



Висока здравствена школа струковних студија „Медика“

Митрополита Петра бр.8

www.medika.edu.rs | info@medika.edu.rs

ВИСОКА ЗДРАВСТВЕНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА "МЕДИКА"
Број <u>П-049/19</u>
Датум <u>27.12.2019</u>

ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

У Београду, 27.11.2019. године

На основу члана 113. Статута Високе здравствене школе струковних студија „Медика“ у Београду, Наставно – стручно веће Школе на седници одржаној 27.12.2019. године доноси

ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ

КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим Правилником уређују се циљ, области, начела, методе и стандарди поступка вредновања квалитета студија на Високој здравственој школи струковних студија „Медика“ у Београду (у даљем тексту: Школа) од стране студената, као и начин чувања документације и корошћења резултата вредновања.

Правила утврђена овим Правилником су заједничка правила о студентском вредновању квалитета студија и примењују се за вредновање свих врста и нивоа студија.

Области вредновања

Члан 2.

Области студентског вредновања су:

- Студијски програми,
- Наставни процес,
- Педагошки рад наставника и сарадника,
- Уџбеници, литература и информатички ресурси,
- Рад стручних служби, простор и опрема.

Циљ вредновања

Члан 3.

Вредновањем квалитета студија стичу се сазнања о мишљењу студената у погледу квалитета студија у појединим областима вредновања у циљу праћења, обезбеђења, контроле и унапређивања квалитета студија на Школи у складу са Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа („Сл. гласник РС“, бр.106/2006).

Начела поступка вредновања

Члан 4.

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

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

Студенти добровољно поступају вредновању.

У поступку вредновања обезбеђује се анонимност студената.

Члан 5.

Лица која спроводе поступак вредновања не смеју изражавати своје вредносне ставове нити на било који други начин утицати на мишљење студената.

Приликом спровођења и објављивања резултата вредновања мора се штитити достојанство лица чији је рад био предмет вредновања.

Начела поступка вредновања обавезују Савет, Наставно – стручно веће и сва радна тела Школе, као и све студенте, наставно и ненаставно особље.

Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање

Члан 6.

Школа образује Комисију за обезбеђење квалитета и самовредновање (у даљем тексту: Комисија), коју чине представници наставног особља, ненаставног особља и студената.

Састав и надлежност Комисије утврђени су Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и Правилником о раду Комисије за обезбеђивање и контролу квалитета.

Члан 7.

Комисија припрема анкетни упитник, спроводи поступак вредновања, води записник о спровођењу вредновања и припрема извештај о резултатима вредновања.

Поред чланова Комисије, у спровођењу поступка вредновања могу да учествују и запослени у Секретаријату Школе које директор на то овласти.

Надзор над вредновањем

Члан 8.

Надзор над вредновањем квалитета студија обавља Одбор за квалитет.

Надзор над вредновањем квалитета студија обухвата праћење свих активности које се предузимају приликом спровођења поступка вредновања, утврђивања резултата вредновања и отклањања уочених слабости у циљу побољшања квалитета студија.

У току надзора над вредновањем квалитета, Одбор за квалитет остварује своје надлежности у складу са Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Методи вредновања

Члан 9.

Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетирање. Анкетирање студената спроводи се у складу са правилима о анкетирању јавног мњења. Анкетирање се, по правилу, спроводи као вођено групно анкетирање.

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

Обухват испитаника

Члан 10.

Анкетирањем су, по правилу, обухваћени сви студенти или највећи број студента одређене године студија.

Наставно – стручно веће Школе може одлучити да се анкетање студената на одређеној години студија спроведе на репрезентативном узорку.

Узорак, по правилу, обухвата најмање 30% студената са одређене године.

Садржина анкетног упитника

Члан 11.

Сви анкетни упитници обавезно садрже:

- Означење предмета оцењивања,
- Датум попуњавања анкетног упитника,
- Податке о студенту (година студија, начин студирања, просек студирања, пол) и
- Упутство за попуњавање анкетног листа.

Упутство за попуњавање анкетног упитника обавезно садржи наводе о циљу анкетања и лествици у оцењивању, дужности чувања достојанства лица чији је рад предмет анкетања, као и наводе о добровољности и анонимности анкетања.

Члан 12.

Анкетни упитник за вредновање педагошког рада наставника и сарадника припрема се у складу са моделом анкетног упитника утврђеног овим Правилником.

Анкетни упитник за вредновање осталих области вредновања припрема се у складу са моделом анкетног упитника утврђеног овим Правилником.

Лествица у оцењивању

Члан 13.

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

Приликом анкетања студената о судијским програмима, настави и условима рада користи се петостепена лествица у оцењивању, при чему је петица највиша, а јединица најнижа оцена.

Време анкетања

Члан 14.

Анкетирање се спроводи на крају сваке школске године.

Анкетирање у циљу вредновања педагошког рада наставника и сарадника спроводи се на крају наставе у сваком семестру.

Студенти морају бити благовремено информисани о начину и времену спровођења анкетања.

Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника.

Правила и процедури анкетања

Члан 15.

Школа је дужна да својим општим актима детаљно уреди процедуру анкетања, начин обраде, коришћења и презентовања података, у складу са начелима студентског вредновања утврђеним овим Правилником.

Општи акт из става 1. овог члана доноси Одбор за квалитет.

Чување документације

Члан 16.

Сви подаци о анкетању (попуњени анкетни листови, обрађени подаци, извештаји и др.) морају бити заштићени од неовлашћеног приступа трећих лица и морају се чувати најмање три године.

Сви подаци о анкетању (попуњени анкетни листови, обрађени подаци, извештаји и др.) чувају се у архиви председника Комисије за обезбеђивање и контролу квалитета.

Остали облици и методи вредновања

Члан 17.

Поред анкетања, Школа може користити и друге облике и методе вредновања квалитета студија.

Школа може комбиновати писмене и усмене методе вредновања, у складу са својим потребама.

Члан 18.

Поступци вредновања квалитета наставе могу се спроводити у току извођења наставе из свих или појединих предмета, у циљу побољшања квалитета наставе и оцењивања, као и ако за овим обликом вредновања постоји потреба.

Приликом праћења и контроле квалитета студија Школа може користити и друга мерила, као што су статистички подаци о похађању наставе, о пролазности студената на испитима и др.

Извештавање о резултатима вредновања

Члан 19.

Комисија подноси Одбору за квалитет и директору Школе извештај о укупни резултатима анкетања, као и посебне извештаје о резултатима вредновања педагошког рада за сваког наставника и сарадника, чија је садржина детаљно уређена актом о анкетању студената.

Посебан извештај о резултатима вредновања педагошког рада Комисија доставља шефовима одсека и сваком наставнику, односно сараднику чији је педагошки рад био предмет анкетања.

Члан 20.

Одбор за квалитет је дужан да директору и Наставно – стручном већу Школе достави годишњи извештај о резултатима студентског вредновања, у року од 10 (десет) дана од дана истека рока за спровођење вредновања.

Извештај садржи резултате вредновања, са примерцима анкетних упитника, и податке о предузетим мерама за унапређење квалитета.

Ступање на снагу

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања на седници Наставно – стручног већа Школе.



Председник Наставно – стручног већа

Проф. др Мирослав Кнежевић