

Na osnovu člana 34 i člana 59 Zakona o visokom obrazovanju Tuzlanskog kantona (Službene novine Tuzlanskog kantona, broj 8/08, 11/09, 12/09, 13/12, 16/13 i 7/14), te člana 41 Statuta Visoke škole za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije „Internacionalna poslovno-informaciona akademija“ Tuzla, Senat Visoke škole za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije „Internacionalna poslovno-informaciona akademija“ Tuzla na sjednici održanoj 02.06.2015. godine donio je:

PRAVILNIK O EVALUACIJI NASTAVNOG PROCESA OD STRANE STUDENATA VISOKE ŠKOLE INTERNACIONALNA POSLOVNO-INFORMACIONA AKADEMIJA TUZLA

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnik o evaluiranju nastavnog procesa od strane studenata Visoke škole za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije „Internacionalna poslovno-informaciona akademija“ Tuzla (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak provođenja evaluacije nastavnog procesa od strane studenata Visoke škole za savremeno poslovanje, informacione tehnologije i tržišne komunikacije „Internacionalna poslovno-informaciona akademija“ Tuzla (u daljem tekstu: IPI Akademija), način raspodjele anketnog materijala, postupak anketiranja, prikupljanje anketnog materijala, obrada podataka, raspoloživost podataka, način prikaza i distribucija rezultata ankete i postupanje po provedenoj evaluaciji.

Član 2.

Evaluacija nastavnog procesa je postupak putem kojeg studenti iskazuju svoje procjene kvaliteta nastavnog procesa i kvaliteta rada nastavnog osoblja te procjene kvaliteta usluga u stručnim službama (studentskim službama, administraciji i bibliotekama) IPI Akademije.

Cilj evaluacije je utvrditi studentsku procjenu kvaliteta nastavnog procesa po pojedinim predmetima, kvaliteta rada nastavnika i saradnika po pojedinim predmetima te kvaliteta pruženih usluga u pratećim službama (studentskim službama, bibliotekama).

Član 3.

Organizator procesa evaluacije je Senat IPI Akademije.

Za provođenje postupka evaluiranja nastavnog procesa od strane studenata odgovoran je voditelj Odbora za osiguranje kvaliteta i direktor IPI Akademije ili osoba koju on pismeno ovlasti (koordinator).

Evaluacija se provodi postupkom anketiranja studenata.

II POSTUPAK EVALUIRANJA

Član 4.

Voditelj Odbora za osiguranje kvaliteta informišu studente i nastavnike o postupku evaluiranja nastavnog procesa.

Sve informacije o postupku evaluiranja dostupne su javnosti putem web-stranice i putem predstavnika studenata u organima IPI Akademije.

Član 5.

Anketa se provodi na svim studijskim programima i na svim predmetima koje studenti pohađaju u toku semestra u kojem se provodi anketa.

Anketom se obuhvataju svi oblici nastave: predavanja, vježbe, itd.

Kada više nastavnika/saradnika predaje isti predmet po grupama, potrebno je za svakog od njih provesti anketu za svaku grupu i za svaki oblik nastave koji izvodi.

Za nastavnike/saradnike koji u nastavi nekog predmeta učestvuju s manje od 30%, ne provodi se anketa na tom predmetu.

Anketa se može provoditi korištenjem odštampanih upitnika ili elektronskim putem.

Član 6.

Svi podaci dobijeni anketom strogo su povjerljivi i mogu se koristiti jedino u svrhe koje reguliše ovaj Pravilnik, imajući u vidu očuvanje privatnosti nastavnika, saradnika i studenata.

Član 7.

Anketni upitnik sadrži pitanja koja se odnose na studenta, pitanja koja se odnose neposredno na kvalitet rada nastavnika i saradnika, pitanja koja se odnose na procjenu kvaliteta nastave i kvaliteta usluga u pratećim službama (studentskim službama, bibliotekama itd), te odgovarajuća uputstva za popunjavanje, osnovne informacije o anketi (svrha ankete, bodovna ljestvica, itd.), uz obaveznu napomenu da je učešće u anketi dobrovoljno i da je anketiranom studentu zagarantovana anonimnost.

Studenti po određenim kategorijama daju ocjene od 1 (jedan) do 5 (pet), s tim da je 1 (jedan) najniža ocjena, a 5 (pet) najviša.

Član 8.

Studentska služba voditelju Odbora za osiguranje kvaliteta dostavlja spisak svih predmeta i nastavnika/saradnika nad kojima će se provesti anketa u tekućem semestru, kao i raspored nastave na svim studijskim programima koji se izvode u semestru koji je predmet evaluacije.

Ako isti predmet izvodi više nastavnika/saradnika po grupama, potrebno je za svakog od njih dostaviti podatke.

Ako jedan nastavnik, odnosno saradnik, izvodi više predmeta, potrebno je dostaviti podatke za svaki od tih predmeta.

Tražene podatke potrebno je dostaviti elektronskim putem najkasnije mjesec dana prije početka provođenja ankete.

Na osnovu tih podataka, IPI akademija obezbjeđuje potreban broj anketnih listova i drugog anketnog materijala koji se koristi u procesu anketiranja, odnosno osigurava da se svim studentima dostave anketni upitnici elektronske pošte, ukoliko se anketiranje vrši elektronskim putem.

Odbor za osiguranje kvaliteta organizuje edukaciju anketara, i po potrebi štampa i distribuira upute o anketiranju svim učesnicima u procesu.

Član 9.

Anketa se provodi na svim studijskim programima tokom posljednje tri sedmice zimskog i ljetnog semestra u kojima se realizuje nastava, u terminima koji osiguravaju što veći odaziv studenata.

U izuzetnim se slučajevima anketa može provesti i u drugo vrijeme, a odluku o tome donosi direktor IPI Akademije, uz obrazloženje zašto se anketa provodi u drugom terminu.

Anketiranje traje jednu radnu sedmicu.

Član 10.

Direktor IPI Akademije, na prijedlog Odbora za osiguranje kvaliteta, imenuje anketare čiji se broj utvrđuje u skladu sa potrebama. Od ukupnog broja anketara najmanje jedan mora biti iz reda studenata.

Anketari preuzimaju anketne upitnike u kancelariji direktora IPI Akademije. Imenovani anketari vode zapisnik s preciznom evidencijom o broju preuzetih, broju vraćenih, broju ispunjenih, broju neispravno ispunjenih i broju neispunjenih anketnih upitnika, s tim da broj preuzetih i broj vraćenih anketnih upitnika mora se podudarati.

Ako se anketa provodi elektronskim putem vodi se evidencija o broju poslatih upitnika putem elektronske pošte, te broju vraćenih, broju ispunjenih, broju neispravno ispunjenih i broju neispunjenih anketnih upitnika.

Anketa se provodi uz slijedeća pravila:

- a) anketa je anonimna,
- b) anketa je dobrovoljna,
- d) anketar tokom anketiranja ne smije studentima davati nikakve sugestije, niti aluzije, koje mogu utjecati na rezultate ankete,
- e) na početku anketiranja anketari studentima daju upute za ispunjavanje anketnog upitnika, odgovaraju na eventualna pitanja te potom dijele anketne upitnike,
- f) za vrijeme provođenja ankete nastavnik/saradnik koji se evaluira ne može biti prisutan u učionici,
- g) nakon što studenti ispune anketne upitnike, anketari ih prikupljaju i stavljaju u kovertu,
- h) u kovertu, pored prikupljenih anketnih upitnika, anketari prilažu i kontrolni listić sa slijedećim podacima: datum i tačno vrijeme provođenja ankete, mjesto provođenja ankete, broj preuzetih anketnih upitnika, broj podijeljenih anketnih upitnika, broj vraćenih anketnih upitnika, broj ispunjenih anketnih upitnika, broj neispravno ispunjenih anketnih upitnika i broj neispunjenih anketnih upitnika, ime i prezime anketarâ, vlastoručni potpisi anketarâ, a ako je anketa provedena elektronskim putem dostavlja se print screen vraćenih anketnih upitnika, te se upitnici čuvaju i u elektronskom obliku.
- i) anketari zalijepljenu omotnicu dostavljaju u kancelariju direktora IPI Akademije ili za to određeno mjesto.

U izuzetnim slučajevima, ako nema dovoljno anketara, direktor IPI Akademije može zadužiti nastavnika ili saradnika da omotnicu s neispunjenim anketnim listićima i uputama anketaru, donese na nastavu, te da 15 (petnaest) minuta prije kraja nastave provede postupak anketiranja.

Student putem ankete može izražavati procjenu kvaliteta nastavnog procesa samo onih nastavnika i saradnik kod kojih je slušao predavanja i vježbe.

Učešće u anketi je dobrovoljno.

Član 11.

Anketni materijal se obrađuje ručno ili automatskim putem uz ručnu provjeru. Ispunjeni anketni upitnici i iz njih dobijeni rezultati su poslovna tajna. Anketari i ostale osobe uključene u postupak obavezuju se na čuvanje tajnosti podataka.

Nakon obrade anketnih upitnika, Odbor za osiguranje kvaliteta sačinjava u elektronskom i pisanom obliku, pojedinačne izvještaje za nastavnike i saradnike te zbirni izvještaj za IPI Akademiju, koji uključuju prosječne ocjene utvrđene anketiranjem po kategorijama ocjenjivanja.

Pojedinačni izvještaji za nastavnike i saradnike te zbirni izvještaj se dostavljaju Senatu IPI Akademije.

O rezultatima studentske ankete Senat IPI Akademije raspravlja na prvoj narednoj redovnoj sjednici po dostavljanju rezultata evaluacije.

Nastavnik/saradnik dobija potpun uvid u podatke koji se odnose na njega, a rezultati ankete se dostavljaju nastavnicima i saradnicima nakon ispitnog roka u semestru u kojem je anketa provedena, a najkasnije 60 dana od dana završetka evaluacija, putem elektronske pošte.

Rezultate ankete za pojedinog nastavnika/saradnika dužan je čuvati nastavnik/saradnik lično i po potrebi ih staviti na uvid komisiji za izbor/reizbor u skladu sa odgovarajućim propisima i uslovima za izbor nastavnika/saradnika.

U slučaju nejasnoća i sumnji u ispravnost podataka, nastavniku/saradniku se dopušta uvid u obrađeni materijal dotičnog nastavnika/saradnika u roku od 15 dana od dana primanja podataka.

Zbirni podaci ankete, ukoliko tako odluči Senat IPI Akademije, objavljuju se na internet stranici IPI Akademije.

Pri objavljivanju rezultata se mora osigurati privatnost nastavnika/saradnika obuhvaćenih anketom kao i ispitanika.

Član 12.

Kvalitet izvođenja nastave iz predmeta izražava se srednjom ocjenom. Utvrđuje se srednja ocjena 3,0 kao ocjena koja se smatra zadovoljavajućom kod evaluacije rada nastavnika/saradnika iz predmeta od strane studenata, kroz studentsku anketu.

Član 13.

Senat će nastavnika/saradnika koji dobije nezadovoljavajuću ocjenu upoznati s rezultatima ankete i zatražiti njegovo očitovanje. U očitovanju nastavnik/saradnik mora dati svoj prijedlog poboljšanja kvaliteta izvođenja nastave.

Član 14.

Izuzetno, ako neki nastavnik ili saradnik uzastopno tri semestra postiže prosječnu ocjenu nižu od 3,0 u evaluiranju nastavnog procesa, Senat IPI Akademije može poduzeti sljedeće korektivne mjere koje se mogu međusobno kombinovati:

- a) nastavnika ili saradnika obavezati na stručno osposobljavanje za kvalitetnije izvođenje nastave, pri čemu će Senat IPI Akademije pružiti pomoć nastavniku/saradniku u obuci, stručnom i profesionalnom usavršavanju
- b) odrediti sunosioca ili drugog nosioca predmeta u određenom ograničenom vremenskom periodu,
- c) u slučaju statistički vrlo loše prolaznosti na ispitu, određivanje drugog kompetentnog nastavnika/saradnika ili posebne ispitne komisije koja će održavati ispite iz tog predmeta u određenom vremenskom periodu. Ispitna komisija sastoji se od tri člana. Član ispitne komisije je i predmetni nastavnik/saradnik, koji je dobio nezadovoljavajuću ocjenu. Preostala dva člana komisije imenuje Senat.

Izuzetno, ako neki zaposlenik iz reda nenastavnog osoblja uzastopno tri semestra postiže prosječnu ocjenu nižu od 3,0 direktor IPI Akademije može izvršiti korekciju mjesečnih primanja zaposlenika.

Član 15.

U slučaju nedopuštenih uticaja na studente prije, u toku ili poslije ankete, studenti imaju pravo podnijeti prijavu direktoru IPI Akademije.

Član 16.

Popunjeni anketni upitnici čuvaju se u arhivi najmanje četiri (4) godine, a nakon toga se uništavaju.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Ovaj Pravilnik donosi Senat IPI Akademije.
Sastavni dio ovog Pravilnika čini obrazac anketnog upitnika za evaluiranje nastavnog procesa od strane studenata IPI Akademije.

Član 18.

Nadzor nad provođenjem Pravilnika vrši Senat IPI Akademije.

Član 19.

Tumačenje odredaba ovoga Pravilnika daje Senat IPI Akademije.

Član 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 12/15

Tuzla, 02.06.2015.godine