



**PRAVILNIK
O STUDENTSKOJ EVALUACIJI
RADA AKADEMSKOG OSOBLJA I
USPJEŠNOSTI REALIZACIJE
NASTAVNIH PLANOVA I
PROGRAMA NA UNIVERZITETU U
SARAJEVU**



UNIVERZITET U SARAJEVU

**PRAVILNIK
O STUDENTSKOJ EVALUACIJI RADA
AKADEMSKOG OSOBLJA I
USPJEŠNOSTI REALIZACIJE
NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU**

Sarajevo, decembar 2018. godine

S A D R Ž A J:

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE.....	4
DIO DRUGI - PROVOĐENJE ANKETE.....	7
DIO TREĆI - OBRADA PODATAKA I IZVJEŠTAVANJE.....	8
DIO ČETVRTI - KOREKTIVNE MJERE.....	9
DIO PETI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	10

Na osnovu člana 122., člana 130. stav (2) tačka d) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 33/17) i člana 234. Statuta Univerziteta u Sarajevu, Senat Univerziteta u Sarajevu na 26. redovnoj sjednici održanoj dana 19. 12. 2018. godine, *d o n o s i*

PRAVILNIK
O STUDENTSKOJ EVALUACIJI RADA AKADEMSKOG OSOBLJA I
USPJEŠNOSTI REALIZACIJE NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet uređenja)

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak studentske evaluacije rada akademskog osoblja (u daljem tekstu evaluacija rada akademskog osoblja) i postupak evaluacije uspješnosti realizacije nastavnih planova i programa (u daljem tekstu evaluacija nastavnih planova i programa), nadležnost tijela i pojedinaca koja provode postupak, te stepen povjerljivosti i korištenje podataka dobivenih na temelju provedenih evaluacija na Univerzitetu u Sarajevu (u daljem tekstu Univerzitet).
- (2) Postupak iz stava (1) čine sljedeće aktivnosti:
 - a) informisanje studenata i osoblja Univerziteta o postupcima evaluacije;
 - b) anketiranje studenata (dalje: anketa);
 - c) obrada anketnih upitnika i dostavljanje izvještaja;
 - d) utvrđivanja mjera za unapređenje kvaliteta nastavnog procesa i nastavnih planova i programa.
- (3) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira da li su u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Član 2.
(Osnovna načela)

- (1) Svi studenti, upisani na studijske programe I i II ciklusa, integriranog, stručnog i specijalističnog studija, imaju pravo pristupiti postupcima evaluacija iz stava (1) člana 1. ovog Pravilnika u skladu sa Pravilima studiranja za I, II ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu.
- (2) Postupci evaluacije iz stava (1) člana 1. ovog Pravilnika provode se jedinstveno na nivou Univerziteta kroz jedinstven informacijski sistem Univerziteta.
- (3) Evaluacija rada akademskog osoblja kao i evaluacija nastavnih planova i programa je anonimna i dobrovoljna. Ispunjeni anketni upitnici i iz njih obradama dobiveni rezultati poslovnost su tajna Univerziteta.

- (4) Izvještavanje i objavljivanje rezultata evaluacije vrši se u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka (Službeni glasnik BiH 49/06, 76/11 i 89/11).

Član 3. (Cilj ankete)

Cilj provođenja ankete je evaluacija rada akademskog osoblja (kvaliteta realizacije nastave i kvaliteta interaktivnog odnosa student-nastavnik/saradnik) i evaluacija uspješnosti realizacije nastavnih planova i programa s ciljem unapređenja nastavnog procesa na Univerzitetu.

Član 4. (Tijela i odgovornost)

- (1) Postupke evaluacije iz stava (1) člana 1. ovog Pravilnika provode tijela Univerziteta i pojedinci koje imenuje rektor, dekan fakulteta/akademije, odnosno direktor Centra za interdisciplinarnu studiju (u daljem tekstu CIS).
- (2) Odbor za upravljanje kvalitetom Univerziteta koordinira cjelokupnim postupkom provođenja evaluacija iz stava (1) člana 1. ovog Pravilnika:
- a) utvrđuje sadržaj anketnih upitnika;
 - b) utvrđuje način obrade podataka kao i listu indikatora kojima se procjenjuje kvalitet realizacije nastave i studijskih programa;
 - c) utvrđuje formu izvještaja koji odbor za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademije/CIS-a podnosi dekanu fakulteta/akademije, odnosno direktoru CIS-a;
 - d) utvrđuje sadržaj informacije o provedenim postupcima evaluacije koju podnosi dekan fakulteta/akademija/direktor CIS-a vijećima fakulteta/akademija/CIS-a;
 - e) utvrđuje formu izvještaja koji dekan fakulteta/akademija/direktor CIS-a uz pomoć odbora za osiguranje kvaliteta fakultet/akademija/CIS-a podnosi Odboru za upravljanje kvalitetom Univerziteta, te
 - f) priprema integrirani Izvještaj o provedenim evaluacijama na svim fakultetima/akademijama/CIS-u i podnosi ga Senatu na usvajanje.
- (3) Odbori za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademija/CIS-a koordiniraju postupcima evaluacije iz stava (1) člana 1. ovog Pravilnika i to:
- a) analiziraju rezultate ankete;
 - b) daju prijedloge korektivnih mjera utvrđenih ovim Pravilnikom kod evaluacije rada akademskog osoblja;
 - c) pomažu dekanu fakulteta/akademije/direktoru CIS-a u pripremi informacije o provedenim postupcima evaluacija iz stava (1) člana 1. ovog Pravilnika koje dekan fakulteta/akademije/direktor CIS-a dostavlja vijeću fakulteta/akademije/CIS-a na uvid;
 - d) sudjeluju u izradi izvještaja o provedenoj evaluaciji na fakultetu/akademiji/CIS-u iz stava (1) člana 1. koji dekan fakulteta/akademija/direktor CIS-a dostavlja Odboru za upravljanje kvalitetom Univerziteta.

- (4) Univerzitetski teleinformatički centar (u daljem tekstu UTIC) prikuplja podatke o procesu evaluacije rada akademskog osoblja i evaluacije nastavnih planova i programa, pohranjuje podatke tokom tekuće i naredne akademske godine i dostavlja ih fakultetima/akademijama/CIS-u.
- (5) Dekan fakulteta/akademije/direktor CIS-a u saradnji sa odborom za osiguranje kvaliteta priprema:
 - a) informaciju o provedenoj evaluaciji rada akademskog osoblja na fakultetu/akademiji/CIS-u i prosljeđuje je vijeću fakulteta/akademije/CIS-a na uvid na kraju svakog semestra;
 - b) informaciju o provedenoj evaluaciji nastavnih planova i programa na fakultetu/akademiji/CIS-u i dostavlja je vijeću fakulteta/akademije/CIS-u na uvid na kraju svake akademske godine;
 - c) izvještaj o provedenoj evaluaciji na fakultetu/akademiji/CIS-u iz stava (1) člana 1. i dostavlja Odboru za upravljanje kvalitetom Univerziteta.
- (6) Dekan fakulteta/akademije/direktor CIS-a, prodekani za nastavu, šefovi podorganizacionih jedinica (odsjeka/katedre) i odbori za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademija/CIS-a su dužni da kontinuirano analiziraju rezultate anketa, utvrđuju i provode mjere za unapređenje kvaliteta nastavnog procesa.
- (7) Senat usvaja integrirani Izvještaj o provedenim evaluacijama na svim fakultetima/akademijama/CIS-u podnesen od strane Odbora za upravljanje kvalitetom Univerziteta.
- (8) Ured za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademija pruža administrativnu podršku odboru za osiguranje kvaliteta, dekanu i prodekanu za nastavu i šefu podorganizacione jedinice (odsjeka/katedre) tokom postupaka evaluacije iz stava (1) člana (1) ovog Pravilnika.

Član 5. (Vrijeme provođenja ankete)

- (1) Anketa o evaluaciji rada akademskog osoblja od strane studenata provodi se u periodu od 12. do 14. sedmice svakog semestra.
- (2) Anketa o evaluaciji nastavnih planova i programa provodi se kontinuirano tokom akademske godine. Student stiče pravo pristupa evaluaciji nastavnih planova i programa od upisa zadnjeg semestra studija a najkasnije do prijave završnog rada ili prijave posljednjeg ispita ukoliko nastavnim planom i programom za dati ciklus studija nije predviđena izrada završnog rada.

Član 6. (Anketni upitnik)

- (1) Sadržaj evaluacionih obrazaca, odnosno anketnih upitnika iz stavova (1) i (2) člana 5. ovog Pravilnika utvrđuje Odbor za upravljanje kvalitetom Univerziteta.

- (2) Univerzitet i Studentski parlament Univerziteta (u daljem tekstu SPUS) usaglašavaju izgled i sadržaj anketnog upitnika iz stava (1) ovog člana posredstvom svojih predstavnika koji su imenovani u sastav Odbora za upravljanje kvalitetom Univerziteta.
- (3) Evaluacija rada akademskog osoblja od strane studenata na Univerzitetu obuhvata evaluaciju kvaliteta realizacije nastave i kvaliteta interaktivnog odnosa student-nastavnik/saradnik.
- (4) Evaluacija nastavnih planova i programa na Univerzitetu sadrži slijedeća područja procjene: menadžment fakulteta/akademije/CIS-a, uspješnost realizacije nastavnih planova i programa, službe za rad sa studentima, bibliotečko-informacioni centar, međunarodnu saradnju, infrastrukturu i drugo.

DIO DRUGI - PROVOĐENJE ANKETE

Član 7. (Informisanje studenata)

- (1) Odbori za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademija/CIS-a su dužni informisati studente i akademsko osoblje o postupcima provođenja evaluacija iz stava (1) člana (1) ovog Pravilnika.
- (2) Informacije o postupcima provođenja evaluacije iz stava (1) člana (1) ovog Pravilnika trebaju biti dostupne na web stranici Univerziteta i web stranicama fakulteta/akademija/CIS-a.
- (3) SPUS u saradnji sa predstavnicima studentskih asocijacija na fakultetima/akademijama/CIS-u će vršiti dodatno informisanje studenata.

Član 8. (Postupak provođenja evaluacije rada akademskog osoblja)

- (1) Evaluacija rada akademskog osoblja se provodi na svim studijskim programima I i II ciklusa, kao i programima integriranog studija na svim predmetima koje je student obavezan pohađati u datom semestru.
- (2) Pravo pristupa anketnom upitniku na pojedinom predmetu imaju studenti koji su uredno pristupili nastavnim aktivnostima predviđenim nastavnim programom u skladu sa Pravilima studiranja za I, II ciklus studija, integrirani, stručni i specijalistički studij na Univerzitetu u Sarajevu.
- (3) Student iz stava (3) ovog člana ima mogućnost sa svog korisničkog profila u informacionom sistemu ispuniti anketne upitnike u periodu definisanom u stavu (1) člana 5. ovog Pravilnika.
- (4) Anketni upitnik se popunjava za sve nastavnike/saradnike koji su na pojedinom predmetu učestvovali sa najmanje 25% nastave.

Član 9.
(Postupak provođenja evaluacije nastavnih planova i programa)

- (1) Evaluacija nastavnih planova i programa provodi se za svaki studijski program I i II ciklusa, kao i integrisanog studija.
- (2) Pravo pristupa anketnom upitniku studenti stiču upisom na zadnji semestar datog ciklusa studija.
- (3) Student iz stava (3) ovog člana ima mogućnost sa svog korisničkog profila u informacionom sistemu ispuniti anketne upitnike u periodu definisanom u stavu (2) člana 5. ovog Pravilnika.

DIO TREĆI - OBRADA PODATAKA I IZVJEŠTAVANJE

Član 10.
(Obrada podataka)

- (1) Svi podaci prikupljeni u procesu anketiranja u jednoj akademskoj godini pohranjuju se na serverima UTIC-a i čuvaju do kraja naredne akademske godine.
- (2) Način obrade podataka kao i listu indikatora kojima se procjenjuje kvalitet realizacije nastave i studijskih programa (srednje ocjene, frekvencije, standardna devijacija itd.) utvrđuje Odbor za upravljanje kvalitetom Univerziteta.
- (3) Obradu anketnih upitnika pri evaluaciji rada akademskog osoblja obavlja UTIC u roku od 30 dana po zaključenju anketa.
- (4) Obradu anketnih upitnika kojima se evaluira uspješnost realizacije nastavnih planova i programa obavlja UTIC u periodu od 01.10. do 31.10. za prethodnu akademsku godinu.
- (5) Obradene podatke (rezultate) anketnih upitnika UTIC dostavlja:
 - a) odborima za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademija/CIS-a;
 - b) nastavnicima i saradnicima čiji rad se evaluira.
- (6) Odbor za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademije/CIS-a vrši analizu dobivenih podataka iz stava (3) ovog člana i sačinjava Izvještaj o provedenoj evaluaciji akademskog osoblja sa prijedlogom korektivnih mjera utvrđenih ovim Pravilnikom.
- (7) Odbori za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademija/CIS-a pripremaju izvještaje o provedenoj evaluaciji nastavnih planova i programa na temelju podataka iz stava (4) ovog člana.

Član 11.
(Izvještavanje)

- (1) Odbor za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademije/CIS-a dostavlja Izvještaj iz stava (6) člana 10. ovog Pravilnika dekanu fakulteta/akademije, odnosno direktoru CIS-a u roku od 30 dana od prijema podataka, a najkasnije do 31.03. za predmete zimskog semestra, odnosno 31.10. za predmete ljetnog semestra iz prethodne akademske godine.

- (2) Odbor za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademije/CIS-a dostavlja Izvještaj iz stava (7) člana 10. ovog Pravilnika dekanu fakulteta/akademije, šefu podorganizacione jedinice (odsjeka/katedre), nadležnog za evaluirani studijski program, odnosno direktoru CIS-a u roku od 30 dana od prijema podataka, a najkasnije do 30.11. za prethodnu akademsku godinu.
- (3) Dekan fakulteta/akademije/direktor CIS-a, uz pomoć odbora za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademije/CIS-a, priprema informaciju o provedenoj evaluaciji rada akademskog osoblja i evaluaciji nastavnih planova i programa sa analizom podataka i poduzetim korektivnim mjerama i podnosi Vijeću fakulteta/akademije/CIS-a na uvid.
- (4) Dekan fakulteta/akademije/direktor CIS-a uz pomoć odbora za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademije/CIS-a, nakon održane sjednice vijeća fakulteta/akademije/CIS-a priprema izvještaj o provedenim postupcima evaluacije rada akademskog osoblja i evaluacije nastavnih planova i programa i dostavlja ga Odboru za upravljanje kvalitetom najkasnije do 31.12. za prethodnu akademsku godinu.
- (5) Sadržaj i formu izvještaja i informacije iz stavova (1), (2) i (3) i (4) ovog člana utvrđuje Odbor za upravljanje kvalitetom Univerziteta.
- (6) Odbor za upravljanje kvalitetom Univerziteta dostavlja integrirani Izvještaj o provedenim evaluacijama na svim fakultetima/akademijama/CIS-u Senatu Univerziteta na usvajanje najkasnije do 28. 02. za prethodnu akademsku godinu.
- (7) Analiza i upotreba podataka dobivenih iz anketnih upitnika za evaluaciju rada akademskog osoblja se vrši na način da identitet pojedinog nastavnika ili saradnika ostane skriven.

Član 12. (Objavljivanje rezultata)

- (1) Rezultati provedene evaluacije objavljuju se za svaku organizacionu jedinicu. O načinu objavljivanja rezultata odlučuje dekan fakulteta/akademije/direktor CIS-a.
- (2) Objavljeni rezultati o provedenoj evaluaciji moraju biti prezentirani u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

DIO ČETVRTI - KOREKTIVNE MJERE

Član 13. (Korektivne mjere)

- (1) Na temelju dobivenih rezultata studentske evaluacije rada akademskog osoblja za nastavnike i saradnike koji na predmetu ostvare prosječnu ocjenu manju od 2,5 ili prosječnu ocjenu na pojedinom pitanju manju od 2 (na skali 1-5) ili ukoliko komentari upućuju na kršenje radnih obaveza i/ili etičkih normi poduzeće se jedna ili više slijedećih korektivnih mjera:
 - a) tražiti usmeno i/ili pismeno očitovanje od nastavnika i saradnika,

- b) tražiti od nastavnika/saradnika da podnese odboru za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademije/CIS-a izvještaj o samovrednovanju nastavnog rada za akademsku godinu za predmet na koji se ocjene i/ili komentari odnose sa prijedlogom mjera za unapređenje kvaliteta,
 - c) dodatno pedagoško osposobljavanje i usavršavanje za kvalitetnu izvedbu nastave koje predlaže odbor za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademije/CIS-a u slučaju kada nastavnik ili saradnik dvije akademske godine uzastopno bude postigao rezultate navedene u stavu (1) ovog člana, pri studentskoj evaluaciji rada akademskog osoblja.
- (2) Dekan ili prodekan za nastavu i šef podorganizacione jedinice (odsjeka/katedre) fakulteta/akademije, odnosno direktor CIS-a, će obaviti razgovor sa nastavnicima i saradnicima iz stava (1) ovog člana i donijeti odluku o jednoj ili više korektivnih mjera utvrđenih u stavu (1) ovog člana. U slučaju da se radi o saradniku, pored dekana ili prodekana za nastavu i šefa podorganizacione jedinice (odsjeka/katedre) fakulteta/akademije, odnosno direktora CIS-a, razgovoru je obavezan prisustvovati i predmetni nastavnik.
- (3) Mjere iz stava (1) ovog člana će se poduzimati ukoliko anketiranju na pojedinom predmetu pristupi minimalno 30% studenata koji su obavezni pohađati dati predmet.
- (4) Na temelju dobivenih rezultata evaluacije nastavnih planova i programa šef podorganizacione jedinice (odsjeka/katedre) fakulteta/akademije, odnosno direktor CIS-a obavezan je sazvati tematsku sjednicu odsjeka/katedre/Vijeća CIS-a s ciljem informisanja članova podorganizacione jedinice (odsjeka/katedre) fakulteta/akademije/Vijeća CIS-a sa rezultatima provedene evaluacije nastavnih planova i programa i analize i donošenja mjera za unapređenje provedbe nastavnih planova i programa. O održanoj tematskoj sjednici i njenim zaključcima šef podorganizacione jedinice (odsjeka/katedre) fakulteta/akademije, odnosno direktor CIS-a će podnijeti izvještaj odboru za osiguranje kvaliteta fakulteta/akademije/CIS-a.
- (5) Rezultati evaluacije nastavnih planova i programa biće korišteni pri reviziji nastavnih planova i programa.

DIO PETI - PRELAZNE ODREDBE

Član 14. (Tumačenje)

Tumačenje ovog Pravilnika daje Senat Univerziteta.

Član 15. (Stupanje na snagu i primjena)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na web stranici Univerziteta.
- (2) Njegova implementacija počinje po pristupanju fakulteta/akademije/CIS-a jedinstvenom informacionom sistemu. Do tada fakulteti/akademije/CIS su obavezni provoditi postupke

studentske evaluacije rada akademskog osoblja i nastavnih planova i programa na način koji su uredili posebnim aktom fakulteta/akademije/CIS-a.

Član 16.
(Izmjene i dopune pravilnika)

Izmjene i dopune pravilnika se vrše na način i u postupku koji je predviđen za donošenje pravilnika.

REKTOR


Prof. dr. Rifat Škrijelj



Broj: 01-1101-99/18
Sarajevo, 19. 12. 2018. godine