



**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СИРМИЈУМ,
СРЕМСКА МИТРОВИЦА**
Змај Јовина 29, Тел: 022/621-864, <http://www.vs-sirmium.sm.ac.rs>

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ
Високе школе струковних студија – Сирмијум, Сремска Митровица



ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СИРМИЈУМ, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Змај Јовина 29, Тел: 022/621-864, <http://www.vs-sirmium.sm.ac.rs>

БРОЈ:ОИ/1536/3

ДАТУМ:08.11.2024.године

На основу члана 25. Закона о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018-др. Закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020-др.Закон, 11/2021- аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021-др.Закон, 76/2023) и члана 172. став 3. тачка 4. Статута ВШСС - Сирмијум у Сремској Митровици, Змај Јовина 29, Наставно- стручно веће школе на седници одржаној 08.11.2024. године, донело је

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин реализације програма самовредновања студијских програма, наставе и услова рада, као и начин учешћа студената у процесу самовредновања.

Комисија за самовредновање

Члан 2.

Програм самовредновања и оцене квалитета студијских програма, наставе и услова рада у Школи спроводи Комисија за самовредновање (у даљем тексту Комисија).

Члан 3.

Комисију за самовредновање именује директор.

Члан 4.

Комисија има пет чланова од којих су три из реда наставника, један из ненаставног особља и један представник студената.

На првој седници Комисије бирају се председник и секретар Комисије.

Председник Комисије је одговоран за планирање и координацију њеног рада.

Члан 5.

Комисија се бави следећим пословима:

1. спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.
2. примењује критеријуме и поступке из правилника које 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 Наставно-стручном већу и директору Школе;
6. обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и овим Правилником.



ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СРМИЈУМ, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Змај Јовина 29, Тел: 022/621-864, <http://www.vs-sirmium.sm.ac.rs>

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, 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 унапређење наставе;
3. раду наставника и сарадника и извештај о њиховој компетентности;
4. раду са студентима;
5. реализацији пројеката
6. сарадњи са другим школама и институцијама;
7. студентској евалуацији (резултати анкетања студената);
8. анкетама запослених (резултатима анкетања запослених);
9. раду студентске и осталих административних служби;
10. раду издавачке делатности;
11. раду библиотеке;
12. раду финансијске службе.

1. Општи подаци

Члан 9.

За податке о матичној установи одговоран је секретар Школе.

Члан 10.

За називе диплома одговоран је директор Школе.

2. 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.



ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СИРМИЈУМ, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Змај Јовина 29, Тел: 022/621-864, <http://www.vs-sirmium.sm.ac.rs>

Члан 13.

За образложење образовне, стучне и ужестручне области и обезбеђење потребних критеријума студијског програма одговоран је руководилац студијског програма.

Члан 14.

Руководилац студијског програма је у обавези да попуни одговарајући образац о подели предмета на наставнике (образац СПАС – видети у прилогу).

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 (видети у прилогу).

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 одговорни су руководилац студијског програма и предметни наставник.

Члан 17.

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

За контролу процеса наставе одговоран је директор школе.

3. 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 (видети у прилогу).

За реализацију и контролу података одговоран је секретар Школе.

4. Рад са студентима

Члан 19.

За податке о:

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

Одговорани су запослени у складу са својим овлашћењима.



ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СИРМИЈУМ, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Змај Јовина 29, Тел: 022/621-864, <http://www.vs-sirmium.sm.ac.rs>

Члан 20.

За податке о:

- а. процени присутности студента на предавањима и вежбама;
 - б. процени оптерећености студената;
 - в. студентским пројектима, такмичењима и слично;
 - г. начину организовања консултација за студенте;
- одговоран је предметни наставник.

5. Реализација пројеката

Члан 21.

Координацију пројеката Школе обавља Комисија за реализацију пројекта и сарадњу са другим школама и институцијама сходно Статуту Школе. На предлог комисије одлуку о прихватању пројекта доноси директор Школе.

Комисија за реализацију пројекта и сарадњу са другим школама и институцијама једном годишње подноси извештај о раду Наставно-научном већу.

6. Сарадња са другим школама и институцијама

Члан 22.

Школа остварује сарадњу са другим високошколским установама у земљи и иностранству уз сагласност Покрајинског секретаријата за образовање (за међународну сарадњу). Наставно-научно веће именује Комисију за реализацију пројекта и сарадњу са другим школама и институцијама. Комисија припрема програм, план и видове сарадње, и обавља неопходне радње за реализацију сарадње.

7. Студентско вредновање

Члан 23.

У Школи се спроводи следеће студентско анкетање:

1. анкета/ирање нових студената о претходном школовању и начину избора школе и струке;
2. анкета/ирање студената основних и мастер студија о педагошким квалитетима наставника, о раду Школе и квалитету студијских програма;
3. анкета/ирање дипломираних студената о раду Школе, студијским програмима, условима наставе, опреми, оспособљености за рад и даљем напредовању.

7.1. Инструменти и реализација

Члан 24.

Упитник – анкета са понуђеним одговорима је основни инструмент студентске евалуације. Анкетање студената је анонимно.

Упитник садржи питања на која одговори могу да пруже информације о квалитету студијског програма, процесу наставе, условима за рад и педагошком раду наставника.

Обавезна садржина упитника за самовредновање прописана је обрасцима који се налазе у прилогу овог правилника.



ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СИРМИЈУМ, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Змај Јовина 29, Тел: 022/621-864, <http://www.vs-sirmium.sm.ac.rs>

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

Анкетирање студената 1. године о улазним подацима у успеху у претходном школовању, успеху током њега, начину одабира школе, и осталих релевантних података обавља се при упису године. Студентска служба дистрибуира и сакупља попуњене упитнике приликом уписа.

Евалуација наставног процеса и анкетирање о педагошким квалитетима наставника спроводи се на крају сваког семеста за учеснике у том делу наставе. Анкетирање спроводе стручно оспособљена лица, која студентима дају детаљне информације о начину попуњавања упитника. Анкетирање се спроводи у просторијама Школе без присуства наставника. Након спроведеног анкетирања наставници могу имати увид у анкете.

Евалуација квалитета студијског програма врши се периодично а најмање на три године.

Анкетирање о раду Школе и студијским програмима, условима наставе, опреми, оспособљености за рад и даљем напредовању спроводи се међу дипломираним студентима, којима се уз позив за уручење дипломе достављају обрасци анкете, са молбом да исте попуњене уруче одговорном лицу на самој промоцији.

Подаци прикупљени анкетирањем обрађује Комисија или радна група коју образује директор, а резултати се дају на увид члановима Савета и Наставно-стручног већа.

Члан 25.

Осим анкетирања из члана 24 Школа и предметни наставници могу, у договору са студентима, организовати и друге поступке и применити и друге инструменте студентске евалуације. Ове евалуације користе се за побољшање наставног процеса.

8. Анкетирање запослених

Члан 26.

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

Инструменти и реализација

Члан 27.

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 који се налазе у прилогу овог Правилника.

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

Анкетирање се спроводи једанпут годишње, а спроводе 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, Наставно-стручног већа и осталим запосленима.

9. Рад Службе за студентска и наставна питања и осталих административних служби

Члан 28.

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



ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СИРМИЈУМ, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Змај Јовина 29, Тел: 022/621-864, <http://www.vs-sirmium.sm.ac.rs>

10. Рад издавачке делатности

Члан 29.

Оцену рада издавачке делатности врше студенти попуњавањем упитника о заступљености студијских програма уџбеницима, практикумума, збиркама задатака и др., њиховом квалитету и цени.

Члан 30.

Процес самовредновања врши се у складу са Стандардима за акредитацију а на основу Правилника за самовредновање Министарства просвете.

Члан 31.

Сагласно стандарду 1. Правилника за самовредновање Министарства просвете области обезбеђења квалитета су:

- студијски програм
- настава
- истраживања
- вредновање студената
- уџбеници и литература
- ресурси
- ненаставна подршка
- процес управљања

Члан 32.

Сагласно стандарду 2. и стандарду 6. потребно је формирати Комисију за утврђивање стандарда за области обезбеђења квалитета и индикаторе у односу на упитнике за примену стандарда, Комисију за реализацију пројеката и сарадњу са другим школама и инситуцијама и Комисију за самовредновање квалитета научноистраживачког, делатничког и стручног рада.

Члан 33.

Анкете (упитнике) и друге инструменте пре сваког задавања усваја Наставно-стручно веће.

Члан 34.

Правилник је усвојен на седници Наставно-стручног већа школе одржаној 08.11.2024. године.

Члан 35.

Правилник се објављује на огласној табли Школе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ДИРЕКТОР:
ДР ДЕЈАН САВИЧЕВИЋ, ПРОФ.