

ВОСОКА ШКОЛА ЗА ВАСПИТАЧЕ У КРУШЕЦВУ

П Р А В И Л Н И К  
О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕНИ КВАЛИТЕТА

КРУШЕВАЦ, децембра 2006.

На основу члан 17. Закона о висоом образовање ( службени гласник РС бр. 76/05) и члана \_\_\_\_\_ Статута Високе школе за васпитаче у Крушевцу, Савет Школе на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ донео је :

***ПРВИЛНИК  
О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕНИ КВАЛИТЕТА  
ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ВАСПИТАЧЕ КРУШЕВАЦ***

Члан 1.

Правилником о самовредновању и оцени квалитета Високе школе за васпитаче у Крушевцу У у даљем тексту : Правилник ) , уређује се поступак, органи и тела везана за праћење, обезбеђивање и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада Високе школе за васпитаче Крушевац ( у даљем тексту : школа ).

**1. Комисија за самовредновање**

Члан 2.

За спровођење поступка самовредновања и оцену квалитета Школе и израду извештаја о самовредновању и оцени квалитета, образује се Комисија за самовредновање и оцену квалитета Школе ( у даљем тексту : Комисија ).

Комисија има пет чланова.

Комисију именује Наставно веће и то три члана из реда наставника, један члан из ненаставног особља и један члан из редова студената Школе.

Мандат Комисије траје три године.

Члан 3

На предлог Комисије, директор Школе, именује оперативна тела за обраду појединих питања прилоком самовредновања и оцене квалитета и сачињавања извештаја о томе.

Члан 4.

На свом првом састанку, Комисија бира председника и заменика председника.

Председник Комисије, планира и координира рад Комисије и оперативних тела.

Председник Комисије посебно мора водити рачуна о организовању дискусије о свим питањима која су предмет извештаја о самовредновању Школе.

Члан 5.

Комисија :

1. Спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
2. Примењује критеријуме и поступке из Правилника који доноси Министарство просвете и спорта;

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.

## **2. Циљеви самовредновања**

### Члан 6.

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

## **3.Извештај о самовредновању**

### Члан 7.

Извештај Комисије о самовредновању и оцени квалитета Школе, садржи :

- 1.Опис Школе;
- 2.Процену наставника;
- 3.Ефикасност студирања;
- 4.Процену квалитета наставе и оцењивањ;
- 5.Процену квалитета студијских програма;
6. Процену квалитета простора и опреме;
7. Процену информационох технологија;
8. Процену квалитета услова рада;
9. Процену квалитета уџбеника и литературе;
10. Процену сарадње са другим школама и институцијама;
11. Процену рада студентске и осталих административних служби;
- 12.Процену рада библиотеке;
13. Процес управљања;
- 14 Квалитет менаџмента.

### Члан 8.

У вези са сваким питањем из извештаја даје образложење о томе како и на основу којих података је извештај сачињен, да ли је у раду учествовало оперативно тело које је састављено од компетентних чланова о др.

Извештај о самовредновању, Комисија сачињава у писаној форми и доставља директору Школе са свим прилозима и у роковима које утврди Наставно веће школе.

### Члан 9.

Приликом самовредновања и оцене квалитета Школе, Комисија се придржава прописаних стандарда које утврђује Национални савет, за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа.

#### Члан 10.

При увођењу новог студијског програма, прве три године самовредновања се спроводи сваке године, а касније у интервалима од по три године.

У поступку самовредновања обавезно се разматра оцена студената Школе.

### **4. Општи подаци**

#### Члан 11.

За податке о матичној установи одговоран је секретар Школе.

Реализација студијског програма

#### Члан 12.

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

#### Члан 13.

Школа може да тражи мишљење о квалитету својих студијских програма од компетентних рецензентата.

Мишљење рецензентата има саветодавни карактер.

#### Члан 14.

За образложење образовне, стручне и уже стручне области и обезбеђење потребних критеријума студијског програма, одговоран је директор Школе.

#### Члан 15.

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

#### Члан 16.

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

За контролу процеса наставе одговорни су предметни наставник и директор.

#### Члан 17.

Организација наставе подразумева план и распоред наставе, величину група на предавањима и вежбама, просторни и технички квалитет наставног простора,

информисаност наставника и студената о распоредима наставе, испита, колоквијума и других активности предвиђеним Статутом.

За контролу процеса наставе одговоран је директор.

## **5. 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.

Образац је прописан правилником који доноси министар просвете и спорта.

## **6. Рад са студентима**

### **Члан 19.**

Директор је одговоран за податке о :

1. броју студента ( укупно, по годинама, предметима);
2. броју стечених диплома;
3. броју студента који студирају у месту седишта и ван њега;
4. просечном трајању студија;
5. студентским разменама;
6. организацији студента и студентским активностима ;
7. контактима с бившим студентима;
8. врсти средњошколског образовање ( из којих школа долазе студенти, односно њихово претходно образовање).

### **Члан 20.**

Предметни наставници су одговорни за податке о :

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

### **Члан 21.**

За прелазак са других студија или студијских програма одговоран је директор Школе.

### **Члан 22.**

Координацију пројекта Школе врши директор Школе, Директор подноси Савету Школе извештај о реализацији пројекта, једанпут годишње.

Сарадња са другим високошколским установама

### **Члан 23.**

Школа остварује сарадњу са другим високошколским установама у земљи и иностранству уз сагласност Министарства просвете и спорта ( за међународну сарадњу).

Савет Школе именује комисију за наведену сарадњу.

Комисија из претходног става припрема програм, план и видове сарадње и обавља неопходне радње за реализацију сарадње.

## **7. Студентско вредновање**

### **Члан 24.**

Основни инструмент студентског вредновања је писмени упитник-анкета са понуђеним одговорима.

Анкетирање студената је анонимно.

Садржај упитника сачињава Комисија за самовредновање.

Самовредновање запослених

### **Члан 25.**

Основни инструмент самовредновања запослених је упитник-анкета са понуђеним одговорима.

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.

## **8. Рад Службе за студентска питања и осталих служби**

### **Члан 26.**

Рад службе за студентска питања, за опште и правне послове, финансија и рачуноводства, библиотеке и др. Оцењују студенти и наставници путем анкета.

## **9. Рад издавачке делатности**

### **Члан 27.**

Оцену издавачке делатности, кроз оцену квалитета уџбеника, практикума, скрпти и др. Дају студенти путем анкета.

### **Члан 28.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли или Сајту школе.

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА**