

Број: 0601-514/3  
Датум: 04.07.2014.

На основу члана 234. Статута Природно-математичког факултета у Новом Саду број 0601-256/4 од 18.10.2006. године са изменама и допунама, Наставно-научно веће Природно-математичког факултета у Новом Саду на 23. седници одржаној 26.06.2014. године доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О САМОВРЕДНОВАЊУ СТУДИЈА, ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА**  
**И УСЛОВА РАДА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У НОВОМ САДУ,**  
**ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ**

**Садржај Правилника**

Члан 1.

(1) Природно-математички факултет у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет) овим Правилником утврђује начин и основе самовредновања студија, педагошког рада наставника, сарадника, рада ненаставног особља и услова рада као дела опште стратегије за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студија Факултета.

(2) Овај Правилник прецизније одређује поступке и документацију који прате спровођење и примену резултата анкете као инструмента самовредновања на Факултету, и то: значај, сврху и садржај анекте, одговорност за спровођење анкете, начин спровођења анкете и ток анкетирања, обраду података, припрему извештаја и прослеђивање резултата анкете, поверљивост информација, чување документације, и праћење спровођења Правилника.

**Циљ самовредновања**

Члан 2.

(1) Основни циљ самовредновања је побољшање квалитета наставног процеса, студијских програма и услова рада.

(2) Циљ вредновања од стране студената је утврђивање мишљења студената о:

- 1) квалитету студијског програма које се узима у обзир у поступку унапређења и осавремењавања наставе и акредитације студијског програма;
- 2) оцени квалитета студијских програма, наставе и услова рада у поступку самовредновања и акредитације Факултета и
- 3) педагошком раду наставника и сарадника које се узима у обзир приликом избора у звање наставника и сарадника Универзитета.

(3) Циљ самовредновања од стране запослених Факултета је утврђивање мишљења о оцени квалитета студијских програма, наставе и услова рада у поступку унапређења и осавремења наставе и студијских програма и Факултета.

(4) Циљ вредновања од стране послодаваца свршених студената Факултета је да се побољша квалитет студијских програма и компетенција свршених студената.

**Органи за самовредновање**

Члан 3.

(1) Органи Факултета за самовредновање су:

- 1) Одбор за квалитет и самовредновање,
- 2) Комисија за оцену квалитета (у даљем тексту: Комисија),
- 3) Радни тим за обраду података (у даљем тексту Радни тим).

Члан 4

(1) Поступак избора и састав Одбора за квалитет и самовредновање регулисан је одредбама Правилника о раду одбора за квалитет и самовредновање.

(2) Наставно-научно веће Факултета именује Комисију.

(3) Комисија има пет чланова од којих су три члана представници наставника и сарадника, 1 члан представник ненаставног особља и 1 члан представник студената.

(4) Декан Факултета именује Радни тим на предлог Комисије.

(5) Радни тим има три члана од којих је председник тима руководиоца Лабораторије за давање услуга и експертиза „Лабораторија за развој информационих система“ а два члана су из реда запослених у Лабораторији за давање услуга и експертиза „Лабораторија за развој информационих система“

#### **Одговорност за самовредновање**

##### Члан 5.

(1) Одговорност за самовредновање имају Одбор за квалитет и самовредновање, Комисија и Радни тим на челу са деканом Факултета.

(2) Декан је одговоран за обраду података о самовредновању и за писање извештаја о самовредновању.

#### **Инструменти самовредновања**

##### Члан 6.

(1) Основни инструмент самовредновања је анкета. Анкетирања се спроводе ради добијања мишљења од стране студента, запослених Факултета и од стране послодаваца свршених студента Факултета путем анкетних упитника.

(2) За све наставнике и сараднике који су учествовали у реализацији студијских програма и за све студијске програме који су реализовани у текућој студијској години спроводи се Анкета на Факултету.

(3) Анкетни упитници садрже питања која могу да пруже информације о педагошком раду наставника и сарадника, квалитету процеса наставе, квалитету студијских програма и о условима рада а саставни су део овог правилника као Анкетни упитник број 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, (4) Анкете су анонимне.

(5) Тежња је да се анкетама обухвати што већи број студената, сви наставни предмети, сви наставници, сви сарадници у настави, сви студијски програми и сви делови процеса рада на Факултету.

(6) Попуњени упитници се чувају до времена који је прописан општим актом Факултета.

##### Члан 7.

(1) Остали инструменти самовредновања су:

1) статистика испитних рокова (пролазност студената по предметима, број освојених ЕСПБ бодова);

Подаци се прикупљају у марту, мају, августу и октобру за текућу годину путем извештаја студентске службе

2) статистика Завода за тржиште рада (број незапослених са дипломом факултета, број потраживања дипломираних студената који се стичу на факултету);

Подаци се прикупљају најмање једном у три године.

3) статистика библиотека на факултету (број библиотечких јединица, број задуживања, број часописа);

Подаци се прикупљају у децембру месецу за текућу годину путем извештаја које достављају библиотеке у оквиру факултета.

4) статистика активности студентских организација;

Подаци се прикупљају у децембру месецу за текућу годину путем извештаја које достављају студентске организације.

5) статистика гостовања (списак гостовања наставника са факултета на иностраним факултетима, списак гостовања на факултету);

6) годишњи извештај студентског парламента о извршеној реализацији плана рада студентског парламента.

##### Члан 8.

(1) Анкетном упитнику су, без обзира на начин спровођења анкете, приложена одговарајућа упутства за попуњавање. Упутства морају да садрже информације о анкети: сврху анкете, бодовну лествицу, добровољни принцип попуњавања и анонимност.

(2) Сви студенти и запослени на Факултету треба благовремено да се обавесте о циљевима и времену анкетирања.

- (3) Анкетирање се изводи у оно време које обезбеђује што већи одзив испитаника.
- (4) Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку о усвајању календара спровођења анкета и прикупљања других података, на предлог Одбора за квалитет и самовредновање.

### **Вредновање од стране студената**

#### **Члан 9.**

- (1) Вредновање од стране студената обавља се Упитницима 1, 2, 3, 4, 5 и 9.
- (2) Анкетирање студената се спроводи при крају сваког семестра у оквиру самовредновања квалитета наставе и самовредновања рада наставника и сарадника
- (3) Анкетирање студената, у оквиру самовредновања рада студенске службе, библиотеке и техничке опремљености служби спроводи се сваке две године.
- (4) Анкетирање свршених студената спроводи се приликом подношења Захтева за уверење о завршеним студијама.

#### **Члан 10.**

- (1) Факултет може да узме у обзир и друге изворе вредновања наставе и услова рада као што су: испитни резултати, резултате пролазности, статистичке анализе похађања наставе, друге успехе студената Факултета и слично, извештаје Републичког завода за тржиште рада, повратне информације послодаваца.

#### **Члан 11.**

- (1) Анкета се спроводи електронским путем.
- (2) Попуњавање анкетног упитника је за студенте добровољно и анонимно.
- (3) Појединачни студент (анкетирани) исказује мишљење само за оне наставнике и сараднике код којих је похађао предавање и (или) вежбе. Попуњени упитник је важећи и у случају ако студент не одговори на сва анкетним упитником предвиђена питања (тврдње).

#### **Члан 12.**

- (1) Стручна служба Факултета припрема списак студената који су уписали поједине предмете и списак наставника и сарадника који су учествовали у извођењу студијских програма.
- (2) Сваки студент може само једном да оцени рад наставника и сарадника на поједином предмету у студијској години.

#### **Члан 13.**

- (1) Наставно-научно веће Факултета може да одлучи да се анкета за поједину студијску годину спроведе на репрезентативном узорку студената, који мора да обухвати најмање 30% уписаних студената.
- (2) Декан Факултета најмање 14 дана пре почетка анкетирања на одговарајући и организован начин упознаје студенте, наставнике и сараднике и остале запослене са циљем анкете, анкетним упитником и применом резултата.
- (3) Декан може да за обавештавање студената, наставника и сарадника и других запослених писмено или усмено овласти продекана надлежног за наставу или председника Комисије.

#### **Члан 14.**

- (1) За припрему и спровођење анкетирања задужена је Комисија и Радни тим утврђени у члану 3. овог Правилника.
- (2) Комисија има следећа задужења:
- израда анкете (анкетних упитника) и упутстава за попуњавање у складу са одредбама овог правилника;
  - израда годишњег извештаја о резултатима анкете и прослеђивање извештаја адресатима у складу са одредбама овог правилника.
- (3) Радни тим има задужења:
- обрада података добијених у анкети и припрема истих за израду извештаја.

#### Члан 15.

- (1) Анкете базиране на Упитницима 1, 2 и 3 спроводе се при крају сваког семестра, пре овере семестра.
- (2) Пре почетка анкетирања Факултет обавештава студенте о значају анкетирања и начину попуњавања анкете.
- (3) Време попуњавања мора бити прилагођено обиму анкетног упитника.
- (4) Анкетирање се врши тако што студент што се пријављује на сервис за електронско анкетирање Факултета на адресу која се објављује пре почетка анкетирања за сваки семестар и попуњава анкете у електронском облику.

#### **Извештај о вредновању од стране студената**

#### Члан 16.

- (1) Годишњи извештај о резултатима анкетирања припрема Комисија на основу обрађених података које добија од Радног тима.
- (2) Годишњи извештај о резултатима анкетирања садржи:
  - Извештај о резултатима анкетирања
  - Извод из извештаја о резултатима анкетирања.
- (3) Поред годишњег извештаја из става 1 овог члана, Комисија припрема индивидуалне прегледе резултата за наставнике и сараднике и, евентуално, за запослене у стручним службама Факултета у случају да је тако одређено анкетним упитником (У даљем тексту: индивидуални испис резултата).
- (4) Наставно-научно веће усваја годишњи извештај о резултатима анкетирања.

#### Члан 17.

- (1) У извештају о резултатима анкетирања представљени су процеси за поједине видове извођења студија (питања/тврдње, годишта, укупан програм, итд.) за сваки изведени студијски програм и процеси за све изведене програме, као и мишљења, односно оцене студената о организованости студија и општих услова студирања. Из извештаја о резултатима анкетирања не смеју се видети подаци о појединим наставницима и сарадницима, односно запосленима на Факултету.
- (2) Извештај о резултатима анкетирања мора обавезно садржати следеће податке о спровођењу анкетирања: термин односно период анкетирања, начин спровођења, начин обавештавања студената и запослених; морају се навести чланови комисије високошколске јединице задужене за спровођење анкетирања; студијски програми за које је спроведено анкетирање: подаци о студентима (анкетираним), и то: година студија, начин студија, број одговора (анкетираних), проценат одговора (анкетираних) у односу на укупан број студената који су били позвани на попуњавање анкете (односно који су имали право да попуне анкету); релативна учесталост или аритметичка средина одговара и стандардна девијација одговара на поједина питања.
- (3) Извештај о резултатима анкетирања може да садржи и друге податке и информације, у складу са специфичностима анкетног упитника.

#### Члан 18.

- (1) Индивидуални испис резултата се односи на предмет и наставника - сарадника и поједина лица запослена у стручним службама а из исписа се морају видети само подаци за оцењивано лице.
- (2) Индивидуални испис резултата мора садржати следеће податке: датум односно период анкетирања, назив и врсту програма, назив предмета и следеће податке о студентима (анкетираним): годину студија, начин студија, присутност студената на предавањима/вежбама, број одговара, релативна учесталост или аритметичка средина и стандардна девијација одговора на поједина питања, податке о распону одступања наставника/сарадника од просека Факултета, а може да садржи и друге податке, с обзиром на специфичности анкетног упитника.

(3) Просечна оцена наставника рачуна се као средња вредност оцена добијених на основу појединачних анкета,

(4) Када је анкетним упитником Факултета предвиђено и оцењивање појединих лица запослених у стручним службама (нпр. студентска служба, библиотека и друге контактне службе за студенте) структура индивидуалног исписа из првог става овог члана се смислено употребљава и при овом испису.

#### Члан 19.

(1) Рок за припрему годишњег извештаја о резултатима анкетирања и индивидуалним исписима резултата одређује за сваку студијску годину Наставно-научно веће факултета у складу са одредбама овог правилника, до краја календарске године за претходну школску годину.

#### Члан 20.

(1) Комисија прослеђује извештај о сведеним резултатима анкетирања следећим адресатима: Одбору за квалитет и самовредновање, декану, Наставно-научном већу Факултета, студенту продекану и Студентском парламенту.

(2) Извод из извештаја о резултатима анкетирања комисија прослеђује декану. Рок за прослеђивање извода универзитетској комисији утврђен је општим актом Универзитета у Новом Саду за претходну студијску годину; изводу се прилаже узорак анкетног упитника.

(3) Председник Комисије из члана 3. овог правилника прослеђује индивидуалне исписе резултата анкете оцењиваним лицима, на које се односе резултати анкетирања, путем електронске поште.

#### Члан 21.

(1) Извештај о резултатима анкетирања намењен је упознавању руководства Факултета и његових органа и комисија, студената и запослених са мишљењем студената о извођењу и општим условима студија, Извештај о резултатима анкете представља једну од полазних тачака за расправу о квалитету студија и студијских програма у оквиру стручних органа.

#### Члан 22.

(1) Оцењивани наставник/сарадник примењује резултате из индивидуалних исписа за побољшање педагошког рада.

(2) Декан у складу са сопственом проценом обавља разговор са оцењиваним лицима, у првом реду са онима који одступају (група најбоље и најслабије оцењених).

(3) Индивидуални исписи резултата анкетирања у правилу чине основу за прибављање мишљења студената о педагошкој оспособљености наставника/сарадника у поступку избора у звање.

#### Члан 23.

(1) Мишљење студената о педагошкој оспособљености наставника/сарадника припрема се у складу са мерилима Универзитета за избор у звање.

(2) Исписе о педагошкој оспособљености наставника и сарадника запослених на Факултету издаје декан Факултета на основу података достављених од председника Комисије

#### Члан 24.

(1) Приступ бази података у којој се чувају резултати анкете имају Декан, Продекани и Председник Комисије.

(2) Приступ индивидуалним исписима резултата имају само оцењивана лица, декан и продекан за наставу

(3) На сајту Факултета се јавно истичу резултати анкете за сваког наставника у текућем семестру.

(4) За спровођење одредби о заштити поверљивих података одговоран је секретар Факултета.

#### Члан 25.

(1) Факултет је дужан да обезбеди одговарајуће услове за чување података везаних за анкетирање.

#### Члан 26.

(1) Спровођење анкетирања (начин анкетирања, обраде и примене резултата) и садржај анкетног упитника прати и спроводи Комисија, која по потреби извештава Декана и Наставно-научно веће Факултета и предлаже побољшање упитника, начина анкетирања, обраде података и слично.

(2) Ако се појави сумња у правилност спровођења анкетирања, или обраде података, анкетирање може се поновити на основу утемељеног писменог захтева оцењиваног лица, комисије или Студентског парламента. О поновном анкетирању одлучује Декан.

#### Члан 27.

(1) Наставници и сарадници могу да спроводе додатне анкете са студентима, којима би прибавили мишљење студената о специфичним видовима извођења појединих наставних јединица.

### **Самовредновање запослених на Факултету**

#### Члан 28.

(1) Самовредновање запослених на Факултету обухвата наставнике, сараднике, лаборанте, административне раднике, запослене у Деканату и помоћно особље.

(2) Циљ самовредновања запослених на Факултету је да се побољша квалитет наставе, студијских програма и услови рада свих запослених на Факултету.

(3) Самовредновање запослених на Факултету спроводи се по Департаментама, електронским путем.

### **Извештај о самовредновању запослених на Факултету**

#### Члан 29.

(1) Саставни део овог Правилника је Упитник 8 за анкетирање запослених.

(2) За спровођење анекте и писање Извештаја о резултатима самовредновања запослених на департаментама Факултета одговорни су Радни тим и Комисија.

(3) За спровођење анкете и писање Извештаја о самовредновању запослених у Деканату на основу Упитника 8 одговорни су: Радни тим и Комисија.

(4) Одбор за квалитет и самовредновање и Наставно-научно веће Факултета разматрају Извештаје о резултатима анкете број 8 за све департамента и Деканат.

#### Члан 30

(1) Један од облика самовредновања студијских програма је оцена студијског програма од стране координатора студијског програма, путем обрасца за оцену студијског програма, за сваки студијски програм који је реализован у току једне школске године.

(2) Поступак оцене студијских програма покреће се на основу одлуке Комисије којом се утврђује списак студијских програма који се реализују у текућој школској години и истовремено покреће поступак самовредновања студијских програма који су се реализовали у претходној школској години.

(3) Одлуку из става 2. овог члана Комисија доноси најкасније до 30. октобра текуће године и доставља је Студентској служби Факултета, продекану за наставу, департамента Факултета.

(4) На основу одлуке Комисије, Студентска служба Факултета доставља потребне податке координаторима студијских програма Факултета у току зимског семестра текуће школске године а најкасније до 31. јануара.

(5) Координатори студијских програма достављају попуњене обрасце о оцени студијских програма Комисији најкасније до 31. марта текуће школске године.

- (6) Комисија сачињава извештај на основу података добијених обрадом обрасца о оцени студијских програма Факултета и доставља Извештај Одбору за квалитет најкасније до 15. маја текуће школске године.
- (7) Одбор за квалитет разматра извештај Комисије и ако је то потребно предлаже мере за побољшање студијских програма.
- (8) Након разматрања извештаја Комисије Одбор за квалитет доставља своју одлуку Наставно-научном већу Факултета најкасније до 01 јуна.
- (9) Наставно-научно веће Факултета разматра одлуке Одбора за квалитет у поступку оцене студијских програма најкасније до 30. јуна текуће године.
- (10) Образац за оцену студијског програма ПМФ у Новом Саду саставни је део овог Правилника.

### **Извештај о вредновању од стране послодаваца свршених студената**

#### **Члан 34.**

- (1) Вредновање од стране послодаваца свршених студената Факултета спроводи се електронским путем на Упитнику 7 који је саставни део овог Правилника.
- (2) Студентска служба и шеф студентске службе Факултета су одговорни са спровођење ове анкете.
- (3) Извештаји из става 1. овог члана вредновања разматрају се на Колегијуму и достављају Одбору за квалитет и самовредновање, продекану за наставу и Наставно-научном већу Факултета .
- (4) Наставно-научно веће Факултета усваја извештај и предлаже мере за побољшање квалитета наставног процеса и компетентности дипломираних студената.

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 35.**

- (1) Измене и допуне овог правилника и прилога усвајају се по поступку и на начин одређен за усвајање правилника.

#### **Члан 36.**

- (1) Овај правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.
- (2) Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о самовредновању студија, педагошког рада наставника и услова рада број 0601-368/4 од 26.09.2007. године са изменама и допунама број 0601-543/1 од 25.12.2008, број 0601-460а/9 од 28.12.2009, број 0601-196/2 од 04.03.2011 и број 0601-418/1 од 13.06.2012. године.

Председник  
Наставно-научног већа  
Др Неда Мимица Дукић, редовни професор

- (6) Комисија сачињава извештај на основу података добијених обрадом обрасца о оцени студијских програма Факултета и доставља Извештај Одбору за квалитет најкасније до 15. маја текуће школске године.
- (7) Одбор за квалитет разматра извештај Комисије и ако је то потребно предлаже мере за побољшање студијских програма.
- (8) Након разматрања извештаја Комисије Одбор за квалитет доставља своју одлуку Наставно-научном већу Факултета најкасније до 01 јуна.
- (9) Наставно-научно веће Факултета разматра одлуке Одбора за квалитет у поступку оцене студијских програма најкасније до 30. јуна текуће године.
- (10) Образац за оцену студијског програма ПМФ у Новом Саду саставни је део овог Правилника.

### **Извештај о вредновању од стране послодаваца свршених студената**

#### **Члан 34.**

- (1) Вредновање од стране послодаваца свршених студената Факултета спроводи се електронским путем на Упитнику 7 који је саставни део овог Правилника.
- (2) Студентска служба и шеф студентске службе Факултета су одговорни са спровођење ове анкете.
- (3) Извештаји из става 1. овог члана вредновања разматрају се на Колегијуму и достављају Одбору за квалитет и самовредновање, продекану за наставу и Наставно-научном већу Факултета .
- (4) Наставно-научно веће Факултета усваја извештај и предлаже мере за побољшање квалитета наставног процеса и компетентности дипломираних студената.

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 35.**

- (1) Измене и допуне овог правилника и прилога усвајају се по поступку и на начин одређен за усвајање правилника.

#### **Члан 36.**

- (1) Овај правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.
- (2) Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о самовредновању студија, педагошког рада наставника и услова рада број 0601-368/4 од 26.09.2007. године са изменама и допунама број 0601-543/1 од 25.12.2008, број 0601-460а/9 од 28.12.2009, број 0601-196/2 од 04.03.2011 и број 0601-418/1 од 13.06.2012. године.

Председник  
Наставно-научног већа  
Др Неда Мимица Дукић, редовни професор