Висока школа струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре – Сирмијум у Сремској Митровици

На основу члана 25. Закона о високом образовању ("Службени гласник Р.С.", број 88/17, 27/18 – др. закон, 73/18 и 67/19 и 11/2021- аутентично тумачење) и члана 41. став 1. тачка 15. Статута Високе школе струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре-Сирмијум, а на предлог Комисије за самовредновање квалитета студијских програма, наставе и услова рада, Наставно-стучно веће Високе школе струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре Сирмијум, на седници одржаној 23.2.2022. године, донело је

Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета рада Високе школе струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре – Сирмијум у Сремској Митровици

Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета рада Високе школе струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре – Сирмијум у Сремској Митровици (у даљем тексту: Школа) засновани су на Стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, као и на стандардима за акредитацију студијских програма комисије за акредитацију Републике Србије. Они садрже минимални ниво квалитета рада Школе.

У оквиру свих стандарда за оцењивање квалитета врши се прикупљање података и њихова анализа у односу на квалитет реализације појединих стандарда. Компентенције и одговорности свих учесника у раду Школе (наставника, сарадника, студената, органа управљања, ненаставног особља) су дефинисане и имплементиране.

Систематско праћење квалитета се одвија кроз документовање свих активности у Школи, чување те документације и дескриптивну обраду прикупљених података и то за све стандарде предвиђене у процесу самоевалуације.

Квалитет студијских програма

Процедура система обезбеђења квалитета, као и организациона структура Школе, обезбеђују укљученост наставника и студената у процесе одлучивања у вези са студијским

програмима. Школа има поступке за праћење и контролу програма студија и обезбеђује студентима учешће у оцењивању и осигурању квалитета студијских програма. За сваки студијски програм пролази се процедура акредитације, чиме се верификује вредност програма. Након добијене акредитације врше се периодичне евалуације програма, што доводи до реакредитације или нове акредитације појединих програма, на бази уочених пропуста или нових сазнања.

Школа обезбеђује и непрекидно осавремењавање садржаја курикулума, који су конципирани тако да подстичу стваралачки начин размишљања

Активности у извођењу наставе на свим студијским програмима се документују и чувају код председника Комисије за самовредновање квалитета студијских програма, наставе и услова рада (у даљем тексту: Комисија за квалитет) или у Секретаријату Школе.

Квалитет наставног процеса

Током спровођења предавања и вежби однос наставника према студентима је коректан и професионалан. План и распоред наставе су усклађени са потребама и могућностима студената, познати су пре почетка семестра и доследно се спроводе.

Квалитет научноистраживачког рада запослених

Школа у свом раду остварује јединство образовног и научноистраживачког рада. Школа перманентно осмишљава и реализује научноистраживачке националне и међународне пројекте. Школа перманентно прати резултате научноистраживачког рада наставника.

Активности у области научних истраживања се документују и чувају код руководилаца пројекта и Секретаријату школе.

Квалитет наставника и сарадника

Висок квалитет наставника и сарадника обезбеђује се применом Правилника о избору наставника и сарадника Високе школе струковних студија за васпитаче и пословне

информатичаре – Сирмијум у Сремској Митровици, који је јавни документ и периодично се усавршава. Прилоком избора наставника и сарадника Школа се придржава прописаних поступака и оцењује научну, истраживачку и педагошку активност наставника и сарадника. Процеси именовања и избора су транспарентни.

Квалитет студената

Квалитет студената се обезбеђује селекцијом студенатана унапред прописан и јаван начин, оцењивањем студената током рада у настави, студенти се оцењују помоћу унапред објављених критеријума. Оцене студената се систематски проверавају и прате по предметима, а редовно се прати и пролазност студената по предметима и годинама.

Квалитет уџбеника, литературе и инфоматички ресурси

У Школи постоји библиотека са читаоницом, која обезбеђује студентима уџбеничку и другу литературу. Омогућен је приступ електонским верзијама часописа корисницима преко интернета. У оквиру Школе обезбеђен је и фотокопир апарат.

Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета рачунарско-информационог система заснивају се на приступу интернету за све запослене у Школи, на постојању квалитетних хардверских и софтверских ресурса, као и на перманентној имплементацији нових информационих и комуникационих технологија.

Квалитет управљања

Комисија за квалитет, између осталог, прати и оцењује рад управљачког и ненаставног особља и даје предлоге мера за унапређење квалитета њиховог рада. Сви запослени на факултету, као и Студентски парламент могу у писаној форми, оценити рад управљачког и ненаставног особља школе и доставити предлоге и сугестије, а у складу са њима могу се препоручити подстицајне и корективне мере за постизање вишег степена изврсности у раду.

Праћење и оцењивање рада стручних служби врши се на основу извештаја и решења државних органа и инспекција.

Квалитет простора и опреме

У складу са потребама студијских програма, извођење наставе и броја студената, директор са Наставно-стручним већем анализира постојећу ситуацију просторних и материјалних капацитета. Основу за ову анализу чине стандарди националне Комисије за акредитацију. По потреби, директор може предложити Наставно-стручним већу извршење адаптација одређених просторија и по прибављеној одлуци Наставно-стручног већа донети одлуку о извршењу потребних радова. У ту сврху обезбеђује се финансирање радова и бира најбољи извођач. Наставници и сарадници у Школи треба да поседују најмање једну радну просторију, коју користе по два или три наставника и сарадника, опремљену неопходном опремом у складу са расположивим финансијским средствима.

Финансирање

Школа обезбеђује јавност финансијског пословања кроз извештај о пословању, односно кроз завршни рачун који усваја надлежни орган Школе. Квалитет испуњености стандарда финансирања остварује се доследним поштовањем правила и прописа о припреми, разматрању и усвајању Финансијског плана и других аката из области финансијског пословања, доследном контролом распоређивања и коришћења финансијских средстава, као и спречавањем ненаменског и нерационалног трошења финансијских средстава.

Улога студената у самовредновању и провери квалитета

Улога студената обезбеђена је кроз спровођење студентских анкета, као и кроз учешће представника студената у органима управљања Школе, као и Комисији за квалитет. Извештај о вредновању студентских програма и квалитета рада наставника и сарадника доступан је јавности. Студентски парламент располаже својом просторијом, са рачунаром прикљученим на интернет преко академске мреже, као и канцеларијским материјалом.

Систематско праћење и периодична провера квалитета

Комисија за квалитет периодично спроводи поступак самовредновања и утврђује ниво достигнутости стандарда, на основу чега се предлаже и спроводе корективне мере за побољшање квалитета. Школа врши системско праћење и периодичне провере квалитета: перманентно прати успешност и ефикасност студирања, обезбеђује студентима активно учешће у поступку оцене квалитета.

Субјекти обезбеђења квалитета

Субјекти обезбеђења квалитета су стручни органи Школе: Наставно-стручно веће Школе, већа смерова.

Права и обавезе свих субјеката у поступку обезбеђења квалитета регулисана су Статутом школе, Правилником о организацији и систематизацији послова, Правилником о студентском парламенту, Правилником о самовредновању и оцењивању квалитета студијских програма, наставе и услова рада и другим општим актима Школе. Наставно-стручно веће образује Комисију за квалитет у чијем саставу се налазе наставници, ненаставно особље и студенти. Ова комисија предлаже Наставно-стручном већу стандарде и поступке за обезбеђење квалитета.

Председник Комисије за самовредновање
квалитета студијских програма, наставе и услова рада

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.

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 ивештаје 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 анкетирања студената);
8. анкетама запослених (резултатима акетирања 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 рецензената. Мишљење рецензената има саветодавни карактер.

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 инфорамација 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 размена;
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.

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 анкетирање:

1. анкета/ирање нових студената о претходном школовању и начину избора школе и струке;
2. анкета/ирање студената основних и мастер студија о педагошким квалитетика 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.

Анкетирање 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.

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 семестра 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.

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.

ДИРЕКТОР:

ДР ДЕЈАН САВИЧЕВИЋ,ПРОФ.

Члан 35.

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

1.

Упитник за студенте који уписују Високу школу струковних студија– Сирмијум у Сремској Митровици

Поштовани, добро дошли у Високу школу струковних студија – Сирмијум у Сремској Митровици. Молимо Вас да попуните овај анонимни упитник чији ће резултати бити коришћени у процесу самовредновања рада школе.

Хвала на сарадњи

1. **Година рођења:** _____

2. **Назив и место завршене средње школе:**

_____

3. **Да ли сте пре ове школе студирали нешто друго**

☐ ДА
☐ НЕ

4. **Уколико сте студирали нешто пре Високе школе струковних студија – Сирмијум у Сремској Митровици, напишите назив више школе или факултета**

_____

У питањима која следе можете да изаберете (означите) 1 или више одговора:

5. **Како планирате да се издржавате током студија**

☐ издржаваће ме родитељи
☐ радим, издржаваћу се сам/а
☐ примам стипендију
☐ нешто друго (допишите како):
_____

6. **Како сте сазнали за Високу школу струковних студија – Сирмијум у Сремској Митровици:**

☐ од пријатеља/познаника који студира у Високој школи струковних студија -Сирмијум
☐ на презентацији Високе школе струковних студија –Сирмијум у Вашој школи
☐ путем телевизије
☐ путем других медија (радио, новине, друштвених мрежа, сајта школе...)
☐ на други начин (допишите како): _____

7. **Студије на Високу школу струковних студија – Сирмијум у Сремској Митровици, очекујете да вам пруже:**

☐ претежно теоријска знања
☐ претежно практична, применљива знања
☐ теоријска и практична знања потребна за рад
☐ нешто друго (допишите шта): _____

8. Зашто сте изабрали школу који сте уписали ?

- ☐ очекујем да ме припреми за занимање којим желим да се бавим
- ☐ усавршићу се да боље обављам посао који радим
- ☐ очекујем да ми омогући преквалификацију
- ☐ јер нисам могао да упишем оно што сам желео
- ☐ нешто друго (допишите шта): _____

9. Којим језиком се служите

- ☐ Енглеским
- ☐ Француским
- ☐ Немачким
- ☐ Руским
- ☐ неким другим): _____

1.

10. Да ли имате рачунар ?

- ☐ код куће
- ☐ на послу
- ☐ на неком другом месту
- ☐ немам приступ рачунару

2.

11. Да ли имате приступ Интернету ?

- ☐ код куће
- ☐ на послу
- ☐ на неком другом месту
- ☐ немам приступ рачунару

Хвала на сарадњи

2.

УПИТНИК
ЗА ОЦЕНУ РАДА ШКОЛЕ

У оквиру процеса самовредновања Школа спроводи анкету у којој студенти оцењују рад школе.
На одређена питања одговарате заокруживањем ЈЕДНОГ од понуђених одговора, а затим је потребно да сами формулишете кратак коментар или образложење дате оцене.

На питања којима се испитује ваш стен слагања са тврдњом одговарате заокруживањем одговарајућег броја који изражава Ваш став и то:
1- уопште нисам задовољан,
2 – углавном нисам задовољан,
3- и јесам и нисам задовољан,
4- углавном сам задовољан,
5- потпуно сам задовољан/на.

Упитник је АНОНИМАН, те Вас молимо да будете потпуно искрени. Питања немају тачне и нетачне одговоре. Сваки одговор је добар ако изражава Ваше мишљење!

Подаци о студенту

Година уписа		Година студија		Начин студија	□ Буџет	□ Самофинансирање	
Просечна оцена положених испита у претходној години студија				□ 6,00-7,00	□ 7,00-8,00	□ 8,00-9,00	□ 9,00-10,00

Колико често присуствујете вежбама и предавањима:
а) долазим сваки дан, и присуствујем свим предавањима и вежбама
б) долазим сваки дан, али не присуствујем свим предавањима и вежбама
ц) долазим само понекад, на одређена предавања и вежбе
д) не долазим готово никад, осим кад се деле потписи

1. У ком степену сте задовољни квалитетом наставе у школи?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
2. Да ли сматрате да Вас школа довољно информише о питањима која су битна за студенте?	□ Да, у потпуности		□ Да, делимично	□ Не уопште	
3. Да ли постоји нешто чиме нисте задовољни у ОДНОСУ СТУДЕНТ – НАСТАВНИК?	□ Не, у потпуности сам задовољан/на		□ Делимично сам задовољан/на	□ Уопште нисам задовољан/на	
	Коментар:				
4. У ком степену сте задовољни опремљеношћу Школе наставним средствима (рачунари, графоскопи, озвучење, пројектори...)?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
5. Шта мислите да би могло да се побољша у смислу опремљености Школе?	Коментар:				
6. Да ли сте упознати са правима и обавезама студената које проистичу из статута Школе?	□ Да		□ Да, делимично	□ Не	
7. У ком степену сте задовољни радом Вашег студентског парламента?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

8. Да ли имате неке замерке на рад студентског парламента?	□ Да	□ Не	Коментар:		
9. У ком степену сте задовољни радом студентске службе?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10. Да ли имате неке замерке на рад студентске службе?	□ Да	□ Не	Коментар:		
11. У ком степену сте задовољни радом директора?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
12. Да ли имате неке замерке на рад директора?	□ Да	□ Не	Коментар:		
13. У ком степену сте задовољни опремљеношћу библиотеке?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
14. Да ли имате неке замерке на рад библиотеке?	□ Да	□ Не	Коментар:		
15. У ком степену сте задовољни сајтом Школе?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
16. Да ли имате неке замерке на сајт Школе?	□ Да	□ Не	Коментар:		
17. У ком степену сте задовољни хигијеном простора школе?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
18. Да ли имате неке замерке на хигијену простора школе?	□ Да	□ Не	Коментар:		
19. Ако имате неки предлог за унапређивање рада Школе биће нам драгоцено да наведете:					

3.

АНКЕТА
О ПЕДАГОШКИМ КВАЛИТЕТИМА НАСТАВНИКА

Анкета се спроводи у циљу побољшања образовног процеса. Анкетну попуњавају студенти који су похађали (или похађају) наставу код наставника чији квалитет оцењују. Анкета је анонимна и не треба је потписивати.
Свака од назначених наставно педагошких особина овог наставника вреднује се тако што се уз њу заокружи, по сопственом мишљењу, најадекватнија оцена од 1 до 5:
(5 – одличан, 4 – врло добар, 3 – просечан, 2 – испод просека, 1 – лош, x – немам став).

Предмет:_____

Наставник код кога сам прати -ла/о: а) предавања б) вежбе: _____

Студијски програм: _____

1.	Организованост предавања/вежби.			5	4	3	2	1	X
2.	Припремљеност за часове.			5	4	3	2	1	X
3.	Разумљивост излагања/презентација и јасноћа у објашњавању.			5	4	3	2	1	X
4.	Стимулисање студентског интересовања за градиво.			5	4	3	2	1	X
5.	Спремност за сарадњу са студентима током наставе.			5	4	3	2	1	X
6.	Спремност за сарадњу са студентима ван редовне наставе.			5	4	3	2	1	X
7.	Подстицање интерактивног рада студената током наставе.			5	4	3	2	1	X
8.	Подстицање студентске иницијативе, истраживања и стваралачког решавања проблема.			5	4	3	2	1	X
9.	Како у целини оцењујете педагошке квалитете наставника на овим предавањима/вежбама.			5	4	3	2	1	X
10.	Предавања/вежбе похађам	а) редовно (> 80 %)	б) повремено (≈ 50 %)	в) ретко (< 30 %)					

Молимо Вас да напишете додатне коментаре и сугестије уколико их имате:

1. Основни недостаци у извођењу наставе, односно вежби на овом предмету.

2. Шта би се могло учинити да се побољша квалитет наставе односно вежби на овом предмету?

4.

АНКЕТА ЗА ДИПЛОМИРАНЕ СТУДЕНТЕ О РАДУ ШКОЛЕ, ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЗА РАД И ДАЉЕ НАПРЕДОВАЊЕ

У оквиру процеса самовредновања Школа спроводи анкету у којој дипломирани студенти оцењују рад школе и оспособљености за рад и даље напредовање.
На одређена питања одговарате заокруживањем ЈЕДНОГ од понуђених одговора, а затим је потребно да сами формулишете кратак коментар или образложење дате оцене. На питања којима се испитује ваш степен слагања са тврдњом одговарате заокруживањем одговарајућег броја који изражава Ваш став и то:
1- уопште нисам задовољан/а,
2 – углавном нисам задовољан/а,
3- и јесам и нисам задовољан/а,
4- углавном сам задовољан/а,
5- потпуно сам задовољан/а.
Упитник је АНОНИМАН, те Вас молимо да будете потпуно искрени. Питања немају тачне и нетачне одговоре. Сваки одговор је добар ако изражава Ваше мишљење!

Подаци о дипломираном студенту

Година уписа		Година студија		Начин студија	☐ Буџет	☐ Самофинансирање	
Просечна оцена положених испита				☐ 6,00-7,00	☐ 7,00-8,00	☐ 8,00-9,00	☐ 9,00-10.00

Да ли сте запослени и где?
а) радим у струци _____
б) радим ван струке _____
в) нисам запослен/а

1. У ком степену сте задовољни квалитетом наставе у Школи ?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
2. Да ли сматрате да Вас је Школа довољно информисала о питањима која су битна за студенте?	☐ Да, у потпуности		☐ Да, делимично		☐ Не уопште
3. Да ли постоји нешто чиме нисте били задовољни у ОДНОСУ СТУДЕНТ – НАСТАВНИК?	☐ Не, у потпуности сам био/ла задовољан/на		☐ Делимично сам био/ла задовољан/на		☐ Уопште нисам био/ла задовољан/на
	Коментар:				
4. У ком степену сте задовољни спремношћу наставника на сарадњу са студентима?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
5. Наведите два (или више) предмета који су вас најбоље припремили за будуће професионалне улоге.					

6. Како бисте оценили студијски програм уцелини?	1	2	3	4	5
6.1. Ако сматрате да неки садржаји у студијском програму недостају, наведите који.	Коментар:				
6.2. Ако сматрате да су неки садржаји непотребни, наведите који.	Коментар:				
7. Да ли сте задовољни заступљеношћу педагошке праксе у вртићу?	Коментар:				
8. Како бисте оценили Вашу оспособљеност за рад у струци?	1	2	3	4	5
9. Како бисте оценили Вашу оспособљеност за даље напредовање у раду и даљем школовању?	1	2	3	4	5
10. У ком степену сте били задовољни опремљеношћу Школе наставним средствима?	1	2	3	4	5
11. Шта мислите да би могло да се побољша у смислу опремљености Школе?	Коментар:				
12. У ком степену сте били задовољни радом студентске службе?	1	2	3	4	5
13. Да ли имате неке замерке на рад студентске службе?	□ Да	□ Не	Коментар		
14. У ком степену сте били задовољни радом секретаријата школе?	1	2	3	4	5
15. Да ли имате неке замерке на рад секретаријата школе?	□ Да	□ Не	Коментар:		
16. У ком степену сте били задовољни библиотеком школе?	1	2	3	4	5
17. Да ли имате неке замерке на рад библиотеке?	□ Да	□ Не	Коментар:		
18. У ком степену сте били задовољни сајтом Школе?	1	2	3	4	5
19. Да ли имате неке замерке на сајт Школе?	□ Да	□ Не	Коментар:		
20. Да ли имате неке замерке на хигијену простора школе?	□ Да	□ Не	Коментар:		

21. Ако имате неки предлог за унапређивање рада Школе биће нам драгоцено да наведете:

ХВАЛА НА САРАДЊИ

5.

АНКЕТА ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА У ВИСОКОЈ ШКОЛИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА - СИРМИЈУМ У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ

1. Средства за рад на радном месту су
а) у потпуности обезбеђена,
б) делимично обезбеђена,
в) нису обезбеђена.

2. Време проведено на послу ми
а) у потпуности одговара,
б) делимично одговара,
в) не одговара.

3. Радни задаци и одговорност су јасно дефинисани
а) у потпуности
б) делимично
б) недовољно

4. Посао који обављам је изазован и интересантан
а) у потпуности
б) делимично
в) недовољно

5. На радном месту могућности изражавања стваралаштва и нових идеја
а) имам у потпуности,
б) имам делимично,
в) немам.

6. Посао који обављам је обиман и стресан
а) готово свакодневно
б) повремено
в) готово никада

7. Имам могућност да напредујем на мом радном месту
а) да
б) само у одређеним оквирима
в) не

8. Стручно усавршавање школа
а) у потпуности обезбеђује
б) делимично обезбеђује
в) не обезбеђује

9. Зарадом у школи сам задовољан/на
а) у потпуности
б) делимично
в) нисам задовољан/на

10. Критеријумима за одређивање висине зараде су за мене
а) прихватљиви у потпуности
б) делимично прихватљиви
в) неприхватљиви.

11. Осећам сигурност по питању свог радног места
а) у потпуности
б) делимично
в) уопште

12. Када је реч о руковођењу у школи
а) директор одлучује о свему,
б) наставно веће одлучује о свему,
в) свима је пружена могућност да учествују у раду Школе,
г) свако има своју одговорност у раду Школе у складу са својим могућностима.

13. Радом службе за опште и правне послове задовољан/на сам
а) у потпуности
б) делимично
в) нисам задовољан/на

14. Радом службе рачуноводства задовољан/на сам
а) у потпуности
б) делимично
в) нисам задовољан/на

15. Библиотека је опремљена:
а) у потпуности са захтевима студијског програма
б) делимично, недостаје _____
в) недовољно

16. Радом библиотекара задовољан/на сам:
а) у потпуности
б) делимично
в) нисам задовољан/на

17. На радном месту могућности да изразим своје ставове и мишљења у доношењу одлука
а) имам у потпуности,
б) имам делимично,
в) немам.

18. Збивањима на Високој школи
а) информисан/а сам у потпуности,
б) информисан/а сам делимично,
в) информисан/а сам незадовољавајуће.

19. Своје радне обавезе у Школи најбоље извршавам
а) увек када радим сам/а,
б) повремено када радим сам/а,
в) када радим у тиму

20. Доживљај неадекватних наредби руководства
а) имам увек,
б) имам повремено,
в) немам никад.

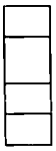
21. Доживљај неодговорности оних којима са којима сарађујем у тиму
а) имам увек,
б) имам повремено,
в) немам никад.

22. На радном месту доживљај да ме поштују
а) имам увек,
б) имам повремено,
в) немам никад.

23. Односима у колективу
а) у потпуности сам задовољан/на,
б) делимично сам задовољан /на,
в) нисам уопште задовољан /на.

24. Својим статусом на Високој школи
а) у потпуности сам задовољан/на,
б) делимично сам задовољан/на,
в) нисам уопште задовољан/на.

- Оцена услова рада (од **1** до **5**):
- Оцена међуљудских односа (од **1** до **5**):
- Оцена руковођења (од **1** до **5**):
- Оцена зараде (од **1** до **5**):



Анкета је анонимна и намењена искључиво за потребе самовредновања.

6.

АНКЕТА ЗА ПОСЛОДАВЦЕ

Упутство за рад:

Поштована/и,

Овим упитником желимо да испитамо Ваше **мишљење о стеченим компетенцијама запослених** који су завршили Високу школу струковних студија– Сирмијум у Сремској Митровици. Сматрамо да би истраживање са овим циљем могло у значајној мери допринети грађењу слике о актуелној пракси и ефектима иницијалног образовања васпитача и даљем унапређивању квалитета рада наше Школе. Биће нам веома драгоцено да добијемо Ваше мишљење о овој проблематици. Напомињемо да је упитник анониман.

Молимо Вас да пажљиво прочитате питања и заокружите један од понуђених одговора који најтачније изражава Ваше мишљење или да допишете свој одговор на празан простор, уколико је то понуђено.

ХВАЛА НА САРАДЊИ!

1. Колико укупно имате запослених у предшколској установи који су завршили Високу школу струковних студија– Сирмијум у Сремској Митровици?

_____

2. Молимо Вас да процените степен личног задовољства следећим карактеристикама запослених у предшколској установи који су завршили Високу школу струковних студија– Сирмијум у Сремској Митровици?

На скали од (1) до (5) нумеричке вредности значе:
1) у потпуности сам незадовољна/ан
2) углавном сам незадовољна/ан
3) делимично сам задовољна/ан
4) углавном сам задовољна/ан
5) у потпуности сам задовољна/ан

Компетентност запосленог/их који је/су завршио/ли Високу школу струковних студија – Сирмијум					
Компетентност у непосредном раду са децом.	1	2	3	4	5
Коришћење дигиталних технологија у непосредном раду са децом.	1	2	3	4	5
Сарадња са колегама унутар установе ради размене искуства, заједничког учења и истраживања.	1	2	3	4	5
Сарадња са колегама из других установа ради размене искуства, заједничког учења и истраживања, ангажовање у професионалним удружењима и стручним телима.	1	2	3	4	5
Преузимање иницијативе и вођење активности тима/ова и процеса развоја праксе вртића.	1	2	3	4	5
Подстицање отворене комуникације и размене са родитељима, успостављање односа на основу међусобног разумевања, поверења и сарадње.	1	2	3	4	5
Реализација васпитнообразовног програма кроз двосмерну сарадњу са локалном заједницом.	1	2	3	4	5
Ангажовање у локаној заједници на промовисању права детета и породице и промоције предшколског васпитања и образовања.	1	2	3	4	5
Компетентност коју би Ви издвојили:	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

Уколико имате још нешто да наведете у вези са стеченим компетенцијама запослених који су завршили Високу школу струковних студија– Сирмијум у Сремској Митровици можете овде написати:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

7.

УПИТНИК
ЗА ОЦЕНУ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Година студија коју похађате _____
Студијски програм _____
Сваки одслушани предмет из претходне године студија оцените у односу на његов садржај и значај за будућу праксу, образложите оцену и дајте свој коментар предмету.

I семестар

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
1.	□ Да	□ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
2.	□ Да	□ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
3.	□ Да	□ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
4.	□ Да	□ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
5.	□ Да	□ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
6.	□ Да	□ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
7.	□ Да	□ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
8.	□ Да	□ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

II семестар

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла	Оцена предмета

1.	☐ Да	☐ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
2.	☐ Да	☐ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
3.	☐ Да	☐ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
4.	☐ Да	☐ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
5.	☐ Да	☐ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
6.	☐ Да	☐ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
7.	☐ Да	☐ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Назив предмета	Предмет сам положио/ ла		Оцена предмета				
8.	☐ Да	☐ Не	1	2	3	4	5
Коментар	Образложење оцене предмета:						

Шта би се могло учинити да се побољша квалитет студијског програма?