



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



**ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ „МБ“ БЕОГРАД**

Број: N-1327/1/8
Дана: 13.04. 2021.
БЕОГРАД

**ПРАВИЛНИК
О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА
ПОСЛОВНИ И ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**

Београд, 2021.године



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



На основу члана 56. 57. и 63. став 1. тачка 1. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 73/2018, 67/2019, 6/2020 и др., Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма (Службени гласник РС, бр. 88/2017 и 27/2018 – др.закон); Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма који је донео Национални савет за високо образовање на седници 25.02.2019. године, ("Сл. гласник РС" бр: 13/19), Статута Универзитета МБ и Статута Пословни и правни факултет Универзитета "МБ" (у даљем тексту ППФ), ННВ ППФ Универзитета „МБ“ доноси

ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА И УСТАНОВЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о студентском вредновању квалитета студија на Пословном и правном факултету Универзитета "МБ" (у даљем тексту: ППФ) дефинише области, циљеве, начела, методе и организацију студентског вредновања квалитета студија на ППФ и организационим јединицама у саставу ППФ, начин чувања потребне документације, увид у резултате вредновања и поступање након спроведеног вредновања.

I.1 Области студентског вредновања

Члан 2.

Области студентског вредновања су:

- (а) студијски програми,
- (б) предмети који се изводе у оквиру студијских програма,
- (в) педагошки рад, односно извођење наставе наставника и сарадника,
- (г) функционисање служби организационих јединица.

I.2 Циљ студентског вредновања

Члан 3.

(1) Основни циљ студентског вредновања јесте формирање мишљења студената о квалитету студијских програма, предметима који се у оквиру њих изводе, функционисања служби организационих јединица и педагошког рада наставника и сарадника.

(2) Приликом избора у научно-наставна и уметничко-наставна звања узима се у обзир и вредновање наставничких способности у оквиру система квалитета ППФ.

(3) Резултати студентског вредновања користе се за редовно праћење и контролу квалитета наставног процеса, као дио опште политике у области осигурања квалитета на ППФ.

II НАЧЕЛА ПОСТУПКА СТУДЕНТСКОГ ВРЕДНОВАЊА

Члан 4.

(1) Спровођење студентског вредновања квалитета студија засновано је на следећим начелима: начело добровољности, начело анонимности, начело неутралности и начело заштите дигнитета лица чији је рад предмет вредновања.



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



- (2) Студенти добровољно приступају вредновању.
- (3) У поступку вредновања обезбјеђује се анонимност студената.
- (4) Лица која спроводе поступак вредновања не смију изражавати своје вриједносне ставове нити на било који други начин утицати на мишљење студената, а лице чији се рад оцјењује не смије бити присутно на мјесту у којем се спроводи поступак вредновања.
- (5) Приликом спровођења и објављивања резултата вредновања мора се штитити дигнитет лица која су била предмет вредновања.
- (6) Начела поступка вредновања обавезују све органе управљања, стручне органе и тијела ППФа и организационих јединица у његовом саставу, као и све студенте, наставно и ненаставно особље.

III МЕТОДЕ СТУДЕНТСКОГ ВРЕДНОВАЊА

Члан 5.

- (1) Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетирање.
- (2) Анкетирање се, по правилу, спроводи као вођено групно анкетирање.
- (3) Анкетирање се на ППФ спроводи у електронском облику.
- (4) Услов за спровођење анкетирања електронским путем су ажурни подаци у оквиру Информационог система студентских служби организационих јединица ППФ, и то:
 - а) наставни планови за све студијске програме,
 - б) евиденција свих предмета за све наставне планове,
 - в) евиденција испита по смеровима и годинама студија,
 - г) евиденција професора и асистената,
 - д) избор одговорних наставника и сарадника на предметима,
 - е) евиденција података о упису студената на све године студија и смерове у текућој школској години.
- (5) Анкетни упитник садржи питања (тврдње), подељена по областима студентског вредновања, са понуђеним оценама и одговорима, а такође студентима се пружа могућност да изнесу своје коментаре, запажања и предлоге по областима вредновања.

IV ОДГОВОРНОСТ ЗА СТУДЕНТСКО ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

Члан 6.

Научно наставно веће ППФ (у даљем тексту: ННВ) на својим редовним седницама одобрава спровођење студентског вредновања квалитета студија на ППФ и његовим организационим јединицама, обавезује студентске службе организационих јединица да осигурају ажурне податке у оквиру Информационог система за несметано одвијање поступка анкетирања електронским путем из члана 5. став (4) и (5) овог Правилника, именује Комисију ППФ задужену за координацију и контролу поступка анкетирања (у даљем тексту Комисија ППФ), и обавезује организационе јединице да именују Комисије за спровођење студентског вредновања квалитета студија.



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



IV.1 Комисија ППФ

Члан 7.

Комисија ППФ координише рад Комисија за спровођење студентског вредновања организационих јединица, контролише организационе јединице у поступку студентског вредновања и пружа стручну помоћ.

Члан 8.

(1) Комисија ППФ се састоји од минимално три члана, и то: представник из реда наставног особља, представник канцеларије за осигурање квалитета ППФ, и представник из реда студената, који се бирају на предлог председавајућег Комисије за осигурање квалитета.

(2) Представници Комисије ППФа су чланови Комисије за осигурање квалитета (у даљем тексту: Комисија).

(3) Канцеларија за осигурање квалитета припрема извештај о резултатима студентског вредновања ППФ који упућује Комисији ради формирања мишљења.

(4) Након формирања мишљења о извештају о резултатима студентског вредновања ППФ, исти се упућује ННВ на разматрање и усвајање.

IV.2 Комисија организационе јединице

Члан 9.

(1) Научно-наставно, обавезно је формирати Комисију за спровођење студентског вредновања (у даљем тексту: Комисија) на својој првој седници након одобрења спровођења студентског вредновања квалитета студија од стране ННВ из члана 6. овог Правилника.

(2) Факултет са више студијских програма и већим бројем студената могу формирати онолико комисија колико има студијских програма, у циљу ефикаснијег спровођења поступка анкетирања.

(3) Одлука о формирању Комисије из става (1) и (2) овог члана доставља се Комисији за осигурање квалитета.

(4) Комисију чине сарадник за осигурање квалитета (који је уједно представник наставног особља), представник административног особља и представник/-ци студената.

(5) Уколико се на факултету формира већи број комисија, свака од њих се мора састојати од минимално три представника (наставног, административног особља, студената), с тим да рад тих Комисија координише сарадник за осигурање квалитета организационе јединице.

(6) Члана/ове Комисије из реда студената утврђује Студентско представничко тело ППФ на својој скупштини, које научно-наставном већу и Канцеларији за осигурање квалитета доставља списак представника студената са те организационе јединице односно студијских програма.

(7) Уколико Студентско представничко тело ППФ не достави на време предлог члана/-ова Комисије из реда студената (два дана пре седнице Већа организационе јединице сматра се да је списак достављен на време), организациона јединица ће у Комисију изабрати студенте на предлог Савеза студената организационе јединице на седници Већа организационе јединице.



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



(8) Комисија има одговорност за организацију и спровођење студентског вредновања на својој организационој јединици, обезбеђивање услова за несметано одвијање поступка осигуравајући ажурне податке у Информационом систему студентских служби, и за подношење извештаја организационе јединице о спроведеном поступку вредновања квалитета студија научно-наставном већу одмах по спроведеном вредновању квалитета студија.

(9) Извештај о спроведеном поступку вредновања квалитета студија научно-наставном, подноси Председник Комисије за осигурање квалитета организационе јединице.

(10) Извештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице садржи опште информације организационе јединице о анкетирању и поступак анкетирања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијске програме, службе, предмете и наставни кадар.

V. ВРЕМЕ АНКЕТИРАЊА

Члан 10.

(1) Анкетирање се спроводи на крају наставе у сваком семестру (у месецу децембру/јануар и мају/јуну).

(2) Студенти морају бити благовремено информисани о начину, времену и месту анкетирања.

(3) Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника (минимално 15 минута).

VI. САДРЖИНА АНКЕТНОГ УПИТНИКА

Члан 11.

Комитет утврђује садржину електронског анкетног упитника који чини саставни део овог правилника (Прилог 1).

VII. НАЧИН ОЦЕЊИВАЊА

Члан 12.

Приликом анкетирања студената користи се петостепена бројчана лествица (5-10) и лествица са понуђеним одговорима.

VIII. ОБУХВАТ ИСПИТАНИКА

Члан 13.

Право на вредновање квалитета студија анкетирањем имају први пут уписани студенти у одређену годину студија.

IX. ПОСТУПАК АНКЕТИРАЊА

Члан 14.

(1) Анкетирање се спроводи у сали/учионици са рачунарима организационе јединице са обезбеђеном интернет везом.



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



- (2) Декан организационе јединице је дужан обезбедити просторију за анкетање са рачунарима који поседују интернет везу.
- (3) Анкетање се може спроводити у просторији која поседује не мање од пет рачунара са обезбеђеном интернет везом.
- (4) Комисија, у складу са распоредом предавања и вежби (и временом коришћења сале за рачунаре), издаје/ју обавештење седам дана пре спровођења поступка вредновања које се истиче на огласној табли и веб страници организационе јединице, о датуму, времену и месту анкетања студената (по годинама студија, студијским програмима и смеровима).
- (5) Попуњавање електронског анкетног упитника студенти обављају помоћу веб апликације доступне на сајту ППФ.
- (6) Упитник садржи питања/ тврдње за семестар који су студенти одслушали, односно за семестар за који се изводи анкетање.
- (7) За приступ веб апликацији потребна су одговарајућа корисничка имена и лозинке (која омогућавају приступ анкетању свим предметима за дати семестар) које студентима свих година студија и студијских програма додељују Комисије непосредно пред улазак студената у просторије у којима се обавља анкетање.
- (8) Додељивање корисничких имена и лозинки студентима обављају заједно сви чланови Комисија (није дозвољено додељивање корисничких имена и лозинки студентима од стране само једног или два члана Комисије).
- (9) Комисија може имати увид у евиденцију присуства студената свим облицима наставе за све предмете семестра за који се изводи анкетање, како не би додељивали корисничка имена и лозинке студентима који су неоправдано изостали са више од 20 % од укупног фонда сати за све облике наставе по једном предмету у току семестра.
- (10) Студент који је добио корисничко име и лозинку за анкетање, а није остварио довољан фонд сати за један предмет (неоправдано изостао са више од 20 % од укупног фонда сати) не може приступити анкетању тог предмета, а студент који није остварио довољан фонд сати за све предмете не може приступити анкетању, односно не додељује му се корисничко име и лозинка.
- (11) Поступак анкетања електронским путем се спроводи у складу са корисничким упутствима за сарадника за осигурање квалитета и студента, која чине саставни део овог Правилника (Прилог 2. и Прилог 3.).
- (12) Чланови Комисије дужни су упознати се са корисничким упутствима за сараднике и упознати студенте како би поступак анкетања спровели на исправан начин.
- (13) Канцеларија за осигурање квалитета може израђивати различита упутства која ће бити од користи Комисијама.



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



X. ИЗВЕШТАВАЊЕ И ПОСТУПАЊЕ ПО СПРОВЕДЕНОМ ВРЕДНОВАЊУ

Члан 15.

(1) Квалитет студијског програма, квалитет извођења наставе из свих предмета, квалитет функционисања служби организационих јединица, и квалитет педагошког рада наставника и сарадника изражава се средњом оценом свих питања која се односе на области вредновања.

(2) Утврђује се средња оцена 7,5 или већа оцена као оцена која се сматра задовољавајућом код процене појединачних области вредновања од стране студената.

Члан 16.

(1) Извештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице Комисија је дужна доставити на прво научно-наставно веће организационе јединице након спроведеног поступка вредновања на организационој јединици.

(2) Извештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице садржи опште информације организационе јединице о анкетирању и поступак анкетирања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијски програм, службе, предмете и наставни кадар узимајући у обзир укупан број првоуписаних студената који су имали могућност да попуне електронски анкетни упитник и број студената који је попунио анкетни упитник, у циљу постизања репрезентативности узорка (Прилог 4.).

(3) Извештај о резултатима студентског вредновања ППФ Комисија за обезбеђење квалитета (Комисија) је дужна доставити Декану, а касније ННВ ППФ у року од 40 дана од дана спроведеног вредновања на ППФ (на свим организационим јединицама).

(4) Извештај о резултатима студентског вредновања ППФ садржи опште информације ППФ о анкетирању и поступак анкетирања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијски програм, службе, предмете и наставни кадар.

(5) Комисија упућује мишљење ННВ о резултатима студентског вредновања на основу извештаја о резултатима студентског вредновања ППФ.

(6) ННВ разматра извештај из става (3) овог члана, мишљење Декана, предлаже превентивне и корективне мере за организационе јединице, које се затим презентују на седницама ННВ од стране председавајућег већа организационе јединице.

(7) Превентивне и корективне мере спроводе се за побољшање квалитета рада или функционисања свих оцењиваних појединачних области вредновања са оценом нижом од средње оцене 7.5 и имају за циљ побољшање квалитета студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, служби организационих јединица, односно рада ППФ и његових организационих јединица.

(8) На превентивне мере се може указати после сваког спроведеног поступка вредновања уколико је добијена оцена за било коју појединачну област вредновања мања од 7.5, а у циљу превенције од лоших резултата, подизања свести наставног особља о оцењивању њиховог рада од стране студената и унапређења квалитета извођења наставног процеса.



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



(9) Председавајући већа организационе јединице је обавезан појединачно и усмено саопштити превентивне мере, предложене од стране ННВ, службама, и одговорном наставном кадру који су добили оцену мању од 7.5.

(10) У случају да председавајући већа орг. јединице подлеже превентивној или корективној мери, она му се изриче од стране председавајућег Комисије за обезбеђење квалитета.

(11) Корективне мере предлаже ННВ, на основу мишљења Комисије, после учесталих узастопних поступака анкетања (најмање три пута) у оквиру којих је за исту појединачну област студентског вредновања (предмет, одређена служба, наставник, сарадник) добијена оцена мања од 7.5, и доставља их ННВ организационе јединице.

(12) Председавајући већа организационе јединице упућује корективне мере које је предложило ННВ из става (11) овог члана, појединачно и усмено према службама, предметима и наставном кадру, са одговарајућим мерама у правцу побољшања квалитета студија.

(13) Превентивне и корективне мере се могу изрећи само за оне случајеве за које је остварена репрезентативност узорка у складу са Прилогом 4.

(14) Контрола поступка спровођења корективних мера на организационим јединицама обавља се у складу са поступком унутрашње провере квалитета, од стране Комисије посебно оформљене у ову сврху која се састоји од минимално три члана, а који се именују на предлог председавајућег Канцеларије.

(15) Комисија из става (14) овог члана након обављеног поступка контроле подноси извјештај Канцеларији на првој наредној седници након обављене контроле.

Члан 17.

(1) Сматра се да је анкетни узорак репрезентативан и да се може поступити овим правилником (односно да се могу предузети превентивне и корективне мере) уколико се за сваку појединачну област вредновања оствари следећи минимум добијених одговора за сваку групу студената како следи:

- за групу од 6-8 студената - репрезентативан број одговора је 75 % и више,
- за групу од 9-10 студената - репрезентативан број одговора је 70 % и више,
- за групу од 11-13 студената - репрезентативан број одговора је 65 % и више,
- за групу од 14-29 студената - репрезентативан број одговора је 60 % и више,
- за групу од 30-39 студената - репрезентативан број одговора је 55 % и више,
- за групу од 40- >40 студената - репрезентативан број одговора је изнад 50 %, - за групу која има од 1 до 5 студената не поступа се овим правилником.

(2) Групе студената из става (1) овог члана се односе на укупан број првоуписаних студената свих година студија факултета који врше процену следећих области вредновања у електронском анкетном упитнику, и то: општа питања, оцена студија и оцена служби.

(3) Групе студената из става (1) овог члана се односе на укупан број првоуписаних студената једне године студија који врше процену предмета, и наставног кадра у електронском анкетном упитнику за дати семестар.



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



(4) Детаљна спецификација репрезентативног броја одговора у односу на групе студената налази се у Прилогу 4.

Члан 18.

Резултати спроведеног поступка вредновања квалитета студија од стране студената се користе се као подлога за:

- израду Извештаја о резултатима студентског вредновања ППФ и организационих јединица,
- поступак избора у научно-наставна звања,
- предлагање и спровођење превентивних и корективних мјера у правцу побољшања квалитета студија,
- друге случајеве предвиђене законом и општим актима ППФ.

Члан 19.

Приговоре на поступак студентског вредновања квалитета студија сва заинтересована лица могу поднети Комисији у року од 15 дана од дана увида у резултате студентског вредновања за дати семестар.

Члан 20.

Канцеларија разматра приговор из члана 19. овог правилника и формира мишљење које упућује Декану ППФ.

Члан 21.

По приговору из члана 19. овог правилника одлучује Декан ППФ у року од 30 дана достављања мишљења од стране Канцеларије.

Члан 22.

Против одлуке Декана дозвољена је жалба ННВ ППФ у року од 15 дана.

Члан 23.

Одлука ННВ по жалби је коначна.

Члан 24.

Приликом спровођења поступка студентског вредновања квалитета студија неопходно је да се сви запослени на ППФу и студенти придржавају Кодекса професионалне етике ППФ, Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности студената и запослених.

XI. ДОСТУПНОСТ ПОДАКА

Члан 25.

(1) На нивоу ППФ увид у све податке и резултате анкетања имају декан, продекани, чланови Комисије и лица за која декан ППФ сматра да могу бити од користи у поступку анализе и деловања након спроведеног анкетања, помоћу корисничких имена и лозинки које им Комисија ППФ додели.

(2) На нивоу организационе јединице увид у све податке и резултате анкетања имају декан, продекан за наставу и сарадник за осигурање квалитета, а сви остали наставници и сарадници имају увид у све резултате анкетања на организационој јединици осим коментара везаних за предмете



**ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ**



које не предају/одржавају вежбе и осим коментара везаних за рад осталих наставника и сарадника (који нису са њима ангажовани на истом предмету), помоћу корисничких имена и лозинки које им сарадник за осигурање квалитета организационе јединице додели.

(3) Студентски парламент ППФ (председник, потпредседник, студент продекан и студенти чланови ННВ) има увид у све податке и резултате анкетања помоћу корисничких имена и лозинки које добију од Комисије ППФ-а.

(4) Остали студенти имају приступ резултатима анкетања за своју организациону јединицу коришћењем истог корисничког имена и лозинке које су користили при анкетања.

(5) Комисија ППФ дужна је поделити поделити корисничка имена и лозинке именованим из ставова (1) и (3), а комисије ОЈ (сарадник за осигурање квалитета има приступ апликацији) дужни су поделити корисничка имена и лозинке именованим из ставова (2), и (4), након спроведеног поступка анкетања на свим организационим јединицама.

(6) Корисничка имена и лозинке из ставова (1), (2) и (3) овог члана су трајни и не морају се додељивати сваки пут након спроведеног поступка анкетања.

(7) Студентска корисничка имена и лозинке из става (4) овог члана се мењају сваки пут пре спровођења поступка анкетања.

XII. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 26.

ППФ и организационе јединице се обавезују да ће обезбеђивати све неопходне услове за несметано спровођење електронског студентског вредновања квалитета студија, и да ће се залагати за унапређење овог процеса, као и главног услова - информационог система ППФ.

Члан 27.

Сви подаци о спроведеном анкетању (обрађени подаци, извештаји и др.) морају бити заштићени од неовлашћеног приступа трећих лица и чувају се електронски трајно у бази података ППФ.

XIII. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ ВРЕДНОВАЊА

Члан 28.

(1) Поред електронског анкетања, организационе јединице могу користити и друге облике и методе вредновања квалитета студија на првом и другом циклусу студија.

(2) Организационе јединице могу комбиновати писмене и усмене методе вредновања, у складу са својим потребама.

(3) Одобрење о спровођењу других метода вредновања на организационим јединицама и ППФу писменим путем одобрава Председник Савета ППФ.



ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ
КВАЛИТЕТА СТУДИЈА
ПОСЛОВНО ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ



XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин истоветан његовом доношењу.

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се на веб страници ППФ.
ДР/ДР

Дека

Проф. др Владимир Стојановић
