтверске апликације такође је потребно обезбедити анонимност анкетираних субјеката.

Члан 114.

Упитници који се користе у поступцима самовредновања су:

1. Упитник за студенте о квалитету наставног процеса, квалитету рада наставника и сарадника и студијских програма (Прилог 1),
2. Упитник за послодавце, код којих су радно ангажовани студенти који су завршили студије на Академији, (Прилог 2),
3. Упитник за новоуписане студенате – бруцоше (Прилог 3),
4. Упитник за студенате о квалитету услова студирања на Академији (Прилог 4А),
5. Упитник за наставно особље о квалитету услова рада на Академији (Прилог 4Б),
6. Упитник за ненаставно особље о условима рада на Академији (Прилог 4В),
7. Упитник за дипломиране и запослене студенате о квалитету студијских програма, квалитету обављања делатности и рада Академије и нивоа информисаности јавности о раду Академије (Прилог 5),
8. Упитник запослених о квалитету управљања и пословођења Академијом (Прилог 6).

Члан 115.

Анкетирање студената Упитником – Прилог 1 реализује се у периоду од 03. – 31.05. сваке године, за оба семестра.

Члан 116.

Анкетирање послодаваца Упитником – Прилог 2 реализује се једном годишње током пролећног семестра а најкасније до 31.05.

Анкетирање послодаваца није анонимно и може се реализовати путем е-маил порука, директним интервјуисањем или путем телефона и на други начин.

Члан 117.

Анкетирање новоуписаних студената – бруцоша Упитником – Прилог 3 реализује се при упису студената на Академији.

Члан 118.

Анкетирање студената Упитником – Прилог 4А, наставног особља Упитником – Прилог 4Б, ненаставног особља Упитником – Прилог 4В и запослених Упитником – Прилог 6 реализује се континуирано у периоду од 03. – 31.05. сваке године.

Члан 119.

Анкетирање дипломираних и запослених студената Упитником – Прилог 5 реализује се једном годишње, спроводи се међу студентима који су завршили студије, којима се уз позив за уручење дипломе достављају Упитници, са молбом да исте попуне и доставе Канцеларијама стручних служби – Студентским службама у Одсецима у којима им се уручују дипломе о завршеним студијама.

Чланови Комисија из редова студената преузимају попуњене Упитнике од Студентских служби и достављају их Комисијама по Одсецима на даљу надлежност.

Члан 120.

О термину анкетирања обавештавају се сви субјекти од стране Комисија, путем објављивања информације на Интернет страници Академије и огласним таблама у Одсецима најмање 15 дана пре спровођења поступка самовредновања.

Члан 121.

Након спроведеног анкетирања Комисије по одсецима статистички обрађују и сумирају резултате анкетирања и у року од 30 дана након анкетирања их достављају Одбору да уради Извештај са анализом који садржи приказ резултата у виду табела, графика, дијаграма и др. и да исти презентује Наставно – стручном већу Академије на разматрање и усвајање, почев од прве седнице с почетка нове школске године па закључно са последњом седницом у децембру сваке године.

Члан 122.

Приговори на поступак самовредновања подnose се Одбору најкасније 15 дана од дана сазнања за учињену повреду. Одбор разматра приговор и доноси предлог одлуке који упућује Наставно – стручном већу Академије на разматрање и усвајање.

Члан 123.

Осим Упитника – Прилог 1 наставници и сарадници, уз прибављену сагласност Одбора у форми Одлуке, могу организовати и друге облике студентске евалуације у циљу унапређења наставног процеса на предметима на којима изводе наставу након чега су у обавези да у року од 15 дана Одбору поднесу Извештај о спроведеној евалуацији.

Члан 124.

Обезбеђење квалитета наставног процеса реализује се и кроз усвајање и дисеминацију календара рада и распореда наставе, доношењем плана стручног усавршавања наставника и сарадника и изработом Извештаја са анализом прикупљених података о вођењу евиденције реализације наставе за сваки слушани предмет током семестра, евиденције присутности и остварених поена од стране студената на предиспитним активностима који су похађали наставу у том семестру и обрасце о испуњености плана и програма предиспитних односно испитних активности. Наведену документацију наставници достављају Комисијама по Одсецима у периоду од 10 дана од завршетка наставних активности како у зимском тако и летњем семестру односно од последњег испитног рока у школској години која се са тим испитним роком завршила, док на крају сваке друге седмице током семестра уносе податке о евиденцији реализације наставе путем линка у форму која се налази на интернет страници Академије.

Члан 125.

У циљу сагледавања испуњености усвојених стандарда, Одбор је у обавези да уз учешће Комисија по одсецима, других комисија и лица, а по потреби и стручних

тимова у периоду на сваке 3 године изради Извештај о самовредновању у погледу квалитета обављања делатности и рада Академије и установе у односу на усвојене стандарде.

Извештај из става 1. Одбор подноси на разматрање и усвајање Наставно – стручном већу Академије у року од 60 дана од доношења Одлуке о његовој изради.

Академија је у обавези да усвојени Извештај о самовредновању учини доступним јавности на својој интернет страници.

IV Прелазне и завршне одредбе

Члан 126.

Овај правилник ступа на снагу даном доношење од стране Наставно-стручног већа Академије.

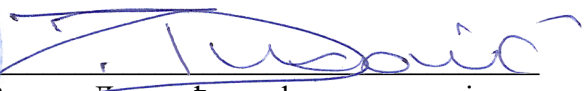
Pravilnik o standardima obezbedjenju kvaliteta i postupcima samovrednovanja

Члан 127.

Академија је у обавези да након усвајања Правилник учини доступним јавности на својој интернет страници.



ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ


др Зорица Дуковић, проф.струк.студија

ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1 – УПИТНИК ЗА СТУДЕНТЕ О КВАЛИТЕТУ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА, КВАЛИТЕТУ РАДА НАСТАВНИКА И САРАДНИКА И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Поштовани студенти,
Молимо Вас да попуните овај Упитник чији резултати ће послужити за обезбеђење квалитета рада наставника, сарадника и студијских програма. Анкетирање се изводи анонимно и моле се студенти да озбиљно и објективно евалиурају рад наставника и сарадника, предмете и студијске програме које су похађали.

Статус студента: ☐ буџет ☐ самофинансирање

Досадашњи просек оцена је између: ☐ 6-7 ☐ 7-8 ☐ 8-9 ☐ 9-10

Датум: _____

	Изразите степен сагласности са следећим тврдњама уписујући бројеве појашњене по следећој легенди: 5 – у потпуности се слажем; 4 – слажем се; 3 – слажем се и не слажем се; 2 – не слажем се; 1 – уопште се не слажем	Зимски семестар					Летњи семестар				
		ПРЕДМЕТ 1	ПРЕДМЕТ 2	ПРЕДМЕТ 3	ПРЕДМЕТ 4	ПРЕДМЕТ 5	ПРЕДМЕТ 1	ПРЕДМЕТ 2	ПРЕДМЕТ 3	ПРЕДМЕТ 4	ПРЕДМЕТ 5
ПИТАЊА ВЕЗАНА ЗА ПРЕДМЕТ											
1.	РАЗУМЉИВОСТ: Садржаји предмета су разумљиви у односу на мој ниво знања										
2.	КОРИСНОСТ: Имам утисак да су знања која стичем на предмету употребљива.										
3.	УЏБЕНИЦИ: Уџбеници, дигитални материјали, збирке задатака, туторијала који се користе на предмету су квалитетни и доступни и др.										
4.	ОПРЕМА: (попунити само ако је примењиво за предмет) Софтверски алати, рачунарска, лабораторијска и друга опрема коју обезбеђује Академија пружа добру основу за стицање практичних знања										

ПИТАЊА ВЕЗАНА ЗА УЧЕШЋЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА НА ПРЕДМЕТУ											
5.	ЗАЛАГАЊЕ НАСТАВНИКА /САРАДНИКА: Наставник/сарадник нуди сву потребну помоћ студентима при савладавању градива.										
6.	ЈАСНОСТ У НАСТАВИ: Наставник/сарадник јасно и концизно излаже предметну материју										
7.	КОЛЕГИЈАЛНОСТ: Наставник/сарадник нас равноправно третира и уважава наше мишљење.										
8.	УКЉУЧЕНОСТ СТУДЕНАТА: Наставник/сарадник стимулише креативност и укљученост студената у наставу										
9.	ОЦЕЊИВАЊЕ: Наставник/сарадник испитује студенте (колоквијуми, испити, семинарски радови и др.) јасним питањима и у складу са тим шта се радило током наставе.										
10.	*СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: Студијски програм је квалитетан тако да пружа одговарајућу стручност за посао којим желим да се бавим.										

*Напомена: Код питања 10. Уписати само једну оцену (од 1 до 5) којом вреднујете студијски програм за целу школску годину.

КОМЕНТАР: Наведите оно што Вас нисмо питали, а мислите да је важно за унапређење наставе:

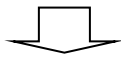
--

ПРИЛОГ 2 – УПИТНИК ЗА ПОСЛОДАВЦЕ, КОД КОЈИХ СУ РАДНО АНГАЖОВАНИ СТУДЕНТИ КОЈИ СУ ЗАВРШИЛИ СТУДИЈЕ НА АКАДЕМИЈИ

1.	Студијски програм који је запослени завршио:	
2.	Година завршетка студија запосленог:	
Оцените оценама од 1 до 5:		
3.	Стручна знања запосленог:	
4.	Способност и вештине комуницирања:	
5.	Способност за иновативни и креативни рад запосленог:	
6.	Одговорност запосленог:	
7.	Организационе способности запосленог:	
8.	Како би сте вредновали информисаност јавности о раду Академије: (а) Потпуна (б) Задовољава (в) Недовољна	
9.	Да ли је запослени предложио нове методе и технике рада или унео друга нова знања у фирму која су од значаја за рад и пословање? Ако јесте наведите у којим областима:	
10.	У којим областима бисте унапредили знања запосленог:	

ПРИЛОГ 3 – УПИТНИК ЗА НОВОУПИСАНЕ СТУДЕНАТЕ – БРУЦОШЕ

Драги нови студенти,
драго нам је да сте се определили за нашу Академију на свом путу ка успешној каријери и професионалном развоју. Молимо вас да одговорите на следећа питања, уносом ознаке једног или више одговора у слободну колону са десне стране. Обезбеђујемо анонимност ваших одговора и будите објективни при одговарању.

1.	Наведите назив места из ког долазите:	
2.	Упишите број одговора (један или више) или одговор:	
	Врста средње школе коју сте завршили: (а) Гимназија (б) Средња техничка школа (в) Средња економска/туристичка школа (г) Хемијска – технолошка (д) Прехрамбено – технолошка (ђ) Медицинска (ж) Друго...	
3.	Ако сте претходно студирали на другој високошколској установи упишите назив те Високе струковне школе/Академије/Факултета:	
4.	Како сте сазнали за Академију? (а) Од пријатеља који студира на Академији (б) Путем презентације која је одржана у мојој школи (в) Путем телевизије (г) Путем радија, новина (д) Путем рекламе на Интернету (е) Претражујући Интернет, тражећи шта да студирам (ж) Друго...	
4.	На Веб сајту Академије, информације о студијама и упису су: (а) Комплетне и јасне (б) Непотпуне и нејасне (в) Нисам био/била на сајту	

5.	Издвојите два најважнија фактора због којих сте уписали Академију: (а) Укупни трошкови студирања (б) Нисам имао идеју шта друго да упишем (в) Родитељи су ме натерали (г) Велики број пријатеља студира на Академији (д) Занимљиви су студијски програми (ђ) Чуо/ла сам да је настава квалитетна (ж) Ваннаставне активности Академије су занимљиве (спортски турнири, студентске журке итд) (з) Ради стицања породичне пензије (и) Друго	
5.	Разлог уписа студијског програма који сте одабрали : (а) лако запослење (б) добра примања када се запослим (в) то је моја област интересовања и примене (г) веће шансе да се упишем на буџет у односу на друге студијске програме (д) друго	
6.	Да ли имате приступ Интернету: (а) да, свакодневно (б) да, повремено (в) немам	
7.	Како би сте вредновали промоцију Академије и информисаност јавности о раду Академије: (а) Потпуна (б) Задовољава (в) Недовољна	

**ПРИЛОГ 4А – УПИТНИК ЗА СТУДЕНАТЕ О КВАЛИТЕТУ УСЛОВА
СТУДИРАЊА НА АКАДЕМИЈИ**

р. бр.	Питања	1	2	3	4	5
1.	Библиотека располаже довољном литературом да задовољава потребе студената					
2.	Читаоница располаже адекватним простором за учење студената					
3.	У школи постоје савремено уређене учионице опремљене одговарајућим средствима за извођење наставе					
4.	Студентима је омогућен приступ интернету и адекватни информацијски ресурси					
5.	Стрчна пракса поседује довољно квалитета да допринесе мом стручном образовању					
6.	Хигијена у свим просторијама одсека је на задовољавајућем нивоу					
7.	Студентски парламент адекватно заступа интересе студената					
8.	Академија пружа задовољавајуће услове за учешће студената у одлучивању					
9.	Управљачки тим Академије делује професионално					
10.	Веб сајт Академије пружа све потребне информације за студирање					
11.	Трошкови студирања и начин њихове уплате су примерени					
12.	Академија ми је обезбедила задовољавајуће ваннаставне активности (турнири, такмичења, догађаји)					

1. Оцените ажурност услуга и мотивисаност за рад запослених у:	1	2	3	4	5
студентској служби					
библиотеци					
скриптарници					
служби рачуноводства					
Администратора информационих система и технологија на нивоу одсека					
Шефа канцеларије одсека					
2. Оцените однос запослених према студентима у/и:	1	2	3	4	5
студентској служби					
библиотеци					
скриптарници					
служби рачуноводства					
Администратора информационих система и технологија на нивоу одсека					
Шефа канцеларије одсека					

КОМЕНТАР: Наведите оно што Вас нисмо питали, а мислите да је важно за унапређење услова студирања на Академији:

ПРИЛОГ 4Б – УПИТНИК ЗА НАСТАВНО ОСОБЉЕ О УСЛОВИМА РАДА НА АКАДЕМИЈИ

Р. бр.	Питања	1	2	3	4	5
1.	Распоред наставе је адекватно дефинисан					
2.	Академија поседује адекватне информацијске ресурсе за реализацију наставе и рад					
3.	Све потребне информације су доступне преко Веб сајта					
4.	Просторни капацитети су довољни и опремљени					
5.	Библиотечки ресурси за предмете које држим су довољни					
6.	Материјални ресурси (папири, фломастери и друга опрема) су адекватни и у довољној мери доступни					
7.	Подршка за стручна усавршавања и професионални развој је на задовољавајућем нивоу					
8.	Хигијена просторија је на задовољавајућем нивоу					
9.	Задовољан/на сам финансијским условима рада					
10.	За односе наставника и сарадника према мени дајем оцену					
11.	За односе надређених према мени дајем оцену					
12.	Задовољан/на сам сарадњом са финансијском службом					
13.	Задовољан/на сам сарадњом са правном службом					
14.	Задовољан сам сарадњом са студентском службом					

15.	Задовољан сам сарадњом са шефом канцеларије одсека					
16.	Задовољан сам сарадњом са администратором информационих система и технологија на нивоу одсека					
17.	Задовољан/на сам сарадњом са Секретаријатом Академије					
18.	Процедуре и опрема за безбедност и здравље на раду су адекватни					
Додатни коментари:						

ПРИЛОГ 4В – УПИТНИК ЗА НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ О УСЛОВИМА РАДА НА АКАДЕМИЈИ

Р.бр.	Питања	1	2	3	4	5
1.	Академија поседује адекватне информацијске ресурсе за рад					
2.	Све потребне информације су доступне преко Веб сајта					
3.	Просторни капацитети су довољни					
4.	Материјални ресурси (папири, фломастери и друга опрема) су адекватни и у довољној мери доступни					
5.	Подршка за стручна усавршавања је на задовољавајућем нивоу					
6.	Хигијена је на задовољавајућем нивоу					
7.	Задовољан/на сам финансијским условима рада					
8.	Односи између запослених у колективу су задовољавајући					
9.	Задовољан/на сам сарадњом са финансијском службом					
10.	Задовољан/на сам сарадњом са правном службом					
11.	Задовољан сам сарадњом са студентском службом					
12.	Процедуре и опрема за безбедност и здравље на раду су адекватни					
13.	Задовољан сам сарадњом са администратором информационих система и технологија на нивоу Академије					
14.	Задовољан сам сарадњом са шефом канцеларије одсека					
15.	Задовољан/на сам сарадњом са Секретаријатом Академије					

Додатни коментари:

**ПРИЛОГ 5 – УПИТНИК ЗА ДИПЛОМИРАНЕ И ЗАПОСЛЕНЕ СТУДЕНАТЕ О
КВАЛИТЕТУ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, КВАЛИТЕТУ ОБАВЉАЊА
ДЕЛАТНОСТИ И РАДА АКАДЕМИЈЕ И НИВОА ИНФОРМИСАНОСТИ
ЈАВНОСТИ О РАДУ АКАДЕМИЈЕ**

1. Како сте задовољни квалитетом наставе и стечених знања током студија?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Оцените осећај личног развоја и напретка који сте остварили студирањем на Академији:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Да ли сматрате да Вам је студијски програм пружио адекватна теоријска знања?
а) да у потпуности,
б) да, делимично,
в) не, уопште.

4. Да ли сматрате да Вам је студијски програм пружио адекватна практична знања?
а) да у потпуности,
б) да, делимично,
в) не, уопште.

5. Да ли сматрате да на студијском програму који сте студирали постоје сувишни и неодговарајући предмети и наведите предлог у циљу побољшања студијског програма.

_____.

6. Кроз који предмет сте научили највише:

_____.

7. У односу на захтеве привреде који би сте нови студијски програм предложили да се уведе на Академији:

_____.

8. Како би сте оценили обим промоције и информисаност јавности о раду Академије

_____.

ПРИЛОГ 6 – УПИТНИК ЗАПОСЛЕНИХ О КВАЛИТЕТУ УПРАВЉАЊА И ПОСЛОВОЋЕЊА АКАДЕМИЈОМ

Р.бр.	Питања	1	2	3	4	5
1.	Могућност да изразим своје ставове у погледу унапређења области мог рада и решавању проблема имам у потпуности					
2.	Административне процедуре у погледу предмета мог рада се могу поједноставити					
3.	Степен информисаности о новостима везаним за мој предмет рада оцењујем са					
4.	Ниво степена сарадње Академије са привредом оцењујем са					
5.	Одговорности и обавезе свих запослених и структура су јасно дефинисане					
6.	Наставно – стручно Веће Академије односно одсека доноси одлуке са којима се слажем					
7.	Способности пословођења и савесност председника Академије оцењујем са					
8.	Однос Председника Академије према запосленима Академије, оцењујем са					
9.	Способности руковођења руководиоца Одсека, оцењујем са					
10.	Однос Руководиоца Одсека према запосленима одсека, оцењујем са					
11.	Квалитет рада Савета Академије, оцењујем са					
12.	Допринос председника савета у органу управљања Академије оцењујем са					
<i>ДОДАТНО ЗА НАСТАВНИКЕ:</i> <i>Уколико сте наставник упишите име Катедре којој припадате:</i>						

12.	Квалитета рада шефа Катедре оцењујем са					
13.	Колегијалне односе у оквиру рада Катедре оцењујем са					
14.	Катедра се бави релевантним питањима у односу на предмет рада					

ПРИЛОГ 7 – ЕВИДЕНЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ

Линк ка форми за унос података од стране наставника о реализованој настави која се налази на интернет страници Академије.

ПРИЛОГ 8 – ЕВИДЕНЦИЈА ПРИСУТНОСТИ И ОСТВАРЕНИХ ПОЕНА НА ПРЕДИСПИТНИМ АКТИВНОСТИМА

Линк повезан са еxcel документом који је на интернет страници Академије.