

**ВИСОКА ЖЕЛЕЗНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

Број: 177/8 - 1

Дана, 12.02.2016. године

Б е о г р а д

На основу чл. 17. и 53. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 и 68/15) и члана 19. Статута Високе железничке школе струковних студија (број 630/3-1 од 28.04.2015.године), Савет Школе на шездесетпетој седници одржаној 12.02.2016.године, усвојио је пречишћен текст Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада

Пречишћен текст обухвата:

- Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, од 03.06.2010.године и
- Одлуку о изменама и допунама Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада, од 12.02.2016.године.

**П Р А В И Л Н И К
О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА
СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА, НАСТАВЕ И УСЛОВА РАДА**

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се начин реализације програма самовредновања студијских програма, наставе и услова рада, као и начин учешћа студената у процесу самовредновања Високе железничке школе струковних студија (у даљем тексту Школа).

Комисија за самовредновање

Члан 2.

Програм самовредновања и оцене квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи спроводи Комисија за послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту Комисија).

Члан 3.

Комисију за самовредновање именује Наставно веће.

Члан 4.

Комисија има једанаест чланова од којих су седам из реда наставника и сарадника, два из ненаставног особља и два представника студената.

На првој седници Комисије бирају се председник и секретар Комисије.

Председник Комисије је одговоран за планирање и координацију њеног рада.

Члан 5.

Комисије се бави следећим пословима:

1. спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
2. примењује критеријуме и поступке из правилника и упутстава које доноси Министарство просвете;
3. на захтев Комисије за акредитацију доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
4. поступак самовредновања спроводи у интервалима од три године;
5. подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања Наставном већу и директору Школе;
6. обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и овим Правилником.

Члан 6.

Комисија може ангажовати компетентна лица, односно оперативне групе за обраду појединих питања (израда извештаја о кадровима, студентима, ненаставном особљу, о менаџменту Школе, о раду студентске службе, издавачкој делатности, набавкама опреме и друго).

Предлог са образложењем за ангажовање Комисија подноси директору Школе. Директор Школе својим решењем именује чланове оперативне групе.

Циљеви самовредновања

Члан 7.

Циљеви самовредновања су побољшање квалитета наставног процеса и студијских програма и услова рада.

Извештај о самовредновању

Члан 8.

Извештај о самовредновању Школе мора да садржи извештаје о:

1. опису Школе;
2. организацији студијских програма и доказе за унапређењу наставе;
3. раду наставника и сарадника и извештај о њиховој компетентности;
4. раду са студентима;
5. реализацији пројекта;
6. сарадњи са другим школама и институцијама;
7. студентској евалуацији (анкете студената);
8. анкетама запослених;
9. раду студентске и осталих административних служби;
10. раду издавачке делатности;
11. раду библиотеке;
12. раду финансијске службе.

Општи подаци

Члана 9.

За податке о матичној књизи одговорна је студентска служба.

Члан 10.

За називе диплома одговоран је секретар Школе.

Организација студијског програма

Члан 11.

Садржај, начин реализације, сврха и циљ студијског програма дефинисан је Статутом Школе.

Члан 12.

Школа може да тражи мишљење о квалитету својих студијских програма од компетентних рецензента. Мишљење рецензента има саветодавни карактер.

Члан 13.

За образложење образовне, стручне и ужестручне области и обезбеђење потребних критеријума студијског програма одговорна је Комисија студијског програма, коју именује Наставно веће Школе.

Члан 14.

Комисија студијског програма је у обавези да попуни одговарајући образац о подели предмета на наставнике.

Члан 15.

За наставни програм, уџбенике и приручнике који се користе у настави одговоран је предметни наставник.

Предметни наставник обавезан је да попуни образац Програм предмета (да уради оперативни програм рада).

Члан 16.

Контрола процеса наставе подразумева покривеност градива наставом, литературом, преклапање градива из различитих предмета и начин активирања студената у настави.

За контролу процеса наставе одговорна је Комисија и предметни наставник.

Члан 17.

Организација наставе подразумева план и распоред наставе, величину група на предавањима, лабораторијским и другим вежбама, просторни и технички квалитет наставног простора, информисаност наставника и студената о распоредима наставе, испита, колоквијума, одбранама лабораторијских и других вежби и осталих текућих информација како је предвиђено Статутом Школе.

Рад наставника

Члан 18.

Наставно особље је у обавези да попуни одговарајући образац о биографским подацима, радном и наставном искуству, издатим публикацијама, учешћима у пројектима и слично.

Рад са студентима

Члан 19.

За податке о:

1. броју студената (укупно, по годинама, смеровима и предметима);
2. броју стечених диплома;
3. броју студената који студирају у месту пребивалишта и ван њега;
4. просечном трајању студија;

5. студентским разменама;
6. организација студената и студентске активности;
7. однос према врсти средњошколског образовања (из којих школа долазе нови студенти, односно њихово предходно образовање);
8. контактима са бившим студентима;

одговорна је Комисија и студентска служба.

Члан 20.

За податке о:

1. процени присутности студената на предавањима и вежбама;
2. процени оптерећености студената;
3. студентским пројектима, такмичењима и слично;
4. начину организовања консултација за студенте

одговорна је Комисија и предметни наставник

Члан 21.

За прелазак са других студија или студијских група одговорана је Комисија студијског програма и предметни наставници на основу чијег предлога директор Школе доноси одговарајуће решење.

Реализација пројекта

Члан 22.

Координацију пројекта Школе врши Комисија за пројекте сходно општем акту. На предлог Комисије одлуку о прихватању пројекта доноси директор Школе. Комисија за пројекте једном годишње подноси извештај о раду Савету Школе.

Сарадња са другим школама и институцијама

Члан 23.

Школа остварује сарадњу са другим високошколским установама у земљи и иностранству уз сагласност Министарства просвете (за међународну сарадњу). Савет Школе именује Комисију са наведену сарадњу, на предлог директора. Комисија припрема програм, план и видове сарадње, и обавља неопходне радње за реализацију сарадње.

Студентске анкете

Члан 24.

У Школи се спроводе следеће студентске анкете:

1. анкета нових студената о предходном школовању и начину избора школе и струке;
2. анкета студената о педагошким квалитетима наставника;
3. анкета дипломираних студената о раду Школе, студијским програмима, условима наставе, опреме, оспособљености за рад и даље напредовање.

Наведене анкете спроводи Студентски парламент заједнички обавља анализе са Комисијом или радном групом коју именује директор Школе.

Инструменти и реализација

Члан 25.

Писмени упитник – анкета са понуђеним одговорима је основни инструмент студентске евалуације.

Анкетирање студената је анонимно.

Упитник садржи питања на која одговори могу да пруже информације о квалитету студијског програма, процесу наставе, условима рада и педагошког рада наставника.

Обавезна садржина упитника за самовредновање прописана је обрасцима.

Поред обавезне садржине Комисија може допунити упитник додатним питањима или их модификовати током процеса евалуације.

Анкета за студенте прве године са упитником о улазним подацима о успеху у предходном школовању, успеху током њега, начину одабира школе, смера и осталих релевантних података обавља се при упису године. Студентска служба дистрибуира и сакупља попуњене упитника приликом уписа.

Анкета са упитником за евалуацију о наставном процесу и педагошким квалитетима наставника спроводи се на крају сваког семестра за учеснике у том делу наставе. Анкету спроводе стручно оспособљена лица, која студентима дају детаљне информације о начину попуњавања упитника. Анкета се спроводи у просторијама Школе без присуства наставника.

Анкета са упитником о раду Школе и студијским програмима спроводи се међу дипломираним студентима, којима се уз уручење дипломе достављају обрасци анкете, са молбом да исте попуњене доставе студентској служби.

Прикупљене анкете се обрађују од стране Комисије или радне групе коју образује директор, а резултати се дају на увид члановима Савета и Наставног већа.

Члан 26.

Осим анкета из члана 24. Школа и предметни наставници могу, у договору са студентима, организовати и друге облике и инструменте студентске писмене и усмене евалуације. Ове евалуације користе се за побољшање наставног процеса.

Анкете запослених

Члан 27.

Комисија за самовредновање врши испитивање задовољства запослених обезбеђеним условима за рад и стручно усавршавање, зарадом и међуљудским односима.

Инструменти и реализација

Члан 28.

Писмени упитник – анкета са понуђеним одговорима је основни инструмент самовредновања запослених.

Анкетирање запослених је анонимно.

Упитник садржи питања на која одговори могу да пруже информације о задовољству запослених обезбеђеним условима за рад и стручно усавршавање, зарадом и међуљудским односима.

Обавезна садржина упитника прописана је обрасцима.

Поред обавезне садржине Комисија може допунити упитник додатним питањима или их модификовати током процеса самовредновања.

Анкета са упитником спроводи се једанпут годишње. Спроводи је стручно оспособљена лица. За стручну анализу резултата Комисија може уз сагласност директора ангажовати лица са стране (лекаре, педагоге, психологе и слично).

Прикупљене анкете се обрађују од стране Комисије, а резултати се дају на увид члановима Савета, Наставног већа и осталим запосленима.

Рад Службе за студентска и наставна питања и осталих административних служби

Члан 29.

Рад службе за студентска и наставна питања оцењују студенти и наставници путем анкета. Исти метод се користи и за рад општих и правних послова, рачуноводства, библиотеке и одржавања.

Рад издавачке делатности

Члан 30.

Оцену рада издавачке делатности врше студенти путем анкета о заступљености студијских програма уџбеницима, практикумима, скриптама, збиркама задатака и др., о њиховом квалитету и ценама.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 31.

Саставни део овог Правилника су и обрасци упитника за самовредновање.

Члан 32.

Доношењем овог пречишћеног текста Правилника престаје да важи Правилник о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада (број 991/4-1 од 03.06.2010.године) .

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли и интернет страници Школе.

Да је овај Правилник усвојен и објављен дана 12.02.2016.године, оверава својим потписом председник Савета Школе.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТАШКОЛЕ

Др Радислав Вуловић, професор