

Temeljem članka 26. i 45. Statuta Visoke škole „Logos centar“ u Mostaru, Dokumenta „Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u oblasti visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini“ usvojenog od Vijeća ministara BiH (Sl. glasnik BiH broj:13/08), Senatna sjednici održanoj 06.06.2014. godine, donosi:

PRAVILNIK
o studentskoj evaluaciji kvaliteta izvođenja nastave i postupanju po provedenoj evaluaciji

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se organizacija studentske evaluacije kvaliteta izvođenja nastave (studentska anketa), ciljevi i sadržaj ankete, pravila provođenja ankete, način raspodjele anketnog materijala, postupak anketiranja, obuka anketara, prikupljanje anketnog materijala, obrada podataka, raspoloživost podataka, način prikaza i distribucija rezultata ankete i postupanje po provedenoj evaluaciji na Visokoj školi „Logos centar“ u Mostaru (nadalje LOGOS).

Dio I – Studentska evaluacija kvaliteta izvođenja nastave

Članak 2.

Organizacija ankete

Organizator ankete je Senat LOGOS-a.

Za provođenje ankete odgovoran je ravnatelj LOGOS-a, ili osoba koju on pismeno ovlasti - Koordinator procesa anketiranja, a koja koordinira aktivnosti svih učesnika uključenih u proces provođenja ankete.

Anketa se provodi jednom u toku akademske godine, naizmjenično po semestrima.

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.

Članak 3.

Cilj i sadržaj ankete

Cilj provođenja ankete jeste vrednovanje kvaliteta izvođenja nastave nastavnika/saradnika na pojedinom predmetu, od strane studenata.

Anketni upitnik sadrži pitanja koja se odnose na:

- ispitanika (studenta),
- kvalitetu rada nastavnika/saradnika,
- studentska zapažanja o nastavniku/saradniku.

Članak 4. **Pripremne aktivnosti**

Studentska služba do kraja 8. sedmice nastave u semestru dostavlja spisak svih predmeta i nastavnika/saradnika nad kojima će se provesti anketa u tekućem semestru ravnatelju LOGOS-a, odnosno Koordinatoru procesa, kao i raspored nastave na svim studijskim programima koji se izvode u semestru koji je predmet evaluacije.

Ravnatelj LOGOS-a, odnosno Koordinator procesa obezbjeđuje potreban broj anketnih listova i drugog anketnog materijala koji se koristi u procesu anketiranja.

Anketarima će biti dostupan potreban broj anketnih upitnika, potreban broj koverti i kontrolnih listova, u svakom trenutku u vrijeme trajanja anketiranja.

Ravnatelj LOGOS-a, odnosno Koordinator procesa organizuje edukaciju anketara, i po potrebi štampa i distribuira upute o anketiranju svim učesnicima u procesu.

Članak 5. **Informisanje studenata i rukovanje anketnim materijalom**

Studenti se o sadržaju ankete obavještavaju putem web stranica LOGOS-a, oglasnih ploča, plakatima ili na drugi način za koji organizatori ankete smatraju da je potreban.

Sve informacije o anketi studentima su dostupne i putem elektronske pošte evaluacijakvaliteta@gmail.com na upit.

Anketari preuzimaju anketni materijal svakodnevno, prije prvog anketiranja, a koverta, potpisane od evaluiranog nastavnika/saradnika i propisno zapečaćene, dostavljaju odmah po obavljanju ankete u Kancelariju ravnatelja, ili za ovu namjenu posebno predviđeno mjesto.

Članak 6. **Vrijeme provođenja ankete**

Studentska anketa se provodi u 13. i 14. sedmici nastave u semestru, ukoliko Senat drugačije ne odluči.

Ukoliko nastavnik/saradnik predviđa raniji završetak nastave mora u dogovoru sa ravnateljom LOGOS-a, odnosno Koordinatorom procesa osigurati studentima provođenje ankete, izuzev ako u nastavi ne učestvuje s manje od 30%.

Anketiranje traje dvije radne sedmice.

Članak 7. **Provođenje ankete**

Anketari preuzimaju anketne upitnike, kovertu i kontrolni list iz Kancelarije ravnatelja i sa važećim rasporedom nastave dolaze na predavanje/vježbe/seminar i druge oblike nastave određenog predmeta.

Anketa je anonimna i provodi se grupno za vrijeme nastave određenog predmeta, i to na početku prvog sata predavanja/vježbi/seminara itd.

Za vrijeme provođenja ankete nastavnik/saradnik koji se evaluira ne može biti prisutan u učionici.

Anketar na početku studentima čita uputu, nakon toga im dijeli anketne upitnike, odgovara na njihove moguće upite te se brine za disciplinu za vrijeme provođenja ankete.

Nakon što studenti izvrše evaluaciju anketar sakuplja upitnike, stavlja ih u kovertu te ispunjava kontrolni list s izvještajem o provedenom anketiranju koji sadrži slijedeće informacije:

- Studijski program,
- Studijski smjer,
- Naziv predmeta,
- Oblik nastave,
- Datum i vrijeme provođenja ankete,
- Broj ispunjenih anketnih upitnika,
- Ime i potpis anketara.

Nakon provedene ankete evaluirani nastavnik/saradnik svojim potpisom vršipotvrdu anketiranja. Potpis se stavlja na mjesto gdje se koverta otvara i preko potpisa se zalijepi selotejp, kao dodatno osiguranje o tačnim informacijama unutar koverta.

Nakon izvršene potvrde anketiranja anketar zatvara (lijepi) kovertu pred studentima i dostavlja je ravnatelju LOGOS-a, odnosno Koordinatoru procesa odmah, a najkasnije do kraja radnog dana.

U slučaju da iz opravdanog razloga procjenu određenog predmeta izvrši mali broj studenata, Ravnatelj LOGOS-a, odnosno Koordinator procesa može odrediti novi termin za evaluaciju za one studente koji nisu mogli pristupiti anketi. Ponovljeno anketiranje mora biti unutar 14 dana predviđenih za proces anketiranja.

Učešće u anketi je dobrovoljno.

Članak 8.

Prikupljanje i arhiviranje anketnog materijala

Anketni materijal – zalijepljene koverta arhiviraju se i čuvaju u Kancelariji ravnatelja ili na drugom za to predviđenom mjestu najmanje 15 dana od dana dostavljanja rezultata ankete. Kancelarija je dužna čuvati anketne materijale i spriječiti neovlašteni pristup.

Članak 9.

Obrada anketnog materijala

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.

Postupak obrade je sljedeći:

1. U tabeli prijavljenih predmeta svakom paru nastavnik/saradnik - predmet dodjeljuje se brojčana šifra koja redom sadrži identifikacijske podatke za studijski program, studijski smjer, predmet, nastavnika/saradnika, vrstu nastave (predavanja/vježbe), semestar, broj studenata.
2. Otvara se koverta s anketnim materijalom nakon što je utvrđeno je li koverta prethodno neovlašteno otvarana te se poredi iskazani i stvarni broj anketnih upitnika u koverti.
3. Iz koverta se vadi kontrolni list i na njega se upisuje šifra utvrđena u stavku 1.
4. Podaci se unose u bazu podataka pod šifrom tog para nastavnik ili saradnik/predmet/oblik nastave.
5. Po dovršenom unosu anketni se upitnici vraćaju u pripadajuću kovertu i odlažu na za to predviđeno mjesto.
6. Dovršetakom obrade svih koverti one se spremaju i pohranjuju do završetka anketne kampanje tog semestra.

Dovršetakom obrade cjelokupnog anketnog materijala baza podataka se objedinjava (ukoliko je rađena pomoću više kompjutera) te se pohranjuje u elektronskom obliku.

Članak 10.

Dostavljanje i raspolaganje podacima

Zbirni podaci ankete za LOGOS, ukoliko tako odluči Senat, objavljuju se na internet stranici LOGOS-a. Pri objavljivanju se mora osigurati privatnost nastavnika/saradnika obuhvaćenih anketom kao i ispitanika.

Podaci za pojedini studijski program dostavljaju se voditelju studijskog programa na način da je identifikacija nastavnika/saradnika i pripadajućih predmeta moguća. Pri tome je potrebno čuvati tajnost podataka.

Nastavnik/saradnik dobija potpun uvid u podatke koji se odnose na njega.

Statistički rezultati koji se saopštavaju za pojedinog nastavnika/saradnika sadrže:

- frekvencije ili postotke odgovora na pojedino pitanje,
- grafički prikaz frekvencije odgovora na svako pitanje,
- aritmetičke sredine i standardne devijacije procjena za nastavnika/saradnika.

Rezultati ankete dostavljaju se nastavnicima/saradnicima nakon ispitnog roka iza semestra u kojem je anketa provedena, a najkasnije 30 dana od dana završetka evaluacija, putem elektronske pošte. Ukoliko evaluirani nastavnik/saradnik nema službenu e-mail adresu Ravnatelju LOGOS-a, odnosno Koordinatoru procesa je zadužen za distribuciju rezultata ankete.

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 se dopušta uvid u obrađeni materijal dotičnog nastavnika u roku od 15 dana od dana primanja podataka.

Dio II - postupanje po provedenoj evaluaciji

Članak 11.

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.

Članak 12.

Utvrđuju se rezultati za sve nastavnike i saradnike koji su izvodili nastavu u periodu obuhvaćenom studentskom anketom. Poduzimaju se mjere za one nastavnike/saradnike koji su ocijenjeni nezadovoljavajućom ocjenom.

Senat LOGOS-a može novčano ili na drugi način, u skladu sa internim pravilima, stimulirati nastavnike i saradnike koji su najbolje ocijenjeni na nivou LOGOS-a.

Članak 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, čime mu se daje prilika da do slijedeće ankete popravi kvalitet izvođenja nastave te, u skladu s tim, rezultate kod naredne ankete.

Članak 14.

U slučaju da je po osnovu studentske ankete srednja ocjena izvođenja nastave nastavnika/saradnika na predmetu tri puta uzastopno ispod 3,0 ili da je ocjena značajno manja od 3,0 (2,5 ili manje) preduzet će se dodatne korektivne aktivnosti.

Članak 15.

U slučaju da je pri evaluaciji prisutno manje od pet ispitanika, uz anketni rezultat stavlja se dodatna oznaka (zvjezdica), te je za slučaj nezadovoljavajuće ocjene sa zvjezdicom potrebno dodatno procijeniti stanje prije eventualnog preduzimanja korektivnih aktivnosti.

Članak 16.

Dodatna procjena stanja prije eventualnog poduzimanja korektivnih aktivnosti u slučaju normiranom u članku 15. kao i u slučaju bilo kakvih naznaka o mogućem narušavanju predviđenog nivoa kvaliteta nastavnog procesa, izvodi se provođenjem dodatne proširene ankete u organizaciji Senata, a koja treba omogućiti dodatne mjerljive podatke o nastavnom procesu (predmetu i nastavniku/saradniku).

Članak 17.

Korektivne aktivnosti su aktivnosti privremenog karaktera i traju do trenutka postizanja zadovoljavajućeg nivoa kvaliteta nastavnog procesa na predmetima ili kod predmetnog nastavnika/saradnika. Korektivne aktivnosti, za čije se provođenje ovlašćuje Senat, podrazumijevaju slijedeće moguće mjere koje se međusobno mogu i kombinovati:

1. obavezu nastavnika/saradnika na stručno osposobljavanje za kvalitetnije izvođenje nastave,
2. određivanje nosioca ili drugog nosioca predmeta za naredni ciklus izvođenja nastave,
3. 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 sastojise od tri člana.

Član ispitne komisije je i predmetni nastavnik/saradnik, koji je dobio nezadovoljavajuću ocjenu. Preostala dva člana komisije imenuje Senat.

Članak18.

Pored primjene neke od propisanih mjera, Senat je ovlašten, u skladu sa Zakonom i općim aktima LOGOS-a, pokrenuti i postupak koji utiče na radno-pravni status zaposlenika.

Članak19.

O rezultatima studentske ankete za nivo LOGOS raspravlja Senat na prvoj narednoj redovnoj sjednici po dostavljanju rezultata evaluacije.

Članak20.

U slučaju nedopuštenih utjecaja na studente prije, u toku ili poslije ankete, studenti imaju pravo podnijeti prijavu Ravnatelju LOGOS-a, odnosno Koordinatoru procesa, kao organizatorima ankete.

Dio III – Prelazne i završne odredbe

Članak21.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.