



ПРАВИЛНИК О СПРОВОЂЕЊУ СТУДЕНТСКЕ АНКЕТЕ

Стандард 13 – Прилог 13.1.4.

На основу члана 15. и члана 17. Закона о високом образовању („Службени гласник РС, бр.76/2005), члана 108. Акта о организацији и раду Учитељског факултета на мађарском наставном језику у Суботици и члана 7. Правилника о систему квалитета и самовредновању Факултета, а на предлог Наставно-научног већа факултета од 16.11.2010., Савет факултета на својој седници одржаној 20.12.2010. године усвојио је:

ПРАВИЛНИК О СПРОВОЂЕЊУ СТУДЕНТСКЕ АНКЕТЕ НА УЧИТЕЉСКОМ ФАКУЛТЕТУ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ У СУБОТИЦИ

Члан 1.

Овај правилник прецизније одређује поступке и документацију који прате спровођење и примену резултата студентске анкете на Учитељском факултету на мађарском наставном језику у Суботици (у даљем тексту: Факултет), и то:

- значај, сврху и садржај анкете,
- одговорност за спровођење анкете,
- начин спровођења анкете и ток анкетирања,
- обраду података, припрему извештаја и прослеђивање резултата анкете,
- примену резултата анкете,
- поверљивост информација,
- чување документације,
- праћење спровођења Правилника.

Члан 2.

Студентска анкета (у даљем тексту: анкета) јесте анкета јавног мњења, путем које студенти исказују своје мишљење о педагошком раду високошколских наставника и сарадника (у даљем тексту: наставника и сарадника), али и о запосленима у стручним службама, и мишљење о организацији студија, односно о условима који непосредно утичу на квалитет студија.

Циљ анкете је:

- да се прибави мишљење студената о педагошком раду наставника и сарадника и да се добијени резултати примене за побољшање педагошког процеса;
- да се прибави мишљење студената о општим условима студија и да се добијени резултати примене за побољшање поменутих;
- да се прибави основа за мишљење студената о педагошкој оспособљености наставника и сарадника у поступцима избора у звање.

Члан 3.

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

попуњавања и анонимност студента.

Садржај анкетног упитника мора пре спровођења анкете потврдити стручни орган Факултета.

Приликом анкетања се користи бодовна лествица у којој је 10 највиша, а 5 најнижа оцена.

Прецизније значење појединачних оцена одређује се у анкетном упитнику.

Члан 4.

Анкета се изводи у складу са овим правилником, одлуком Факултета и упутствима о спровођењу анкете.

За прикладно спровођење анкете у складу са општим актима и одлукама из првог става овог члана, одговоран је декан Факултета.

Декан сваке године након спровођења анкете извештава ректора. Извештај садржи извод из извештаја о резултатима анкетања из 14. члана и коментар декана на добијене резултате. Декан ректору прослеђује извештај за претходну годину најкасније до 31. октобра.

Члан 5.

Анкета се спроводи сваке школске године и то за све наставнике и сараднике који су учествовали у извођењу студијских програма и за све студијске програме који су били изведени у текућој студијској години.

Анкетирање се изводи у оно време које обезбеђује што већи одзив студената.

Одлуку о тренутку анкетања усваја стручни орган Факултета.

Члан 6.

Анкета се по правилу спроводи вођеним групним анкетањем, а могуће ју је спровести и путем средстава учења на даљину.

Попуњавање анкетног упитника је за студента добровољно и анонимно.

Појединачни студент (анкетирани) исказује мишљење само за оне наставнике и сараднике код којих је похађао предавања и (или) вежбе. Попуњени упитник је важећи и у случају да студент изрази мишљење само о неким наставницима и сарадницима, односно ако не одговори на сва анкетним упитником предвиђена питања (тврдње).

Члан 7.

Стручна служба Факултета припрема списак студената који су уписали поједине предмете и списак наставника и сарадника који су учествовали у извођењу студијских програма.

Сваки студент може само једном да оцени извођење наставника и сарадника на поједином предмету у студијској години.

Члан 8.

Стручни орган Факултета може да одлучи да се анкета за поједине студијске групе спроведе на репрезентативном узорку студената.

Узорак мора да обухвати бар 30% уписаних студената

Члан 9.

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.

Декан може да за обавештавање студената, наставника и сарадника и других запослених писмено или усмено овласти продекана надлежног за област образовања или председника Комисије за квалитет и самовредновање.

Члан 10.

За припрему и спровођење анкетирања задужена је Комисија за анкетирање студената (у даљем тексту: Комисија) коју именује Наставно-научно веће Факултета, а која приликом спровођења анкетирања има следећа задужења:

- израда анкете и спровођење анкетирања у складу са одлукама овог правилника;

- израда записника о спровођењу анкетирања;

- израда предлога годишњег извештаја о резултатима анкете.

У анкетирању могу поред чланова комисије као анкетари учествовати и запослени у стручним службама Факултета које декан факултета за то овласти писменим путем, и студент продекан.

Анкетар мора да буде прикладно оспособљен за спровођење анкетирања и мора бити упознат са циљем и начином анкетирања и са садржајем упитника.

Члан 11.

Вођено групно анкетирање се може спровести као писмено анкетирање, односно путем мрежне анкете.

1. Писмено анкетирање се спроводи на масовно посећеним предавањима или вежбама, а на анкету одговарају присутни студенти. У случају мрежног анкетирања, анкетирање се спроводи у прикладно опремљеној учионици (компјутерској лабораторији) у одређеним терминима за поједине групе студената.

2. Анкетне упитнике и спискове оцењиваних лица студенима деле чланови комисије и (или) овлашћени анкетари. За попуњавање мрежне анкете студенти пре попуњавања добију лозинку која им омогућава да приступе мрежи.

3. Пре почетка попуњавања анкетних упитника анкетари појашњавају значај анкете, садржај упитника и начин попуњавања. Анкетари по потреби додатним објашњењима помажу правилно попуњавање.

4. Време попуњавања мора бити прилагођено обиму анкетног упитника.

5. Анкетари и присутни студенти (анкетирани) пре и у току анкетирања не смеју давати вредносне судове о наставницима и сарадницима које оцењују или на неки други начин утицати на мишљење студената.

6. Оцењивана лица у тренутку анкетирања не смеју бити присутна на месту где се спроводи анкета. У случају анкетирања путем мреже студент поштом добија упутства и лозинку за приступ анкети на мрежи.

Члан 12.

Док траје попуњавање анкетног упитника анкетари треба да преброје присутне студенте. Прикупљање и пренос попуњених анкетних упитника зависе од начина спровођења вођеног групног анкетања:

- у случају писменог анкетања, анкетари по крају анкетања преброје предате анкетне упитнике, попуњене анкетне упитнике, ставе у омотницу (односно пакет или кутију), на њој напишу место и датум анкетања, број присутних студената и прикупљених попуњених и непопуњених упитника и потпишу се;
- приликом писменог анкетања студенти морају да предају и непопуњене анкетне упитнике;
- у случају мрежне анкете, прикупљање и пренос попуњених упитника се одвија електронским путем; анкетари припремају записник о анкетању, у којем наводе место и датум анкетања, број присутних студената и потписују се;
- запечаћен пакет, односно записник, анкетари предају запосленом лицу кога декан Факултета овласти писменим путем и кога студенти не оцењују непосредно (по правилу секретару Факултета)

Члан 13.

Овлашћено лице из члана 12. након завршетка анкетања прослеђује попуњене анкетне упитнике Комисији, која саставља записник о анкетању.

У записнику се наводе време и начин анкетања, имена анкетара, број студената (анкетираних) и број попуњених анкетних упитника по појединим групама студената (годиште, програми), и евентуалне примедбе на ток анкетања.

Члан 14.

На основу добијених података Факултет припрема годишњи извештај о резултатима анкетања који садржи:

- извештај о резултатима анкетања,
- извод из извештаја о резултатима анкетања.

Годишњи извештај о резултатима анкетања предлаже Комисија на основу обрађених података које добија од овлашћеног лица.

Поред годишњег извештаја из првог става овог члана, Факултет припрема и индивидуалне прегледе резултата за поједине наставнике и сараднике и, евентуално, за запослене у стручним службама, у случају да је тако одређено анкетним упитником (у даљем тексту: индивидуални испис резултата).

Индивидуалне прегледе резултата за поједине наставнике и сараднике, и евентуално, за друге запослене обрађује Комисија, на основу добијених података током анкетања.

Након обраде података Комисија анкетни материјал враћа овлашћеном лицу из члана 12.

Члан 15.

У извештају о резултатима анкетања представљени су просеци за поједине видове извођења студија (питања/тврдње, годишта, укупан програм, итд.) за сваки

ене 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.)

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 Факултета 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) с обзиром на укупан број студената који су били позвани на попуњавање анкете (односно који су имали право да попуне анкету); аритметичка средина одговора и стандардна девијација одговора на поједина питања. Извештај о резултатима анкетирања може да садржи и друге податке и информације у складу са специфичностима анкетног упитника.

Извод извештаја о резултатима анкетирања мора бити сачињен на обрасцу који се налази у прилогу овом правилнику (Образац за израду извода из извештаја о резултатима анкетирања).

Члан 16.

Индивидуални испис резултата се односи на поједине наставнике/сараднике; из исписа се морају видети само подаци за оцењивано лице.

Индивидуални испис резултата мора садржати следеће податке: датум односно период анкетирања, име, презиме и звање наставника чији је рад вреднован, име и врсту програма, име предмета и следеће податке о студентима (анкетиранима): годинустудија, начин студија, присутност студената на предавањима/вежбама, број одговора, проценат одговора с обзиром на укупан број одговора и стандардна девијација одговора на поједина питања, податке о распону одступања наставника/сарадника од просека за Факултет, при чему се распони за сваку студијску годину дефинишу у распону по 5% с обзиром на аритметичку средину, а може да садржи и друге податке, с обзиром на специфичности анкетног упитника.

Ако 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 17.

Рок за припрему годишњег извештаја о резултатима анкетирања и индивидуалним исписима резултата одређује стручни орган Факултета, а при том се морају поштовати одредбе овог правилника Факултет прослеђује извештај о сводним резултатима анкетирања следећим адресатима: наставницима и сарадницима, декану, стручном органу Факултета, ректору Универзитета и Сенату Универзитета, студенту продекану и Студентском парламенту.

Извод из извештаја о резултатима анкетирања прослеђује се декану и универзитетској комисији за квалитет. Рок за прослеђивање извода универзитетској комисији је 31.октобар за претходну студијску годину; изводу се прилаже узорак анкетног упитника.

Овлашћено лице из члана 10.Правилника прослеђује индивидуалне исписе резултата анкете у затвореној омотници декану и појединим оцењиваним лицима, на које се односе резултати анкетирања. Стручни орган Факултета може да одлучи да носиоци предмета (односно извођачи предавања за предмет) добију и испис резултата за сараднике на предметима.

је упознавању руководства Факултета и њених 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 у оквиру стручних органа. Извод из извештаја о резултатима анкета намењен је упознавању комисије којој су на Универзитету поверени задаци из области бриге о квалитету (у даљем тексту: универзитетска комисија за квалитет), са мишљењем студената о извођењу и општим условима студирања на Факултету. Извод из извештаја о резултатима анкете представља једну од полазних тачака за расправу о квалитету студија на органима и комисијама Универзитета.

Члан 19.

Оцењивани наставник/сарадник примењује резултате за побољшање педагошког рада.

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

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

Индивидуалне исписе није допуштено употребити за израду списка оцењиваних лица по рангу с обзиром на оцене (ранг-листе).

Члан 20.

Мишљење студената о педагошкој оспособљености наставника/сарадника припрема, у складу са мерилима Универзитета за избор у звање, Студентски парламент Факултета, који за основу за припрему мишљења у правилу користи одређене податке из индивидуалних исписа резултата анкета.

Члан 21.

Након пријема писмене молбе, овлашћено лице из члана 12. прослеђује председнику Студентског парламента анализу резултата наставника/сарадника за период од тренутка последњег наименовања, који садржи податак о распону одступања наставника/сарадника од просека за Факултет.

Члан 22.

Приступ попуњеним анкетним упитницима имају само овлашћено лице из члана 12, а у фази анкета, односно обраде података, и Комисија Факултета која саставља записник о анкетама. Приступ индивидуалним исписима резултата имају само оцењивана лица, декан и задужена лица из члана 12, а у фази обраде података, и Комисија Факултета

Податке из индивидуалног исписа резултата није дозвољено објављивати ни на који начин, нити их се сме укључивати у документа, дописе, анализе.

За спровођење одговоран је секретар Факултета

За спровођење одредби о заштити поверљивих података одговоран је секретар Факултета

Члан 23.

Попуњени анкетни упитници чувају се пет година.

Факултет је дужан да обезбеди одговарајуће просторне услове за чување анкетних упитника.

Подаци и друга грађа везана за анкетирање, која садржи личне податке и оцене о појединцима, чува се пет година након извођења анкете, а после тога се уништава пред комисијом. Начин чувања и уништавања прецизније одређује декан.

Члан 24.

Спровођење анкетирања (начин анкетирања, обраде и примене резултата) и садржај анкетног упитника прати и спроводи универзитетска комисија за квалитет, која по потреби извештава ректора и Сенат Универзитета и предлаже побољшање упитника, начина анкетирања, обраде података и слично. Ако се појави сумња у правилност спровођења анкетирања, уноса или обраде података, анкетирање (или само унос/обрада података) може се поновити на основу утемељеног писменог захтева оцењиваног лица, Комисије Факултета или Студентског парламента. О поновном анкетирању одлучује декан.

Члан 25.

У случају мрежног анкетирања, односно електронске обраде података, изворни програмски код мора бити расположив за проверу правилности деловања у складу са овим правилником.

Члан 26.

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

Члан 27.

Саставни део овог правилника је Образац за припрему извода и извештаја о резултатима анкетирања и анкетни упитник.

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу даном усвајања.



Председник Савета
Др Јосип Лепеш с.р.