

Na osnovu člana 39. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini (Službeni glasnik BiH broj 59/07), Zakona o visokom obrazovanju (Službene novine Tuzlanskog kantona, broja 8/08) dokumenta „Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u oblasti visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini“ usvojenog od Vijeća ministara BiH (Službeni glasnik BiH broj 13/08) i Kriterija za akreditaciju visokoškolskih ustanova u BiH (Službeni glasnik BiH broj 75/10), Senat Univerziteta u Tuzli na svojoj osamnaestoj sjednici održanoj 22.12.2010 godine donio

**PRAVILNIK**  
**o studentskoj evaluaciji kvaliteta izvođenja nastave**

**Član 1.**

**Predmet uređenja**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak evaluacije izvođenja nastave od strane studenata putem anketiranja istih (dalje: postupak).
- (2) Postupak iz stava (1) čine sljedeće odredbe i aktivnosti: informiranje studenata i nastavnika o postupku, cilj ankete, opće odredbe, anketni upitnik, pripremne aktivnosti, provođenje ankete, obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata, mjere za unaprjeđenje kvaliteta, objavljivanje rezultata.

**Član 2.**

**Informiranje studenata, nastavnika/saradnika o postupku**

- (1) Centar za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju Univerziteta u Tuzli (dalje: centar) i Senatski odbor za kvalitet (dalje: odbor) informiraju studente, nastavnike/saradnike organizacione jedinice sa koje su imenovani o postupku.
- (2) Informacije o postupku trebaju biti dostupne na web stranicama organizacionih jedinica Univerziteta u Tuzli i Centra za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju.
- (3) Informiranje o postupku evaluacije osigurat će se putem štampanog materijala, sredstava javnog saopštavanja i putem ostalih dostupnih sredstava informiranja, za što su odgovorni dekani fakulteta/ADU.

**Član 3.**

**Cilj ankete**

Cilj ankete je evaluacija kvaliteta izvođenja nastave na nastavnom predmetu u toku semestra.

**Član 4.**

**Opće odredbe**

- (1) Anketu provode predstavnici odbora za kvalitet za organizacionu jedinicu iz koje su imenovani.
- (2) Anketa se provodi svakog semestra prije završetka nastave, u pravilu u trinaestoj i četrnaestoj sedmici nastave.
- (3) Iznimno, zbog posebnosti studija i drugih opravdanih razloga, anketa se može provesti i u drugo vrijeme uz odgovarajuću i obrazloženu odluku dekana organizacione jedinice ili zbog neophodnosti dobivanja rezultata.
- (4) Anketa se provodi na svim fakultetima i na svim predmetima koje studenti pohađaju u toku semestra u kojem se provodi anketa.
- (5) Predmet anketiranja su svi oblici nastave: predavanja, vježbe, itd.
- (6) Anketni podaci se mogu koristiti samo na način koji čuva privatnost nastavnika/saradnika i studenata.

**Član 5.**

**Anketni upitnik**

- (1) Anketni upitnik sadrži pitanja koja se odnose na studenta i pitanja koja su važna za procjenu kvalitete nastave.
- (2) Anketni upitnik predlaže odbor, a usvaja Senat na početku akademske godine.

**Član 6.**

**Pripremne aktivnosti**

- (1) Podatke koji se tiču naziva predmeta i nastavnika koji izvode nastavu na tom predmetu se prikupljaju iz baze podataka o pokrivenosti nastave za akademsku godinu u kojoj se vrši anketiranje.

- (2) Ako jedan nastavnik/saradnik izvodi nastavu na više predmeta, za svaki od tih predmeta bit će kreiran anketni upitnik.
- (3) Predstavnici odbora i dekan organizacione jedinice su odgovorni za provođenje ankete u skladu s ovim Pravilnikom.

## **Član 7.**

### **Provođenje ankete**

- (1) Anketa se provodi elektronski ili u printanoj formi, a odluku o načinu anketiranja donosi dekan organizacione jedinice.
- (2) Predstavnici odbora organizacionih jedinica u dogovoru s nastavnicima kreiraju raspored održavanja ankete, određuju tačno vrijeme i mjesto kada će se provesti studentska anketa kao i anketara.
- (3) Anketar je predstavnik odbora organizacione jedinice na kojoj se vrši anketiranje.
- (4) Dekani fakulteta/ADU su dužni obezbjediti prostoriju s dovoljnim brojem računara i pristupom univerzitetskoj mreži, ukoliko se provodi elektronsko anketiranje.
- (5) Anketa se provodi grupno za vrijeme nastave određenog predmeta, i to na početku prvog sata predavanja, vježbi, seminara itd.
- (6) Ukoliko se radi o elektronskom anketiranju, zaposlenik centra će nakon elektronskog dostavljanja anketnog upitnika od strane predstavnika odbora organizacione jedinice, postaviti upitnik na univerzitetski server za elektronsko anketiranje i dati upute (korisničko ime i šifru za pristup) predstavnicima odbora organizacione jedinice za postupak elektronskog anketiranja.
- (7) Ukoliko se radi o printanom načinu anketiranja, anketar na početku studentima čita upute, nakon toga im dijeli anketne upitnike, odgovara na njihove moguće upite i brine se 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: fakultet i odsjek, naziv predmeta, oblik nastave, datum i vrijeme provođenja ankete, broj ispunjenih anketnih upitnika, ime i potpis anketara. Potpis se stavlja na mjesto gdje se koverta otvara. Nakon izvršene potvrde anketiranja anketar zatvara i lijepi kovertu pred studentima.
- (8) U slučaju da iz opravdanog razloga evaluaciju određenog predmeta izvrši broj studenata manji od 30% od ukupnog broja studenata koji pohađaju nastavu, anketar može odrediti novi termin za evaluaciju. Ponovljeno anketiranje mora biti unutar vremena predviđenog za postupak anketiranja.
- (9) Anketa se provodi uz sljedeća pravila:
  - anketa je anonimna.
  - anketa je dobrovoljna.
  - za vrijeme provođenja ankete nastavnik/saradnik nije prisutan u prostoriji gdje se vrši anketiranje.
  - upute za popunjavanje ankete su 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.
- (2) Ukoliko organizaciona jedinica nije u mogućnosti izvršiti elektronsko anketiranje, obradu rezultata anketnih upitnika i kreiranje izvještaja će izvršiti predstavnici odbora organizacione jedinice na kojoj se vrši anketiranje.
- (3) Bez obzira na način anketiranja, pregledne izvještaje o obrađenim upitnicima po predmetima, predstavnik odbora iz reda nastavnika organizacione jedinice na kojoj je izvršeno anketiranje dostavlja dekanu u elektronskoj i printanoj formi. Dekan dostavlja izvještaj nastavniku/saradniku koji je izvodio nastavu na anketiranom predmetu, a ukoliko je više nastavnika/saradnika angažovano na odgovarajućem predmetu izvještaj se dostavlja svima, a izvještaj za organizacionu jedinicu dekan dostavlja Rektor i voditelju Centra.
- (4) Predstavnici odbora i dekan se obavezuju da će izvještaji koji se dostavljaju nastavniku/saradniku, kao i anketni podaci biti dostupni samo nastavniku/saradniku koji je izvodio nastavu na anketnom predmetu ili nastavnicima/saradnicima ako ih je više izvodilo nastavu na anketiranom predmetu, dekanu i Rektor.
- (5) Izvještaj koji se dostavlja nastavniku/saradniku sadrži i statističke rezultate i to:
  - frekvencije ili postotke odgovora na pitanje,

- grafički prikaz frekvencije odgovora na pitanje,
- aritmetičke sredine procjena za predmet.

Izveštaji mogu da sadrže grafičko poređenje rezultata za predmet, za organizacionu jedinicu, te poređenje s rezultatima prethodnog anketiranja ukoliko su isti dostupni.

#### **Član 9.**

##### **Mjere za unaprjeđenje kvalitete**

- (1) U slučaju da je po osnovu studentske ankete dobivene evaluacijom izvođenja nastave nastavnika/saradnika na predmetu dva puta uzastopno dobiven prosječan odgovor na pitanja s oznakom dva i manje a koja je definirana anketnim upitnikom, preduzet će se dodatne korektivne mjere.
- (2) Dodatne korektivne mjere su neophodne i u slučaju kada je iz komentara iz anketnog listića vidljiva mogućnost postojanja grubog kršenja uobičajenih etičkih normi.
- (3) Naučno-nastavna vijeća fakulteta/ADU će raspravljati o rezultatima studentske ankete na prvoj narednoj sjednici po dostavljanju izvještaja evaluacije dekanu.
- (4) Korektivne mjere su aktivnosti privremenog karaktera i traju do trenutka postizanja zadovoljavajućeg nivoa kvaliteta nastavnog procesa na predmetima ili kod predmetnog nastavnika. Korektivne mjere, za čije se provođenje ovlašćuje dekan fakulteta, podrazumijevaju slijedeće mjere koje se međusobno mogu i kombinovati:
  - razgovor sa dekanom, razgovor sa predstavnikom etičkog komiteta organizacione jedinice sa koje je nastavnik/saradnik i Rektorom,
  - određivanje sunosioca ili drugog nosioca predmeta za naredni ciklus izvođenja nastave, a na prijedlog Nastavno-naučnog vijeća fakulteta,
- (5) Nijedna od preduzetih mjera ne može neposredno uticati na plaću nastavnika/saradnika na kojeg je primijenjena, niti na druga prava i obaveze iz radnog odnosa.

#### **Član 10.**

##### **Objavlivanje rezultata**

- (1) Izveštaji evaluacije se mogu objaviti:
  - zbirno za Univerzitet
  - zbirno za svaku organizacionu jedinicu.

O načinu objave Izveštaja odlučuje Rektor na nivou Univerziteta u Tuzli odnosno Dekan na nivou organizacione jedinice ali izvještaj ne može biti predstavljen na način koji će omogućiti identifikaciju pojedinih nastavnika/saradnika fakulteta/ADU.

#### **Član 11.**

##### **Stupanje na snagu**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Univerziteta u Tuzli.

Predsjednik Senata

**Prof. dr. sc. Enver Halilović**