



Република Србија – АП Војводина
Универзитет у Новом Саду
Технички факултет «Михајло Пупин»
Зрењанин, Ђуре Ђаковића бб
www.tfzr.uns.ac.rs
Тел.023/550-515 факс: 023/550-520
ПИБ: 101161200



Дел.број: 03-1468/3
Дана: 28.03.2016

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА
са 150. седнице Наставно-научног већа Техничког факултета «Михајло
Пупин» Зрењанин одржане 28.03.2016.године
Непотребно изостављено!

3.

Активности Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију

3.6.

Проф. др Драган Ђоћкало је информисао присутне да је у склопу радњи потребних за наредну самоевалуацију, урађено и усаглашавање Правилника о обезбеђењу квалитета и самовредновању са изменама у Статуту. Након овога, гласањем, једногласно је донета

О Д Л У К А

ПРИХВАТА СЕ усаглашена верзија **Правилника о обезбеђењу квалитета и самовредновању.**

За тачност
Стојак Ленуца

Доставити:

1. Председнику Одбора за квалитет и интерну евалуацију
2. Архиви



Председник Наставно научног већа
Проф. др Милав Павловић

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ “МИХАЈЛО ПУПИН” У ЗРЕЊАНИНУ
23000 Зрењанин, Ђуре Ђаковића бб
Број:
Датум:

На основу члана члана 15. став 1, члана 17. став 4. и члана 65. став 11. Закона о високом образовању (“Сл. гласник РС” број 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010) и члана 117. Статута Техничког факултета “Михајло Пупин” у Зрењанину, Наставно-научно веће Техничког факултета „Михајло Пупин“ у Зрењанину на седници одржаној дана 28.03.2016. (дел. бр. 03-1468/3) године усваја усаглашени

ПРАВИЛНИК О ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА И САМОВРЕДНОВАЊУ

Члан 1.

Овим Правилником Технички факултет “Михајло Пупин“ у Зрењанину (У даљем тексту: Факултет) уређује области самовредновања, надлежност органа и поступке самовредновања и обезбеђења квалитета Факултета, у складу са одредбама Статута Факултета, Стратегијом квалитета Факултета и одредбама Правилника о студентској евалуацији студија и педагошког рада наставника, који је донео Сенат Универзитета у Новом Саду као део опште стратегије за праћење, обезбеђење, унапређење и развоја квалитета студија које остварује Универзитет и његове јединице.

I ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 2.

Факултет спровођењем поступака обезбеђивања квалитета, који су прописани овим Правилником, обезбеђује квалитет у следећим областима:

- студијски програми;
- наставни процес,
- научно-истраживачки, уметнички и стручни рад;
- наставници и сарадници;
- студенти;
- наставна литература, библиотечки и информатички ресурси;
- управљање Факултетом;
- ненаставна подршка;
- простор и опрема;
- финансирање;
- праћење и интерна провера квалитета.

II НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Савет Факултета

Члан 3.

Факултет утврђује Стратегију квалитета Факултета и Акциони план спровођења стратегије квалитета (У даљем тексту: Акциони план).

Стратегију квалитета и Акциони план доноси Савет Факултета на предлог Декана.

Савет Факултета периодично преиспитује и унапређује Стратегију квалитета Факултета и Акциони план.

Декан

Члан 4.

Декан Факултета:

1. предлаже Савету Факултета Стратегију квалитета и Акциони план,
2. издаје одлуку о именовану комисија које ће спровести поступке самовредновања прописане овим Правилником,
3. учествује у припреми финалне верзије Извештаја о самовредновању,
4. гарантује за тачност свих навода представљених у Извештају о самовредновању.

Наставно-научно веће

Члан 5.

Наставно-научно веће Факултета (У даљем тексту: ННВ Факултета):

1. разматра и прихвата Стратегију квалитета и Акциони план.
2. предлаже и одређује комисије и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Факултету;
3. именује чланове Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију и чланове комисија за спровођење посебних поступака који се могу односити на самовредновања прописаних овим Правилником, као и њихова права и обавезе;
4. доноси Одлуку о почетку и року завршетка студентске евалуације;
5. разматра и прихвата Извештај о самовредновању, вреднује процесе и стандарде којима се осигурава квалитет уз истовремену оцену уочених недостатака и даје предлоге за отклањање уочених недостатака.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију

Члан 6.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију (У даљем тексту: Одбор) чине:

1. најмање по два наставника и/или сарадника са сваке Катедре кога именује Катедра;
2. најмање два члана из реда ненаставног особља;
3. најмање 3 члана Одбора су представници из реда студената које одреди Студентски парламент.

Седницама одбора присутвује Продекан за наставу и активно се укључује у рад Одбора уколико се за то укаже потреба.

Седницама Одбора може присуствовати правник Факултета који обавља административно-правне послове за потребе Одбора.

Лице одговорно за рад Одбора бира ННВ Факултета из реда наставника.

Поред надлежности утврђених одлуком о оснивању и делокругу рада, Одбор обавља следеће послове:

- формулише предлог Стратегије квалитета Факултета и Акциони план;
- анализира поступке вредновања целокупног система образовања и научно-истраживачког рада на Факултету и управља тим поступцима;
- предлаже мере за побољшање квалитета студијских програма и свих осталих делатности на Факултету;
- анализира ефикасност студирања;
- саставља годишњи план и спроводи га;
- једном годишње извештава ННВ Факултета и Савет Факултета о стању на подручју обезбеђења и побољшања стања на Факултету;
- обавља и друге послове из ове области.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију ради на седницама.

Самовредновање Факултета и студијских програма Одбор спроводи у интервалима од највише три године.

Комисије за спровођење посебних поступака обезбеђења и оцењивања квалитета

Члан 7.

Уколико се за тим укаже потреба, Декан, на основу одлуке Наставно-научног већа, издаје решење о именовану посебних комисија, као радних тела, која ће спровести потребне радње у поступку обезбеђивању и оцењивања квалитета, сумирати резултате и предати извештај Одбору.

Одлуком о именовану утврђује се број и мандат чланова комисија, с тим да се у сваку комисију именују бар 1/3 чланова из реда студената на предлог Студентског парламента Факултета.

Комисије за спровођење посебних поступака обезбеђења и оцењивања квалитета одговорни су за тачност података у извештајима које сачињавају.

III ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 8.

На Факултету се у циљу евалуације: квалитета студијских програма и постигнутих исхода учења, стечених квалификација дипломираних студената, квалитета наставног процеса, услова и организације студијских програма, објективности оцењивања и квалитета рада органа управљања и рада стручних служби спроводи:

1. Студентска анкета (евалуација),
2. Анкета дипломираних (свршених) студената,
3. Анкета послодаваца и
4. Други облици и инструменти писане и усмене евалуације.

Осим ових Факултет узима у обзир и друге изворе за евалуацију студија и изворе за самовредновање рада Факултета

1. Студентска евалуација

Члан 9.

Писани упитник – анкета је основни инструмент студентске евалуације.

Анкетирање студената је анонимно.

На Факултету се, на свим нивоима студија, спроводи Анкета услова рада, наставе и студијских програма, наставне литературе и педагошког рада наставника ([Прилог 1.](#)).

Анкета из претходног става овог члана спроводи се најмање једном у току школске године, крајем летњег семестра. Уколико је потребно анкета може бити реализована изван овог плана, на захтев ННВ Факултета.

Студентску анкету реализје, обрађује и сумира Комисија коју чине представници Студентског парламента. Комисија у форми табела доставља извештај о реализованој анкети Одбору.

Одбор анализира резултате, припрема извештај и, са предлозима евентуалних мера за побољшања, презентује га ННВ Факултета.

ННВ Факултета доноси одлуку о почетку и року завршетка студентске евалуације. ННВ Факултета усваја извештај, прихвата мере побољшања и одређује рокове за њихово спровођење

За спровођење корективних мера из извештаја задужен је Одбор. Корективне мере као и активности побољшања проишле из анкета, саставни су део извештаја о самоевалуацији.

2. Анкета дипломираних студената

Члан 10.

Сваки студент уписан на неки од студијских програма на Факултету, који се квалификује да одбрани завршни испит и стекне звање и права која му по Закону припадају, има права да евалуира квалитет студијског програма и постигнуће исходе учења.

Писани упитник – анкета је основни инструмент евалуације дипломираних (свршених) студената. Анкета може бити и у електронској форми (on-line анкета).

Анкетирање је анонимно.

У складу са првим ставом, евалуација дипломираних студената спроводи се стално.

Обавештење о одредбама из првог и четвртог става овог члана налази се на web-сајту Факултета.

Приликом предаје завршног рада студент добија писани упитник – анкету о задовољству дипломираних студената ([Прилог 2.](#)) коју може да попуни и врати. Уколико је анкета у електронској форми (on-line анкета), тада студент уз формулар добија и упутства како да приступи овој форми евалуације.

Писане формуларе анкете из овог члана ст. 4 дистрибуира и прикупља Студентска служба Факултета.

Резултате анкетирања, укључујући ту и писане и електронске резултате, статистички обрађује и анализира Одбор.

Одбор припрема извештај и, са предлозима евентуалних мера за побољшања, презентује га ННВ Факултета.

ННВ Факултета доноси одлуку о овом виду студентске евалуације. ННВ Факултета усваја извештај о овом виду студентске евалуације, прихвата мере побољшања и одређује рокове за њихово спровођење.

За спровођење корективних мера из извештаја о овом виду студентске евалуације задужен је Одбор. Корективне мере као и активности побољшања произашле из анкете, саставни су део извештаја о самоевалуацији.

3. Анкета послодаваца

Члан 11.

Анкетирање послодавца врши се периодично, а најмање једном у току године, тако што Продекан за наставу уз консултације са Деканом шаље позив свим значајним привредним субјектима и образовним установама у региону. Уколико је потребно анкета може бити реализована изван датог плана, на захтев ННВ Факултета.

Писани упитник “Задовољство послодавца“ ([Прилог 3.](#)) је основни инструмент евалуације послодавца.

Факултет обезбеђује заштиту података о предузећима која учествују у анкетирању.

Анкету послодавца реализује, обрађује и сумира Продекан за наставу Факултета у сарадњи са члановима Одбора. Продекан за наставу креира извештај и, са предлозима евентуалних мера за побољшања, презентује га ННВ Факултета.

ННВ Факултета доноси одлуку о почетку и року завршетка евалуације послодавца. ННВ Факултета усваја извештај, прихвата мере побољшања и одређује рокове за њихово спровођење.

За спровођење корективних мера из извештаја задужен је Продекан за наставу и Одбор. Корективне мере као и активности побољшања произашле из анкете, саставни су део извештаја о самоевалуацији.

4. Други облици и инструменти писане и усмене евалуације

Члан 12.

Поред анкете из чланова 9.- 11. овог правилника Факултет може спроводити и друге облике и инструменте писане и усмене евалуације студената, дипломираних студената и послодавца, односно других заинтересованих страна (Национална служба за запошљавање и друге одговарајуће организације).

ННВ Факултета доноси одлуку о спровођењу других инструмената евалуације у којој се одређује орган (Одбор или Комисије за спровођење посебних поступака) који ће спровести евалуацији, предмет евалуације, инструмент, начин и време спровођења евалуације.

Члан 13.

Факултет узима у обзир и друге изворе за евалуацију студија као што су: статистика похађања наставе, испитни резултати, пролазност студената на крају године, просек оцена, број дипломираних (свршених) студената итд. Ови подаци предмет су евалуирања на крају сваке школске године.

Члан 14.

Факултет узима у обзир и друге изворе за самовредновање рада Факултета, као што су: реализација финансијског плана, упоређивање задњег завршног обрачуна са завршним обрачунима из претходних година, кретање броја студената и броја запослених по годинама, остварени резултати у развоју научно-наставног подмлатка на Факултету, кретање зарада по годинама, разни статистички подаци и слично.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Извештај о самовредновању који ће бити саставни део документације за акредитацију Факултета, сачиниће се на основу анкета које су спроведене сагласно одредбама овог Правилника.

Право приговора на резултате анкете

Члан 16.

Запослени на Факултету има право приговора на извештај са резултатима анкете, ако сматра да поступак евалуације није спроведен у складу са овим Правилником или да резултати анкете не одговарају подацима из анкетних упитника.

Приговор се подноси ННВ Факултета у року од 7 дана од дана усвајања извештаја из овог правилника.

ННВ Факултета одлучује о приговору на основу прибављеног мишљења Одбора.

Одлука о приговору је коначна.

ННВ Факултета прихвата извештаје из овог Правилника након коначности одлука по приговорима запослених.

Објављивање, рокови и овлици чувања докумената из Правилника

Члан 17.

Стратегија квалитета Факултета, Акциони план спровођења стратегије квалитета и Извештај о самовредновању Факултета објављују се на web-сајту Факултета.

Стратегију и Акциони план за њено спровођење, као и Извештај о самовредновању Факултета чувају се трајно у библиотеци Факултета. Остали извештаји и планови чувају се унутар интервала самоевалуације (из члана 6, последњи став Правилника) и за њихово чување задужен је Одбор.

Анкетни упитници и неспорни резултати чувају се до дана усвајања извештаја, а за спорне резултате анкетни упитници се чувају до окончања спора.

Анкетни упитници и остали документи који нису актуелни се уништавају, о чему одлучује Декан Факултета.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу на дан доношења.

Објављивање ће се извршити путем огласне табле и достављањем Библиотеци Факултета.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА
Проф. др Милан Павловић

ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ УЧЕСНИКА У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ

Универзитет у Новом Саду и факултети у његовом саставу сваког семестра спроводе анкету у којој студенти вреднују рад својих наставника и асистената и износе запажања о разним аспектима наставе. Основна намера анкете није добијање ранг-листе популарности појединих наставника већ да се стекне што објективнија слика о наставном процесу. Ваше мишљење ће послужити за осавремењавање наставних садржаја и метода рада.

Анкета је анонимна.

Одговарајте заокруживањем једног од степена на скали која је омеђена опозитним придевима или тврдњама.

Молимо Вас да ИСКРЕНО изнесете своје ставове и дате ОБЈЕКТИВНУ процену!

Упитник попунити заокруживањем одговарајућег броја који изражава Ваш став на изнете тврдње:

10 - потпуно се слажем, 9 - углавном се слажем, 8 - делимично се слажем, 7 - нити се слажем нити се не слажем, 6 - углавном се не слажем, 5 - уопште се не слажем.

Подаци о студенту

Одсек / Наставна група:							
Година уписа:		Семестар:		Начин студија:	Буџет	Самофинансирање	
Просечна оцена положених испита – колоквијума				✍ 6,00 – 7,00	✍ 7,00 – 8,00	✍ 8,00 – 9,00	✍ 9,00 – 10,00
Попуњава само I година студија		Просечна оцена из средње школе:		Број бодова на пријемном испиту:			

1. Који предмет са претходне године студија је Вама био најтежи за полагање?								
1.2.	Предмет			Зашто?				
1.3.	Предмет			Зашто?				
2. Да ли сте задовољни опремљеношћу факултета наставним средствима (рачунари, лабораторија, озвучења...)?				1	2	3	4	5
3. Шта мислите да би могло да се побољша у смислу опремљености?				Коментар:				
4. Да ли сте упознати са правима и обавезама студената које проистичу из статута факултета?				✍ Да	✍ Да, делимично	✍ Не		
Оцена од 1 до 5								
5. Да ли сте задовољни радом Вашег студентског парламента?				1	2	3	4	5
6. Да ли имате неке замерке на рад студентског парламента?				✍ Да	✍ Не	Коментар:		
7. Да ли сте задовољни радом студентске службе?				1	2	3	4	5
8. Да ли имате неке замерке на рад студентске службе?				✍ Да	✍ Не	Коментар:		
9. Да ли сте задовољни радом деканата?				1	2	3	4	5
10. Да ли имате неке замерке на рад деканата?				✍ Да	✍ Не	Коментар:		
11. Да ли сте задовољни опремљеношћу библиотеке?				1	2	3	4	5
12. Да ли имате неке замерке на рад библиотеке?				✍ Да	✍ Не	Коментар:		
13. Да ли неки садржај недостаје на факултету?								
14. Шта би се могло учинити да се побољша квалитет рада Одсека и факултета?								
15. Наведите оно што Вас нисмо питали, а мислите да је важно у раду Вашег Одсека и/или факултета.								

Предмет процене

Назив предмета / курса				Име и презиме професора				Име и презиме асистента			
Посећеност наставе у процентима				Посећеност вежби у процентима							
0 - 25 %	25 - 50 %	0 - 25 %	25 - 50 %	0 - 25 %	25 - 50 %	0 - 25 %	25 - 50 %	0 - 25 %	25 - 50 %	0 - 25 %	25 - 50 %

Процена извођења наставе и програма

1. Моје предзнање неопходно за праћење градива из овог предмета је довољно	Да				Не					
2.a Предавања се увек изводе према званичном распореду	Да		Углавном		Не		Не			
2.б Вежбе се увек изводе према званичном распореду	Да		Углавном		Не		Не			
3. Да ли асистенти својеволно спајају групе за вежбе?	Да				Не					
4.a Предавања се изводе	редовно	углавном редовно	нередовно	ретко	никада					
4.б Вежбе се изводе	редовно	углавном редовно	нередовно	ретко	никада					
5.a Наставници одржавају консултације	редовно	углавном редовно	нередовно	ретко	никада					
5.б Асистенти одржавају консултације	редовно	углавном редовно	нередовно	ретко	никада					

6. Сматрам да су наставни садржаји занимљиви	10	9	8	7	6	5
7. Сматрам да су наставни садржаји савремени	10	9	8	7	6	5
8. Сматрам да су наставни садржаји применљиви у пракси	10	9	8	7	6	5

Процена рада наставника / асистента:

	Оцене - Наставник							Оцене - Асистент					
	10	9	8	7	6	5		10	9	8	7	6	5
9. Наставник је коректан у односу са студентима.	10	9	8	7	6	5	9. Асистент је коректан у односу са студентима.	10	9	8	7	6	5
10.a Часови предавања су занимљиви	10	9	8	7	6	5	10.б Часови вежби су занимљиви	10	9	8	7	6	5
11.a Наставник јасно и разумљиво излаже наставно градиво.	10	9	8	7	6	5	11.б Асистент јасно и разумљиво излаже наставно градиво.	10	9	8	7	6	5
12.a Часови предавања су добро припремљени	10	9	8	7	6	5	12.б Часови вежби су добро припремљени	10	9	8	7	6	5
13.a Наставник је спреман да даје одговоре на постављена питања.	10	9	8	7	6	5	13.б Асистент је спреман да даје одговоре на постављена питања	10	9	8	7	6	5
14.a Наставник подстиче активно укључивање и учествовање студената у настави.	10	9	8	7	6	5	14.б Асистент подстиче активно укључивање и учествовање студената на вежбама.	10	9	8	7	6	5
15.a Наставник је објективан приликом провере знања.	10	9	8	7	6	5	15.б Асистент је објективан приликом провере знања.	10	9	8	7	6	5
16.a Општа оцена наставника (оцена од 5 до 10)	10	9	8	7	6	5	16.б Општа оцена асистента. (оцена од 5 до 10)	10	9	8	7	6	5

Процена литературе

17. Постоји одговарајућа литература	Да	Не
18. Материја је изложена разумљиво	Да	Не
19. Материја је савремена	Да	Не
20. Литература је преобимна	Да	Не

21. Литература одговара предмету	10	9	8	7	6	5
22. Општа оцена литературе (оцена од 5 до 10)	10	9	8	7	6	5

Ваш коментар

23. Основни недостаци у извођењу наставе, односно вежби на овом предмету.
24. Шта би се могло учинити да се побољша квалитет наставе односно вежби на овом предмету?
25. Наведите оно што Вас нисмо питали, а мислите да је важно у извођењу наставног процеса



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"
ЗРЕЊАНИН

Прилог 2.

АНКЕТА* ЗАДОВОЉСТВО ДИПЛОМИРАНИХ СТУДЕНАТА ТЕХНИЧКОГ ФАКУЛТЕТА "МИХАЈЛО ПУПИН"

Поштовани колега/колегинице,

Анкета која се налази испред Вас има за циљ да утврди Ваше Мишљење о квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења, односно оним што Факултета реализује у основној делатности – образовном процесу. Ваше мишљење је од значаја за утврђивање општег нивоа задовољства свих корисника услуга, и треба да представља смернице за даље унапређење система квалитета и квалитета пословања Факултета. У том смислу Вас молимо да озбиљно проучите и што реалније дате одговоре на постављена питања.

Унапред Вам се захваљујемо на сарадњи!

Напомена:

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију има право да при анализи не узима у обзир анкетне листове који вређају било чију личност или садрже непримерен академски речник.

I СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

1. У којој мери су наставни план и програм студијског програма на коме сте завршили студије задовољили ваша очекивања (заокружите слово):

- а) изузетно задовољава
- б) задовољава
- в) делимично задовољава
- г) незадовољава
- д) изузетно незадовољава

Образложите став:

2. Којој дисциплини (предмету) је, по вашем мишљењу, поклоњено сувише пажње:

1)

Образложите став:

2)

Образложите став:

3)

Образложите став:

3. Којој дисциплини (предмету) је, по вашем мишљењу, поклоњено премало пажње:

1)

Образложите став:

* Место предвиђено за упутства како да се приступи on-line форми евалуације.

2)

Образложите став:

3)

Образложите став:

4. За које дисциплине сматрате да би требало да се нађу у наставном плану и програму Вашег студијског програма:

1)

Образложите став:

2)

Образложите став:

3)

Образложите став:

II НАСТАВНИЦИ, САРАДНИЦИ И ОПРЕМА

1. Колико сте задовољни радом наставника на Факултету (заокружите слово):

- а) изузетно задовољан
- б) задовољан
- в) делимично задовољан
- г) незадовољан
- д) изузетно незадовољан

Образложите став:

2. Издвојте најмање три наставника са чијим радом сте били најзадовољнији:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

3. Колико сте задовољни радом асистената на Факултету (заокружите слово):

- а) изузетно задовољан
- б) задовољан
- в) делимично задовољан
- г) незадовољан
- д) изузетно незадовољан

Образложите став:

4. Издвојте најмање три асистента са чијим радом сте били најзадовољнији:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

5. У којој мери је опремљеност учионица (кабинета) омогућила (олакшала) рад и праћење наставног процеса (оцените оценом од 1 до 5, пи чему је 1 најлошија оцена):

- Рачунарске лабораторије: 1 2 3 4 5
- Друге лабораторије (уколико сте имали прилике да је користите у наставном процесу):
1 2 3 4 5
- Техничка опремљеност (генерално): 1 2 3 4 5

Напомене (уколико их имате):

III УСТАНОВА

1. У којој мери сте задовољни радом студентске службе (заокружите слово):

- а) изузетно задовољан
- б) задовољан
- в) делимично задовољан
- г) незадовољан
- д) изузетно незадовољан

Образложите став:

2. На које проблеме сте најчешће наилазили у комуникацији са студентском службом:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

3. Колико сте задовољни сарадњом са рачуноводственом службом Факултета (уколико сте сарађивали са овом службом) - заокружите слово:

- а) изузетно задовољан
- б) задовољан
- в) делимично задовољан
- г) незадовољан
- д) изузетно незадовољан

Образложите став:

4. У којој мери је рад скриптарнице задовољио Ваше потребе (заокружите слово):

- а) изузетно задовољава
- б) задовољава
- в) делимично задовољава
- г) незадовољава
- д) изузетно незадовољава

Образложите став:

5. Оцените опремљеност факултетске библиотеке (заокружите слово):

- а) изузетно задовољава
- б) задовољава
- в) делимично задовољава
- г) незадовољава
- д) изузетно незадовољава

Образложите став:

6. У којој мери сте задовољни сарадњом са Менаџментом Факултета (заокружите слово):

- а) изузетно задовољан
- б) задовољан
- в) делимично задовољан
- г) незадовољан
- д) изузетно незадовољан

Образложите став:

7. У којој мери сте задовољни радом Студентског парламента (заокружите слово):

- а) изузетно задовољан
- б) задовољан
- в) делимично задовољан
- г) незадовољан
- д) изузетно незадовољан

Образложите став:

IV ГЕНЕРАЛНИ СТАВ О ФАКУЛТЕТУ

1. Изнесите свој генерални став о Факултету (заокружите слово):

- а) изузетно задовољан
- б) задовољан
- в) делимично задовољан
- г) незадовољан
- д) изузетно незадовољан

Образложите став:

2. Да ли сте размишљали о будућој сарадњи са Факултетом: ДА НЕ

Ако сте одговорили са ДА како би сте желели да је остварите:

Прилог 3. Упитник “Задовољство послодавца”



Република Србија – АП Војводина
Универзитет у Новом Саду
Технички факултет «Михајло Пупин»
Зрењанин, Буре Ђаковића бб
www.tfzr.uns.ac.rs
Тел.023/550-515 факс: 023/550-520
ПИБ: 101161200



Молимо Вас да попуните Упитник “Задовољство послодавца” и вратите га на адресу:

Технички факултет “Михајло Пупин”
23000 Зрењанин
Буре Ђаковића бб
или на факс: 023/550520
Контакт особа: проф. др Драгана Глушац
Тел: +381628019712

1. Назив организације/фирме/институције:

2. Делатност:

3. Функција запосленог у организацији:

Оцените следеће елементе квалитета Ваших запослених који су завршили наш Факултет (заокружите оцену)

ниво елемент	одлично	врло добро	добро	задовољавајуће	незадовољавајуће
1. Ниво теоријских знања	5	4	3	2	1
2. Ниво практичног знања	5	4	3	2	1
3. Ниво спремности за рад	5	4	3	2	1
4. Понашање запосленог	5	4	3	2	1

НАПОМЕНЕ: