

ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ЗДРАВСТВА

П Р А В И Л Н И К

О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ОСОБЉА И ПРОЦЕСА РАДА

- Пречишћен текст

Добој, јул 2024. године

На основу члана 54. Закона о високом образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 67/20), а у вези са чланом 9. став 2. Закона о обезбјеђивању квалитета у високом образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 67/20) и члана 66. Статута Високе медицинске школе здравства (даље: ВМШЗ), Сенат ВМШЗ је на редовној сједници дана 27.11.2020. године донио, а дана 17.7.2024. године и извршио измјене и допуне и усвојио

П Р А В И Л Н И К

О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ОСОБЉА И ПРОЦЕСА РАДА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се поступак и мјерила оцјењивања наставног процеса, студијских програма, педагошког рада наставног особља Високе медицинске школе здравства (у даљем тексту: Висока школа), услова рада на Високој школи 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 и повећања стеченог знања студената.

ЦИЉ АНКЕТИРАЊА

Члан 2.

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

Члан 3.

Поступак вредновања спроводи се на основу резултат добијених анкетирањем студената, наставног и ненаставног особља и послодавца.

Члан 4.

О ефикасности спровођења поступка вредновања стара се Тим за управљање квалитета (у даљем тексту: Тим).

Тим је дужна да сачини годишњи план рада и спровођења анкете, предлаже ревизију анкетних формулара, сачињава извјештај о спроведеним анкетама са приједлогом мјера за унапређење квалитета наставног процеса који се доставља Сенату Високе школе.

На сједници Сенат високе школе разматра извјештај Тима 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 наставника у наставном процесу;
2. Упитник - анкета коју попуњавају послодавци студената ВМШЗ;
3. Упитник - анкета за оцјену рада административних служби ВМШЗ;

4. Упитник - анкета коју попуњава наставно особље ВМШЗ;
5. Упитник - анкета коју попуњава административно особље;
6. Упитник – анкета коју попуњавају алумнисти;
7. Упитник – анкета коју попуњавају исписници (бивши студенти).

Упитнике из става 1. Попуњавају лица на која се анкета односи (студенти, наставно, административно особље и послодавци).

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.

ПРЕТПОСТАВКЕ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ

Члан 6.

Поступак оцјењивања мора бити најављен најмање десет дана прије спровођења поступка оцјењивања објављивањем информације на интернет страници Високе школе и објављивањем на огласној табли Високе школе.

Наставник или сарадник који изводи наставу у термину оцјењивања обавеза је да обезбиједи потребно вријеме у току наставе за спровођење анкете.

МЈЕРИЛА ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ

Члан 7.

Мјерила за оцјењивање учесника у наставном процесу су: редовност извођења наставе, редовност одржавања консултација, поштовање термина за одржавање наставе, квалитет предавања и вјежби, однос према студентима, квалитет и доступност литературе предвиђене програмом предмета.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Члан 10.

Мјерила за оцјењивање рада Високе школе су: квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом Високе школе у цјелини.

Члан 11.

Мјерила за оцјењивање рада ненаставног особља су: квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом Високе школе у цјелини.

ОЦЈЕНЕ

Члан 12.

Одабиром понуђене оцјене (1 до 5) анкетирани одговара на постављена питања у упитнику.

Члан 13.

Оцјена 1 има значење „не задовољава“ што значи да нису испуњени минимални захтјеви квалитета рада и функционисања на радном мјесту.

Члан 14.

Оцјена 2 има значење „задовољава минималне критеријуме“, што значи да су испуњени минимални захтјеви квалитета рада и функционисања на радном мјесту.

Члан 15.

Оцјена 3 има значење „задовољава“, што значи да су задовољени захтјеви квалитета рада и функционисања на радном мјесту у изузетно ниској мјери.

Члан 16.

Оцјена 4 има значење „добар“, што значи да у просјеку задовољава захтјеве квалитета рада и функционисања на радном мјесту.

Члан 17.

Оцјена 5 има значење „истиче се“, што значи да су захтјеви квалитета рада и функционисања на радном мјесту задовољени изнад просјека.

ПОСТУПАК ОЦЈЕЊИВАЊА

Члан 18.

Студенти оцјењују два пута годишње учесник у наставном процесу, у децембру и мају.

Тачни термини одржавања одређене анкете одређени су Академским календаром. Оцјењивање се спроводи на предавањима и вјежбама (осим у случају електронског сервиса).

Анкетирање се може спровести и писаној форми (на настави) или путем електронског сервиса.

Члан 19.

Спровођењем поступка анкетног оцјењивања руководи QA координатор, односно руководећи Тима, у сарадњи са директором, руководиоцима студијских програма, наставницима појединих предмета, представницима Студентског парламента, као и са осталим одговорним лицима по потреби.

Члан 20.

Тим у поступку оцјењивања:

- предлаже динамику оцјењивања,
- прати систематичност и ток спровођења поступка оцјењивања,
- прати ток обраде резултат спроведене анкете,
- израђује извјештај о спроведеном поступку оцјењивања,
- предлаже додатне облике и инструменте вредновања и
- предлаже и друге облике мјера у циљу подизања квалитета оцјењивања и вредновања.

Члан 21.

Основни инструмент оцјењивања је упитник – анкета са понуђеним одговорима на обрасцима које прописује Висока школа.

Обрасци из става 1. овог члана могу се измијенити сходно специфичностима одвијања наставног процеса и рада на Високој школи.

Измјене упитника – анкете израђује Тим на приједлог директора или руководиоца студијских програма, представника студентског Парламента и другог одговорног лица најкасније 30 дана прије спровођења поступка анкетања студената.

Члан 22.

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

КОРЕКТИВНЕ МЈЕРЕ

Члан 23.

Корективне активности су активности привременог карактера, те се предвиђа да трају до тренутка постизања задовољавајућег нивоа наставног процеса код предметног наставника/сарадника. Корективне активности за чије се спровођење овлашћује одговорно лице, односно служба које/коју именује Сенат Високе школе 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. обавезују 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 24.

Сенат Високе школе, а на приједлог Тима, дужан је да размотри Извјештај о оцјењивању и предложи корективне мјере.

Корективне мјере спроводе се према:

- наставном особљу које је у анкетама из члана 5. овог Правилника, добило оцјену нижу од 2,50.

Члан 25.

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

Члан 26.

По приговору из члана 25. овог Правилника одлучује Сенат Високе школе у року од 30 дана од дана пријема приговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

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

1. Израду извјештаја 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 израду прилога приликом акредитације и реакредитације,
5. У другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.

Члан 28.

Извјештаји о спроведеном поступку оцјењивања чувају се трајно у архиви Високе школе. Остала документа настала у поступку оцјењивања чувају се годину дана.

Члан 29.

Сви извјештаји о спроведеним поступцима оцјењивања служе као основ за прављење извјештаја о самовредновању Високе школе. Извјештај о самовредновању усваја Сенат Високе школе.

Члан 30.

Примјена овог Правилника почиње даном доношења.

Број: 268-1/24

Датум: 17.7.2024. године

Предсједник Сената

Доц. др Никола Николић

Originalni (potpisani) primjerak se nalazi u registru Senata