



UPUTSTVO ZA STUDENTSKO VREDNOVANJE (EVALUACIJU) NASTAVE¹

SADRŽAJ	Strana
CILJ ISTRAŽIVANJA	1
OPIS POSTUPKA	1
Odluka Senata	1
Odluka Vijeća	3
Rukovođenje	3
Imenovanje i obuka studenata	3
ANKETIRANJE	3
Čuvanje i obrada podataka	5
Pristup rezultatima anketiranja	5
Analiza, usvajanje i publikovanje rezultata	5
Posebni uslovi za anketiranje, analizu rezultata, usvajanje i publikovanje	6
Postupak u slučaju kada su ocjene niže od očekivanih	6

CILJ ISTRAŽIVANJA

Istraživanje se odnosi na redovno studentsko vrednovanje nastavnog procesa kao dio opšte politike obezbjeđenja kvaliteta visokog obrazovanja na Univerzitetu Crne Gore.

Istraživanje ima za cilj vrednovanje rada nastavnika i saradnika, kao i angažovanja studenta na određenom predmetu, kako bi se na osnovu ocjena i sugestija studenata unaprijedila organizacija nastave i rad nastavnika i saradnika.

Mišljenja studenata o pedagoškom radu nastavnika formirana na osnovu ovih istraživanja koriste se kao kriterijum za ocjenu pedagoškog rada u postupku izbora nastavnika u akademska zvanja.

OPIS POSTUPKA

Odluka Senata

Senat Univerziteta donosi odluku o anketiranju uporedo sa usvajanjem akademskog kalendara za studijsku godinu. Odluka sadrži:

- ✓ Termine (za anketiranje, pripremu i prezentaciju izvještaja u zimskom i ljetnjem semestru);
- ✓ Obaveze organa i tijela (komisija, vijeća, Centra informacionog sistema, Centra za studije i kontrolu kvaliteta).

¹ Usvojeno na sjednici Senata Univerziteta održanom 02.06.2011.

Forma dokumenata za sprovođenje istraživanja (anketni upitnik, postupak, uputstva, obaveze i odgovornosti, ...) jedinstveni su za čitav Univerzitet i publikovani su u knjizi „Implementacija sistema kvaliteta na Univerzitetu Crne Gore 1. dio“ i na sajtu www.gas.ac.me.

Rezultati anketiranja i izvještaji razmatraju se i usvajaju u sklopu analize ukupnih rezultata internog obezbjeđenja kvaliteta na jedinicama i Univerzitetu, po postupku usklađenom sa organizacionom strukturom i nadležnostima u sistemu obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta Univerziteta Crne Gore.

Posebni dio odluke Senata sadrži obaveze za sve nastavnike i saradnike da:

1. *Su dužni, u skladu sa principom primarne odgovornosti za kvalitet sopstvenog rada, da se kontinuirano angažuju na obezbjeđenju i poboljšanju kvaliteta svoga rada prema preporukama za uspješnu organizaciju učenja i poučavanja i primjerima najbolje prakse visokog obrazovanja;*
2. *Planiraju i sprovode mjere poboljšanja organizacije i izvođenja nastave u svim elementima u kojima su od studenata ocijenjeni srednjom ocjenom $\geq 3,00$ i $< 4,00$. Praćenje realizacije planiranih mjera se vrši periodičnim analizama povratnih informacija od studenata, a verifikacija na osnovu upoređenja dobijenih ocjena sa ocjenama iz prethodnih godina;*
3. *Pripreme posebne mjere poboljšanja organizacije i izvođenja nastave ako je srednja ocjena nastavnika i saradnika (srednja ocjena na pitanja 6–15 iz ankete) i predmeta (srednja ocjena na pitanja 16–20 iz ankete) u intervalu $\geq 2,00$ i $< 3,00$. Predviđene mjere poboljšanja treba da sadrže detaljan plan konkretnih mjera i programa praćenja nastavnog procesa u skladu sa preporukama za organizaciju učenja i poučavanja. Efikasnost mjera će se pratiti tokom nastave, upoređivati sa rezultatima uzastopnih provjera, a verifikovati ocjenama na kraju nastave.*

Senat Univerziteta će predložiti vrijeme za koje su nastavnici i saradnici dužni da poboljšaju organizaciju i izvođenje nastave, a da se kod izbora u akademsko zvanje to ne tumači kao da nije ispunjen uslov „osposobljenosti za savremenu organizaciju obrazovnog rada i uspješnosti u realizaciji predavanja, vježbi, seminara, konsultacija i ispita“ predviđen Statutom Univerziteta i Mjerilima za izbor u akademska zvanja i/ili razlog za umanjenje zarade zbog slabih rezultata rada u skladu sa Kolektivnim ugovorom za Univerzitet Crne Gore.
4. *Pripreme izjavu sa detaljnom analizom (prikazom) organizacije i izvođenja nastave, ako je srednja ocjena nastavnika i saradnika (srednja ocjena na pitanja 6–15 iz ankete) i predmeta (srednja ocjena na pitanja 16–20 iz ankete) manja od 2,00. Izjava i analiza se dostavljaju Senatu Univerziteta radi ponovne ocjene nastavnika u pogledu „osposobljenosti za savremenu organizaciju obrazovnog rada i uspješnosti u realizaciji predavanja, vježbi, seminara, konsultacija i ispita“, kao kriterijuma za izbor u akademsko zvanje, predviđenog Statutom Univerziteta i Mjerilima za izbor u akademska zvanja. Na osnovu izjave i prikaza organizacije nastave Senat će donijeti odluku o daljem postupku i uslovima pod kojim nastavnik i saradnik mogu držati nastavu u narednom periodu. U cilju pomoći za donošenje odluke Senat može formirati posebnu komisiju sastavljenu od tri profesora, od kojih su dva iz naučne oblasti kojoj pripada predmet, a treći iz oblasti pedagogije. Komisija priprema predlog Senatu nakon*

upoznavanja sa dostavljenim materijalom i obavljenog razgovora sa studentima, dekanom i Komisijom za obezbjeđenje i unapređenje kvaliteta organizacione jedinice. Sastavni dio odluke o daljem postupku i uslovima pod kojima nastavnik i saradnik mogu držati nastavu biće i zaključak u vezi sa izborom u akademsko zvanje i izmjenom u obračunu zarade nastavnika i saradnika.

Odluka Vijeća

Vijeće organizacione jedinice, na osnovu odluke Senata, donosi odluku o sprovođenju anketiranja. Odluka sadrži:

- ✓ Tačne termine za anketiranje (dan, vrijeme, mjesto) za studijske godine i programe;
- ✓ Obaveze rukovodioca anketiranja;
- ✓ Imena predstavnika studenta i njihovu obuku za anketiranje;
- ✓ Uputstvo studentima za pripremu i popunjavanje ankete;
- ✓ Pripremu izvještaja o rezultatima anketiranja, postupak analize i izvještavanja.

Odluku i prateća dokumenta Vijeće treba da usvoji na redovnoj sjednici u oktobru mjesecu (odnosno u oktobru i martu ako se organizacija usvaja pojedinačno za svaki semestar).

Odluke Vijeća objavljuju se na oglasnoj tabli i sajtu jedinice. Nastavnici i saradnici su dužni da informišu studente o terminu anketiranja za sopstvene predmete.

Rukovođenje

Anketiranjem rukovodi prodekan za nastavu, odnosno rukovodilac samostalnog studijskog programa Univerziteta (kao predsjednik Komisije za obezbjeđenje i unapređenje kvaliteta organizacione jedinice).

Imenovanje i obuka studenata

Studente koji treba da organizuju anketiranje (organizatori) imenuje Vijeće jedinice na predlog studentskog vijeća. Isti studenti mogu organizovati anketiranje u zimskom i ljetnjem semestru.

Obuka studentskih organizatora obuhvata upoznavanje sa značajem i aktivnostima anketiranja, načinom usklađivanja nastavnih obaveza i anketiranja, popunjavanje ankete, popunjavanje evidencionih tabela, postupkom u slučaju nepredviđenih okolnosti i drugim pitanjima u vezi sa anketiranjem.

Obuka treba da se završi blagovremeno, a najkasnije sedam dane prije početka anketiranja (XII nedjelja nastave).

ANKETIRANJE

Anketiranje se organizuje radnim danima u vremenu od 8 do 20 časova. Izuzetno, ako se odlukom Senata i Vijeća nastava izvodi u danima vikenda, anketiranje će se organizovati u tim danima, u istom vremenskom terminu.

Neposredno prije početka anketiranja, rukovodilac istraživanja provjerava spremnost za sprovođenje postupka na osnovu informacija od studentskih organizatora i odgovornih lica u Centru informacionog sistema.

Anketiranje obuhvata dolazak studenata – organizatora u salu za predavanje gdje studenti sa studijske godina imaju nastavu. Organizatori objasne da je anketiranje posebno pravo studenta, pozovu grupu (odnosno broj koji može istovremeno da popunjava anketne upitnike), povedu je u salu za anketiranje, smjeste tako da svaki student ima svoj računar i dodijele mu poseban kod za pristup aplikaciji za anketiranje. Zatim objasne način popunjavanja ankete i odrede vrijeme do 45 minuta za popunjavanje.

Studenti anketu pozivaju neposredno sa sajta CIS-a univerziteta www.cis.ac.me. Da bi pristupili predmetima potrebno je unesu dodijeljeni kod (šifru). Kod je generisan od strane računara po principu slučajnog izbora, i služi samo za jednokratni pristup anketi. Pošto se on ne memoriše u centralnoj bazi podataka, nakon što je iskorišćen za prijavu, ni na koji način više ne može biti upotrijebljen, kao ni povezan sa odgovorima iz ispunjene ankete. Iskorišćeni kodovi se nalaze u pregledu kontrolora (organizatora) tokom anketiranja.

U elektronskoj anketi ponuđeni su predmeti, nastavnici i saradnici sa studijske godine na odgovarajućoj listi. Student odabira nastavnika i saradnika za koga želi da popuni anketu označavanjem njegovih imena u predviđenu rubriku. Student ima mogućnost da odabere sve nastavnike i saradnike kod kojih je slušao nastavu u okviru jednog predmeta.

Samo nastavnici i saradnici (predmeti) čija imena su označena pojaviće se na anketnim obrascima. Popunjavanja se vrši u kontinuitetu za svakog izabranog nastavnika i saradnika. Važno je naglasiti da sistem ne omogućava povratak na početni izbor predmeta, kao ni povratak na prethodno popunjene ankete za predmete.

Ukoliko nastavnik izvodi predavanje i vježbe na istom predmetu anketiranje će biti tako da se predavanje i vježbe ocjenjuju jedinstveno.

Kada kompletira izabrane predmete, student šalje podatke u centralnu bazu aktiviranjem komande „Pošalji“, čime je popunjavanje obrazaca završeno.

U slučaju da tokom anketiranja nastupe nepredviđene okolnosti, koje sprečavaju normalno obavljanje anketiranja (u kompletnoj sali ili na pojedinom računaru), anketiranje se privremeno zaustavlja do otklanjanja problema. Anketiranje se mora ponoviti gdje, zbog nepredviđenih okolnosti, nije dovedeno do kraja, jer sistem ne pamti nekompletne obrasce.

Ukupno vrijeme za završetak anketiranja jedne grupe traje do 60 minuta, od čega je neposredno popunjavanje anketa do 45 minuta. U slučaju pauze za otklanjanje teškoća zbog kojih je anketiranje zaustavljeno, vrijeme treba nadoknaditi tako da aktivno vrijeme predviđeno za neposredno popunjavanje anketa ne bude kraće od 45 minuta. Kontrolor (organizator) na osnovu on-line pregleda iz baze CIS-a prati tok anketiranja i može omogućiti ponovni pristup za anketiranje.

Nakon završetka anketiranja svake grupe, studenti – organizatori popunjavaju podatke u **evidencionoj tabeli o anketiranju**. Podaci u tabeli se odnose na broj anketiranih studenata na osnovu evidencije organizatora i evidencije u Centru informacionog sistema. Evidencija Centra informacionog sistema je on-line na raspolaganju kontroloru (organizatoru) anketiranja u toku anketiranja. Ova evidencija je sastavni dio svih budućih izvještaja o anketiranju. Popunjenu i potpisanu evidencionu tabelu organizatori dostavljaju rukovodiocu istraživanja.

Studenti se poslije završetka popunjavanja anketa, zajedno sa organizatorima, vraćaju u salu za predavanje. Ako je potrebno anketirati veći broj grupa, podjelu na grupe vrše studenti – organizatori na način predviđen uputstvom za anketiranje.

Čuvanje i obrada podataka

Rezultati anketiranja se on-line upisuju i čuvaju u centralnu bazu podataka Univerziteta CG u skladu sa pravilima čuvanja podataka na Univerzitetu.

Rezultati ankete se automatski obrađuju i prikazuju u obliku izvještaja o rezultatima ankete, koji su jedinstveni za Univerzitet.

Pristup rezultatima anketiranja

Podaci o rezultatima ankete organizacione jedinice dostupni su:

- ✓ Svakom nastavniku i saradniku za predmete na kojima izvode nastavu korišćenjem sopstvenog naloga u SNIKE portalu;
- ✓ Predsjedniku Komisije za obezbjeđenje i unapređenje kvaliteta i dekanskom kolegijumu fakulteta (rukovodiocu studijskog programa) za sve predmete, nastavnike i saradnike na matičnom fakultetu, korišćenjem uloge PRODEKAN u SNIKE portalu;
- ✓ Rukovodiocu Centra za studije i kontrolu kvaliteta za sve predmete i studijske programe Univerziteta, korišćenjem uloge QA u SNIKE portalu;
- ✓ Rektorskom kolegijumu Univerziteta za sve predmete i studijske programe Univerziteta korišćenjem uloge PROREKTOR u SNIKE portalu.

Rezultati anketiranja će biti dostupni nakon usvajanja zaključnih ocjena na Vijeću organizacione jedinice za predmete iz tekućeg semestra.

Analiza, usvajanje i publikovanje rezultata

Rezultati anketiranja će biti dostupni u elektronskoj formi prema izvještaju koji je jedinstven za Univerzitet. Predsjednik Komisije u dogovoru sa Centrom informacionog sistema će obavijestiti zaposlene i dekane kada su rezultati anketiranja dostupni. Uz dostavljene rezultate date su i ostale dužnosti koje proističu iz usvojenih odluka o rezultatima ankete.

U slučaju nejasnoća i sumnji u ispravnost podataka, nastavniku i saradniku se može obezbijediti i neposredni uvid u obrađeni materijal. Za to je potrebno da se predsjednik komisije za obezbjeđenje i unapređenje kvaliteta organizacione jedinice pismeno obrati sa zahtjevom Centru za studije i kontrolu kvaliteta. U obrazloženju zahtjeva navode se razlozi obraćanja. Rok za podnošenje zahtjeva je 15 dana od dana objavljivanja podataka.

Izvještaj o rezultatima ankete za studijski program i organizacionu jedinicu pripremaju se prema jedinstvenoj formi za Univerzitet i na raspolaganju su ovlašćenim korisnicima istovremeno kad i pojedinačni rezultati za nastavnike i saradnike.

Rezultati ankete se analiziraju i usvajaju na sjednicama Komisije za obezbjeđenje i unapređenje kvaliteta, studijskog programa, Vijeća organizacione jedinice, Odbora i Senata Univerziteta.

Sastavni dio analize rezultata su i programi poboljšanja, koji se usvajaju kao odluke vijeća. Na osnovu toga se priprema izvještaj o rezultatima organizacione jedinice i dostavlja Centru za studije i kontrolu kvaliteta.

Centar za studije i kontrolu kvaliteta organizuje zajednički sastanak predsjednika komisija za obezbjeđenje i unapređenje kvaliteta. Predsjednici komisija na zajedničkom

sastanku referišu rezultate jedinice, analizu i usvojene zaključke vijeća. Svi izvještaji se objedinjuju i dostavljaju Odboru. Oni sadrže sve potrebne statističke podatke (na studijskim programima i jedinicama) i pojedinačne mjere koje su nužne u cilju poboljšanja uspjeha.

Nakon razmatranja na sjednici Odbora, izvještaj se usvaja na sjednici Senata i publikuje kao poseban broj Biltena Univerziteta u decembru mjesecu za prethodnu studijsku godinu. Uz odluku o usvajanju izvještaja, Senat može odrediti i druge forme javne prezentacije rezultata.

Posebni uslovi za anketiranje, analizu rezultata, usvajanje i publikovanje²

U slučaju kada je ukupni broj studenata na studijskoj grupi ≤ 6 , studentima će biti omogućeno da anketu popune korišćenjem interneta. Rukovodioci takvih studijskih programa dostavljaju informaciju Centru informacionog sistema i studente obavještavaju kada anketu mogu popuniti. Centar informacionog sistema će omogućiti da studenti završe anketiranje u terminu anketiranja (XII–XV nedjelja). Studenti mogu ankete popunjavati na kraju prve, druge i treće godine. Student na kraju druge godine može popuniti anketu za prve dvije godine, ako nije to uradio na kraju prethodne godine. Takođe, na kraju treće godine može popuniti za sve godine, ako to nije uradio na kraju prethodne dvije godine. Evidenciju o studentima i terminima za popunjavanje ankete vodi rukovodilac komisije za obezbjeđenje kvaliteta organizacione jedinice ili lice koje ovlasti komisija. Rezultati ankete će se upisivati analogno kao kod anketiranja u sali za anketiranje. Rezultati će se obrađivati po godinama studija i analizirati nakon prikupljanja podataka u periodu od tri godine.

Za studijske godine sa 7–10 studenata, popunjavanje ankete se vršiti u sali za anketiranje, a obrađeni rezultati se analiziraju uporedo za period od tri godine.

Za studijske godine sa 11–15 studenata, popunjavanje ankete se vršiti u sali za anketiranje, a obrađeni rezultati se analiziraju uporedo za period od dvije godine.

Postupak u slučaju kada su ocjene niže od očekivanih

Ukoliko su ocjene u anketama niže od očekivanih, tj. ukoliko su ocjene rada nastavnika, saradnika i ocjena predmeta manje od prihvatljive ocjene određene odlukom Senata, nastavnik i saradnik su dužni da pripreme *program poboljšanja nastavnog procesa* za narednu generaciju studenata. Program mora da sadrži konkretne mjere poboljšanja za sve elemente iz ankete koji su ocijenjeni ocjenom nižom od očekivane, kao i način praćenja i izvještavanja o efektima planiranih mjera. Program poboljšanja rada nastavnika i saradnika prezentiraju na zajedničkom sastanku dekana i Komisije za obezbjeđenje i unapređenje kvaliteta. Usvojeni program potpisuje nastavnik, saradnik i dekan. Kopija programa se odlaže u personalni dosije nastavnika i saradnika.

Pomoć u pripremi mjera nastavnicima i saradnicima predstavljaju *uputstva za metode i oblike izvođenja nastave* koja su publikovana u knjizi „Implementacija sistema kvaliteta na Univerzitetu Crne Gore 1. dio“.

U slučaju da ocijeni opravdanim (slabe ocjene za veći broj predmeta na studijskom programu, srednja ocjena studijskog programa manja od srednje ocjene Univerziteta i sl.) Senat može donijeti odluku o posebnim seminarima za pomoć nastavnicima i saradnicima u pripremi mjera poboljšanja kvaliteta sopstvenog rada. Senat takvu odluku donosi na predlog Odbora za upravljanje sistemom kvaliteta. Troškove organizacije takvih seminara snose organizacione jedinice.

² **[Napomena: Programski će biti obezbijeđeno da se ispune ovi uslovi!!](#)**