



## **УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА**

Бијељина, Павловића пут бб- Дворови, тел/факс: 055/350-150; 351-101,  
ЖР: 1610250028490014 Raiffesen bank, мат.бр.11066283, ЈИБ:4403180380002, шифра дјел.: 85.42,  
www.ubn.rs.ba, info@ubn.rs.ba

---

## **П Р А В И Л Н И К**

## **О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ОСОБЉА И ПРОЦЕСА РАДА**

**Бијељина, 2020. година**

На основу члана 54.став 1. алинеја 4. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 67/20), а у вези са чланом 9. став 2. Закона о обезбјеђењу квалитета у високом образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 67/20), и члана 43. Став 1. алинеја 3. Статута Универзитета „БИЈЕЉИНА“ Бијељина, на сједници Сената одржаној дана 05.08.2020. године, у с в а ј а с е:

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ОСОБЉА И ПРОЦЕСА РАДА**

#### **І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се поступак и мјерила оцјењивања наставног процеса, студијских програма, педагошког рада наставног особља Универзитета „Бијељина“ Бијељина (у даљем тексту: Универзитет), услова рада на Универзитету путем студентске оцјене, наставног и ненаставног особља у циљу спровођења опште стратегије праћења, обезбјеђења, унапређења и развоја наставног процеса, а у циљу континуираног побољшања квалитета студија, повећања стеченог знања студената.

##### **Члан 2.**

Основни циљ поступка вредновања је утврђивање квалитета педагошког рада наставног особља Универзитета, студијских програма, функционисања служби Универзитета и корекција наставног процеса и рада службеника ради подизања квалитета.

##### **Члан 3.**

Поступак вредновања спроводи се на основу резултата добијених анкетирањем студената, наставног и ненаставног особља и послодаваца.

##### **Члан 4.**

О ефикасном спровођењу поступка вредновања стара се Комисија за обезбјеђење квалитета (у даљем тексту: Комисија) и Одбор за обезбјеђење квалитета Универзитета (у даљем тексту: Одбор).

Комисија је дужна да сачини годишњи план рада и спровођења анкета, предлаже ревизију анкетних формулара, сачињава извештај о спроведеним анкетама са приједлогом мјера за унапређење квалитета наставног процеса који се доставља Сенату Универзитета (у даљем тексту: Сенат).

На сједници Сенат Универзитета разматра извјештај Комисије о спроведеним анкетама током академске године и приједлог мјера за унапређење квалитета наставног процеса о чему доноси одговарајућу одлуку.

## **Члан 5.**

Основни инструменти оцјењивања су:

1. упитник - анкета за оцјењивање учесника у наставном процесу,
2. упитник- анкета за оцјењивање појединачног предмета (дијела студијског програма),
3. упитник- анкета за оцјењивање рада Универзитета и његових дијелова- студенти,
4. упитник- анкета за оцјењивање студијског програма у цјелости (прије преузимања увјерења о завршеним студијама),
5. упитник- анкета за оцјењивање рада Универзитета и његових дијелова - наставно особље,
6. упитник- анкета за оцјењивање рада Универзитета и његових дијелова - ненаставно особље,
7. упитник- анкетни лист за послодавце,
8. упитник- анкета за оцјењивање студената који су одустали од даљег школовања.

Упитнике из става 1. попуњавају лица на која се анкета односи (студенти, наставно, ненаставно особље и послодавац).

Анкета је обавезна и анонимна, а оцјењивање треба да буде независно и непристрасно.

Забрањено је давати упутства лицу које попуњава анкетни формулар којима би се утицало на исход оцјењивања.

## **Члан 6.**

Изузимају се из поступка оцјењивања запослени који је у периоду оцјењивања из било ког разлога радио мање од шест мјесеци на пословима за које се оцјењивање спроводи.

Запослени који подлијеже оцјењивању може поднијети захтјев да буде оцјењен прије периода предвиђеног за анкетирање и то у случају да му престаје радни однос или ће бити одсутан у вријеме анкетирања. У том случају ће бити оцјењен у року од 30 дана од дана подношења захтјева.

## **II ПРЕТПОСТАВКЕ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ**

### **Члан 7.**

Термини оцјењивања назначени су у годишњем плану рада Универзитета, који прије почетка академске године усваја Сенат.

Поступак оцјењивања мора бити најављен најмање десет дана прије спровођења поступка оцјењивања објављивањем информације на Интернет страници Универзитета и објављивањем на огласној табли Универзитета.

Наставник или сарадник који изводи наставу у термину оцјењивања обавезан је обезбједи потребно вријеме у току наставе за спровођење анкете.

Председник Одбора је дужан да обезбједи потребно вријеме у току радног времена за спровођење анкете.

У поступку оцјењивања обавезно учествује и најмање један представник студената које бира Студентски парламент а највише три (осим код електронског анкетирања).

## **III МЈЕРИЛА ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ**

### **Члан 8.**

Мјерила за оцјењивање учесника у наставном процесу су редовност извођења наставе, редовност одржавања консултације, поштовање термина за одржавање наставе, квалитет предавања и вјежби, однос према студентима, критеријуми наставника и сарадника при оцјењивању знања студената, квалитет и доступност литературе предвиђене програмом предмета.

### **Члан 9.**

Мјерило за оцјењивање студијског програма у цјелини је процјена појединих наставних предмета који чине дио студијског програма.

### **Члан 10.**

Мјерило за оцјењивање појединачног предмета је квалитет програма тог предмета из текуће године студија.

### **Члан 11.**

Мјерила за оцјењивање рада Универзитета и његових дијелова су квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом чланица и Универзитета у цјелини.

## **Члан 12.**

Мјерила за оцјењивање рада ненаставног особља су квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом чланица и Универзитета у цјелини.

## **IV ОЦЈЕНЕ**

### **Члан 13.**

Одабиром понуђене оцјене (5 до 10) анкетирани одговара на постављена питања у упитнику.

### **Члан 14.**

Оцјена 5 има значење "не задовољава" што значи да нису испуњени минимални захтјеви квалитета рада и функционисања на радном месту, односно да је проценат вриједности испуњен мање од 51%.

### **Члан 15.**

Оцјена 6 има значење "задовољава минималне критеријуме" што значи да су испуњени минимални захтјеви квалитета рада и функционисања на радном месту, односно да проценат вриједности износи између 51% и 60%.

### **Члан 16.**

Оцјена 7 има значење "задовољава" што значи да су задовољени захтјеви квалитета рада и функционисања на радном мјесту у изузетно ниској мјери, односно да проценат вриједности износи између 61% и 70%.

### **Члан 17.**

Оцјена 8 има значење "добар" што значи да у просјеку задовољава захтјеве квалитета рада и функционисања на радном месту и да проценат вриједности износи између 71% и 80%.

### **Члан 18.**

Оцјена 9 има значење "истиче се" што значи да су захтјеви квалитета рада и функционисања на радном мјесту задовољени изнад просјека и да проценат вриједности износи између 81% и 90%.

## **Члан 19.**

Оцена 10 има значење "изузетно се истиче" што значи да су захтјеви квалитета рада и функционисања на радном мјесту испуњени изузетно високим резултатима, односно да проценат вриједности прелази 91%.

## **V ПОСТУПАК ОЦЈЕЊИВАЊА**

### **Члан 20.**

Студенти оцјењују два пута годишње учеснике у наставном процесу, у децембру и мају. Тачни термини одржавања одређене анкете одређени су годишњем планом рада на почетку академске године. Оцјењивање се спроводи на предавањима или вјежбама (осим у случају електронског анкетирања).

Анкетирање се може спровести у папирној форми (на настави) или путем електронског сервиса.

Изузетно од става 1. овог члана, студенти оцјењују појединачан предмет континуирано током цијеле године путем студентског *web* сервиса или у папирној форми, анкета из члана 5. става 1. тачка 2. овог Правилника. Обавеза попуњавања може се извршити најкасније до уписа љетнег семестра. Студенту неће бити дозвољен упис љетнег семестра док не оцјени све предмете које је положио у претходном периоду.

Упитник из члана 5. става 1. тачка 3. овог правилника студенти попуњавају сваке године, путем студентског *web* сервиса или у папирној форми, а прије уписа у нову академску годину, оцјењујући студијски програм из претходних академских година.

Анкету из члана 5. става 1. тачка 4. овог правилника попуњавају студенти свих нивоа студија који су одбранили завршни рад, прије добијања уверења о завршеним студијама. Упитник се попуњава путем студентског *web* сервиса или у папирној форми.

Сви запослени током прве године мандатног периода новог руководства Универзитета попуњавају упитник из члана 5. става 1. тачке 5. и 6. овог правилника, при томе оцјењују рад руководства у претходном мандатном периоду. Упитник се попуњава у електронској форми путем одговарајућег сервиса. Уколико постоји захтјев запосленог, а уз одобрење руководства, попуњавање ове анкете може се извршити и у писаној форми.

Анкету из члана 5. Став 1. Тачка 8. попуњавају студенти који су који су одустали од даљег школовања.

### **Члан 21.**

Спровођењем поступка анкетног оцјењивања руководи предсједник Одбора у сарадњи са проректором за наставу, комисијом, деканима, наставницима појединих предмета, представницима Студентског парламента, као и са осталим одговорним лицима по потреби.

### **Члан 22.**

Комисија за обезбјеђење квалитета у поступку оцјењивања :

1. предлаже динамику анкетања,
2. прати систематичност и ток спровођења поступка оцјењивања,
3. прати ток обраде резултата спроведене анкете,
4. израђује извјештај о спроведеном поступку оцјењивања,
5. предлаже додатне облике и инструменте вредновања и
6. предлаже и друге облике мере у циљу подизања квалитета оцјењивања и вредновања.

### **Члан 23.**

Обраду резултата о спроведеном поступку оцјењивања, за сваку анкету посебно, врши Одбор најкасније у року од 30 дана од дана спроведеног оцјењивања под надзором и према упутствима Комисије и доставља Комисији на израду извјештаја.

### **Члан 24.**

Основни инструмент оцјењивања је упитник - анкета са понуђеним одговорима на обрасцима које прописује Универзитет.

Обрасци из става 1. овог члана могу се измјенити сходно специфичностима одвијања наставног процеса и рада на Универзитету.

Поред обавезне садржине упитника- анкете из става 1. овога члана израђује се и додатни упитник- анкета.

Измјене упитника- анкете и додатни упитник- анкету израђује Комисија на приједлог проректора за наставу или Научно-наставног вијећа, представника Студентског парламента и другог одговорног лица најкасније 30 дана прије спровођења поступка анкетања студената.

### **Члан 25.**

Одбор је одговоран да оцјењивање буде спроведено на демократским принципима поштујући слободу изражавања мишљења.

## **VI КОРЕКТИВНЕ МЈЕРЕ**

### **Члан 26.**

Корективне активности су активности привременог карактера, те се предвиђа да трају до тренутка постизања задовољавајућег нивоа квалитета наставног процеса код предметног наставника/сарадника. Корективне активности за чије се спровођење овлашћује проректор за наставу или друго одговорно лице, односно служба које/коју именује Сенат, подразумијевају сљедеће могуће мјере које се предузимају у случају да наставник/сарадник континуирано у току три академске године буде негативно оцијењен у поступку евалуације и које се могу међусобно комбиновати:

1. обавезу наставника/сарадника на стручно оспособљавање за квалитетније извођење наставе;
2. одређивање другог носиоца предмета за наредни семестар извођења наставе;

3. одређивање другог наставника или испитне комисије која ће одржавати испите из тог предмета у одређеном временском периоду.

#### **Члан 27.**

Сенат Универзитета, а на приједлог Комисије, дужан је да размотри Извештаје о оцјењивању и предложи корективне мјере.

Корективне мјере спроводе се према:

1. Наставном особљу које је у анкетама из члана 5. става 1. тачка 5. овог правилника, добило оцјену нижу од 7,50.
2. Студенту који не попуни све анкете из члана 5. става 1. тачке 2. и 3. овог правилника. Студенту неће бити дозвољен упис године док не испуни своје обавезе прописане чланом 5. став 1. тачкама 2. и 3. овог правилника.
3. Студенту који не попуни све анкете из члана 5. става 1. тачке 2, 3. и 4. овог правилника.

Студенту неће бити издата потврда о завршетку школовања док не испуни своје обавезе прописане чланом 5. ставом 1. тачке 2, 3. и 4. овог правилника.

#### **Члан 28.**

Приговор на поступак оцјењивања подноси се Комисији у року од 15 дана од дана учињене повреде правила овог поступка односно од дана сазнања за учињену повреду.

#### **Члан 29.**

По приговору из члана 28. овога правилника одлучује Сенат Универзитета у року од 30 дана од дана пријема приговора.

### **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 30.**

Резултати спроведеног поступка оцјењивања су јавни и користе се као основ за:

1. изразу Извештаја о оцјењивању,
2. у поступцима избора у наставна и сарадничка звања,
3. као основ за предлагање и спровођење корективних мјера у наставном процесу,
4. за изразу прилога приликом акредитације и реакредитације,
5. у другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.



### **Члан 31.**

Извјештаји о спроведеном поступку оцјењивања чувају се трајно у архиви Универзитета. Остала документа настала у поступку оцјењивања чувају се 1 годину.

### **Члан 32.**

Сви извјештаји о спроведеним поступцима оцјењивања служе као основ за прављење извјештаја о самовредновању Универзитета. Извештај о самовредновању усваја Сенат Универзитета.

### **Члан 33.**

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о студентском вриједновању квалитета наставног процеса из 2013 године.

### **Члан 34.**

Примјена овог правилника почиње почетком академске 2020/21. године.

### **Члан 35.**

Овај Правилник објављује се на *web* страници Универзитета.

Број: 02-3322-4/20

Дана, 05.08.2020.



Предсједник Сената

Проф. др Милена Јеликић- Станков

*Проф. др Милена  
Јеликић - Станков*

---

Прилог:

- Процедура Праћења и мјерења задовољства корисника услуга
- Упутство за анкетирање
- Анкетни листови