

Na osnovu člana 52. stav (1) tačka b) a u vezi sa članom 276. stav (1) Statuta Univerziteta u Tuzli broj: 03-730-1/17 od 03.02.2017. godine i broj: 03-593-1-1/20 od 30.01.2020. godine, Senat Univerziteta na sjednici održanoj 08.07.2020. godine, donio je

PRAVILNIK O ANKETIRANJU ZAPOSLENIKA UNIVERZITETA U TUZLI

Član 1.

Predmet

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak anketiranja zaposlenika na Univerzitetu u Tuzli.
- (2) Postupak iz stava (1) podrazumijeva slijedeće aktivnosti: informisanje zaposlenika o postupku, cilju ankete, opšte odredbe, obrazac anketnog upitnika, pripremne aktivnosti, provođenje ankete, obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata, mjere za unapređenje kvaliteta, objavljivanje rezultata.

Član 2.

Informisanje zaposlenika o postupku

- (1) Centar za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju Univerziteta u Tuzli (u daljem tekstu: Centar) i Odbor za upravljanje kvalitetom (u daljem tekstu: Odbor) informišu članove predstavničke fakulteta/ADU o postupku anketiranja.
- (2) Informacije o postupku anketiranja trebaju biti dostupne na web stranici Univerziteta, web stranicama fakulteta/ADU i web stranici Centra.
- (3) Informisanje o postupku anketiranja osigurat će se i putem štampanog materijala i sredstava javnog informisanja, za što su odgovorni dekani fakulteta/ADU, šefovi ureda/službi, direktori/voditelji centra.

Član 3.

Cilj ankete

Cilj ankete je ocjena zadovoljstva nastavnog i nenastavnog osoblja o uslovima rada na Univerzitetu u Tuzli.

Član 4.

Opšte odredbe

- (1) Na fakultetu/ADU anketu provode predstavnici odbora za kvalitet imenovani ispred fakulteta/ADU.
- (2) U uredima/službama/centrima Univerziteta u Tuzli, anketu provode predstavnici odbora za kvalitet imenovani ispred datih ureda/službi/centara.
- (3) Anketa se provodi jednom u toku kalendarske godine, a prema odluci Senata Univerziteta, na prijedlog Odbora.
- (4) Predmet anketiranja je nivo zadovoljstva nastavnog i nenastavnog osoblja: radnim mjestom, uslovima rada, ličnom pozicijom, institucijom, radnim aktivnostima u okviru organizacione jedinice, odnosno međuljudskim odnosima, komunikacijom i prilikama.
- (6) Anketni podaci se mogu koristiti samo na način koji čuva privatnost zaposlenika.

Član 5.

Anketni upitnik

- (1) Anketni upitnik za nastavno osoblje sadrži pitanja koja se odnose na nivo zadovoljstva radnim mjestom, nivo zadovoljstva institucijom i nivo zadovoljstva radnim aktivnostima u okviru fakulteta/ADU.
- (2) Anketni upitnik za nenastavno osoblje sadrži pitanja koja se odnose na nivo zadovoljstva radnim mjestom, nivo zadovoljstva institucijom i nivo zadovoljstva odnosima i prilikama.
- (3) Izmjene i dopune anketnog upitnika predlaže Odbor, a usvaja Senat.

Član 6. **Pripremne aktivnosti**

Predstavnici Odbora, dekan organizacione jedinice, šefovi ureda/službi, direktori/voditelji centra su odgovorni za provođenje ankete u skladu s ovim Pravilnikom.

Član 7. **Provođenje ankete**

- (1) Anketa se provodi elektronski ili u pisanoj formi, a odluku o načinu, mjestu i vremenu (rasporedu) anketiranja donosi dekan organizacione jedinice, šefovi ureda/službi, direktori/voditelji centra.
- (2) Predstavnici odbora organizacionih jedinica, šefovi ureda/službi, direktori/voditelji centra određuju tačno vrijeme i mjesto kada će se provesti anketa, kao i anketara.
- (3) Anketar je predstavnik u Odboru ispred fakulteta/ADU, odnosno ispred ureda/službi/centara.
- (4) Ukoliko se radi o elektronskom anketiranju, zaposlenik Centra će nakon elektronskog dostavljanja anketnog upitnika od strane predstavnika Odbora, postaviti upitnik na univerzitetski server za elektronsko anketiranje i dati upute (korisničko ime i šifru za pristup) predstavnicima Odbora za postupak elektronskog anketiranja.
- (5) Ukoliko se radi o pisanom načinu anketiranja, anketar će podijeliti anketne upitnike. Nakon što ispitanici popune anketne upitnike, ubacuju ih u anketnu kutiju. Anketar ispunjava kontrolni list s izvještajem o provedenom anketiranju, koji sadrži slijedeće informacije: fakultet/ADU, ured/služba/centar, datum i vrijeme provođenja ankete, broj ispunjenih anketnih upitnika, ime i potpis anketara.
- (6) Anketa se provodi uz slijedeća pravila:
 - anketa je anonimna,
 - anketa je dobrovoljna.
- (7) Uputstvo za popunjavanje ankete je sastavni dio anketnog upitnika.

Član 8. **Obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata**

- (1) Obrada anketnih upitnika se obavlja softverski ili na neki drugi način. Ukoliko se radi elektronsko anketiranje, Centar će staviti na raspolaganje raspoloživi softver za obradu organizacionim jedinicama, uredima/službama/centrima.
- (2) Ukoliko organizaciona jedinica, odnosno ured/služba/centar nije u mogućnosti izvršiti elektronsko anketiranje, obradu rezultata anketiranja i kreiranje izvještaja će izvršiti predstavnici odbora organizacione jedinice, odnosno predstavnici ureda/službi/centara u kojima se vrši anketiranje.
- (3) Bez obzira na način anketiranja, pregledne izvještaje o obrađenim upitnicima za nastavno osoblje predstavnik odbora iz reda nastavnog osoblja fakulteta/ADU na kojoj je izvršeno anketiranje dostavlja Odboru putem Centra, u elektronskoj formi.
- (4) Bez obzira na način anketiranja, pregledne izvještaje o obrađenim upitnicima za nenastavno osoblje predstavnik odbora iz reda nenastavnog osoblja fakulteta/ADU, odnosno zaposlenika ureda/službi/centara u kojima je izvršeno anketiranje dostavlja Odboru putem Centra u elektronskoj formi.
- (5) Pregledni izvještaji iz stava (3) i (4) ovog člana sadrže statističke pokazatelje o nivou zadovoljstva nastavnog i nenastavnog osoblja.
- (6) Pregledne izvještaje iz stava (3) i (4) ovog člana, Odbor dostavlja Senatu Univerziteta i Rektor.

Član 9. **Mjere za unapređenje kvalitete i uslova rada**

- (1) Ovisno o rezultatima provedenog anketiranja, odnosno analize zadovoljstva nastavnog i nenastavnog osoblja uslovima rada na Univerzitetu u Tuzli, Senat, odnosno rektor Univerziteta će predložiti poduzimanje određenih preventivnih, odnosno korektivnih mjera, koje za cilj imaju

poboljšanje uslova rada, radne motivacije, unapređenje komunikacije u odnosu menadžment - zaposlenici.

(2) Dodatne korektivne mjere su neophodne i u slučaju kada je iz komentara iz anketnog listića vidljiva mogućnost postojanja grubog kršenja uobičajenih etičkih normi.

Član 10.

Arhiviranje izvještaja o provedenom anketiranju

- (1) Izvještaji provedenog anketiranja pohranjuju se u arhivi Centra i Odbora
- (2) Arhivirane podatke iz izvještaja objedinjuje Centar i upoređuje sa podacima iz prethodnih godina, a radi provođenja ocjene indikatora kvaliteta zadovoljstva zaposlenika.

Član 11.

Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

UNIVERZITET U TUZLI

SENAT

Broj: 03-3005-1-3. 2/20

Tuzla, 08.07.2020. godine

PREDSJADAVAJUĆA SENATA

Dr.sc. Nermina Hadžigrahić, redovni profesor