



Република Србија
Висока медицинска школа
струковних студија
Ђуприја

Лоле Рибара 1/2, 35230 Ђуприја, Тел: 035/401-140, Факс: 035/401-130, www.vmscuprija.edu.rs, vmscuprija@gmail.com
ПИБ: 101371421, МБ: 17228838, Шифра делатности: 8542, Текући рачун: 840-1380666-30

ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

Ђуприја, фебруар 2016.

На основу члана 15. став 3, члана 17. став 4. и члана 65. Став 11. Закона о високом образовању (Сл.гл.бр. 76/05, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008,44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014) и члана 63 Статута Школе, Наставно веће Високе медицинске школе струковних студија у Ћуприји, на седници одржаној дана 24.02.2016.године, донело је

Правилник о студентском вредновању квалитета студија

Члан 1.

Овим Правилником уређују се области, циљеви, начела, методе и стандарди поступка вредновања квалитета студија на Високој медицинској школи струковних студија у Ћуприји и коришћење резултата вредновања.

Члан 2.

Вредновањем квалитета студија стичу се сазнања о мишљењу студената у погледу праћења, контроле и унапређивања квалитета студија у складу са Правилником о стандардима и поступку обезбеђења квалитета.

Члан 3.

Области студентског вредновања су:

1. студијски програм,
2. наставни процес,
3. педагошки рад наставника и сарадника,
4. уџбеничка литература,
5. рад стручних служби и библиотеке,
6. простора и опреме.

Члан 4.

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

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

Студенти добровољно приступају вредновању.

У поступку вредновања обезбеђује се анонимност студената. Лица која спроводе поступак вредновања не смеју утицати на мишљење студената, а лице чији се рад оцењује не сме бити присутно на месту где се спроводи поступак вредновања.

Приликом спровођења и објављивања резултата вредновања мора се заштити дигнитет лица чији је рад био предмет вредновања.

Начела поступка вредновања обавезују све органе управљања, стручне органе и тела, као и све студенте и ненаставно особље.

Члан 5.

Комисију за обезбеђење и контролу квалитета (у даљем тексту: Комисија) именује одговорна лица за спровођење поступка студентског вредновања из реда чланова Комисије.

Предлог чланова Комисије из реда студената утврђује Студентски парламент Школе.

Комисија припрема анкетни упитник и потребни материјал за унутрашњу контролу реализације наставе и испита. Одговорна лица спроводе поступак вредновања и припремају извештај о резултатима вредновања.

Члан 6.

Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетирање. Анкетирање студената спроводи се електронским путем или као вођено групно анкетирање.

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

Члан 7.

Анкетирањем, по правилу, обухваћени су сви студенти или већина уписаних студената са одређеног студијског програма одговарајуће године студија.

Члан 8.

Анкетни упитник обавезно садржи циљ анкетирања и упутство за попуњавање анкетног листа.

Упутство за попуњавање анкетног упитника обавезно садржи и наводе о добровољности и анонимности анкетирања.

Члан 9.

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

Резултат студентског вредновања квалитета педагошког рада наставника и сарадника, основ је за оцену педагошког рада наставника и сарадника у поступку за избор у одговарајуће звање и вршења функција пословодног органа и руковођења.

Члан 10.

Приликом анкетирања студената о вредновању студијских програма, уџбеничке литературе, рада стручних служби, библиотеке, простора и опреме користи се петостепена лествица у оцењивању, при чему је петица највиша, а јединица најнижа оцена.

Члан 11.

Сви подаци о анкетирању (попуњени анкетни листови, обрађени подаци, извештаји, записници) архивирају се и морају бити заштићени од неовлашћеног приступа трећих лица, а чувају се најмање 3 године.

Члан 12.

Анкетирање о вредновању студијских програма, уџбеничке литературе, рада стручних служби, библиотеке, опреме и простора спроводи се бар једном годишње.

Анкетирање о педагошком раду наставника спроводи се на крају сваког семестра за претходни семестер.

Студенти морају бити информисани о предмету и времену спровођења анкетирања, најмање 8 дана пре почетка анкетирања. Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника.

Члан 13.

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета подноси директору Школе и помоћнику директора за наставу извештај о укупним резултатима анкетирања, као и посебне извештаје о резултатима вредновања педагошког рада за сваког наставника и сарадника.

Приликом сачињавања извештаја за самовредновање и оцено квалитета анализирају се и статистички подаци о пролазности студената по предметима, студијским програмима, годинама студија и укупно на нивоу школе као и подаци о броју студената који похађају наставу.

Резултати вредновања педагошког рада сваког наставника и сарадника чији је рад био предмет анкетирања доступни су сваком од њих преко личног налога апликације езапослени.

Сваки од наставника има увид само у резултате вредновања који се односе на њега.

Члан 14.

Директор Школе је дужан да у року од 20 дана од дана добијања извештаја о резултатима вредновања квалитета студија, односно педагошког рада наставника и сарадника, обавести Наставно веће о резултатима вредновања као и о предузетим мерама за унапређење квалитета.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана његовог усвајања.



ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Проф. др Драгослав Илић