



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



Број: 01- 268/12.5.
Датум: 19.2.2025. године

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

Са 77. седнице Наставно – научног већа Техничког факултета „ Михајло Пупин“ Зрењанин одржане 19.2.2025. године у 15,00 часова – АМФ.

Тачка 12. Активности Одбора за квалитет

Тачка 12.5. Разматрање и прихватање Правилника о обезбеђењу квалитета и самовредновању (Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета).

Свим члановима Наставно-научног већа послат је материјал за тачку 12.5. на увид и разматрање.

Након изјашњавања, сви присутни чланови Наставно - научног већа су гласали „ЗА“ па је констатовано да је једногласним гласањем донета следећа:

ОДЛУКА

Усваја се Правилник о обезбеђењу квалитета и самовредновању (Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета) у свему како је горе наведено.



Председник Наставно - научног већа
Проф. др Милан Николић



Број: 01-268/12.5.

Датум: 19.02.2025.

На основу члана 25. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон и 76/2023), Правилника о о стандардима и поступку за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма ("Службени гласник РС", бр. 13/2019. и бр. 78/ 2024.) и члана 133. Статута Техничког факултета "Михајло Пупин" Зрењанин, на предлог Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евакуацију, Наставно-научно веће Техничког факултета „Михајло Пупин“ Зрењанин на 77. седници одржаној дана 19.02.2025. године усваја

ПРАВИЛНИК О ОБЕЗБЕЂЕЊУ КВАЛИТЕТА И САМОВРЕДНОВАЊУ (Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета)

Члан 1.

Овим Правилником Технички факултет "Михајло Пупин" Зрењанин (У даљем тексту: Факултет) уређује стандарде, органе, начине и поступке за обезбеђивање и унапређење квалитета самовредновањем рада 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 основних, мастер и докторских студија;
- наставни процес,
- научно-истраживачки и стручни рад;
- наставници и сарадници;
- студенти;
- уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси;
- управљање Факултетом;
- ненаставна подршка;
- простор и опрема;
- финансирање;
- учешћа студената у самовредновању и провери квалитета;
- систематско праћење и периодична провера квалитета;
- квалитет докторских студија.

Квалитет студијских програма

Члан 3.

Квалитет студијских програма обезбеђује се:

1. Усклађивањем студијских програма са сврхом и циљевима које је Факултет дефинисао;
2. Систематским праћењем одржавања сваког појединачног предмета у оквиру програма;
3. Установљавањем одговарајуће структуре и садржаја програма, нарочито у погледу односа академско-општеобразовних, теоријско-методолошких, научно-стручних и стручно-апликативних предмета;
4. Оптималном оптерећеношћу наставника и сарадника;
5. Континуираном провером степена оптерећености студената мереног кроз систем ЕСПБ;
6. Систематским праћењем исхода студијских програма и компетенција које се добијају након савладавања програма;
7. Анализирањем могућности запошљавања или даљег школовања дипломираних студената;
8. Анализирањем повезаности студијских програма са програмима у другим земљама европског образовног простора;
9. Континуираним анализирањем уписа, тока студирања, оцењивања и напредовања студената;
10. Анализирањем учешћа студената у оцењивању квалитета студијских програма, наставног процеса и квалитета рада Факултета.

Квалитет наставног процеса

Члан 4.

Квалитет наставног процеса обезбеђује се:

1. Ангажовањем потребног броја наставника и сарадника за извођење наставе;
2. Јавном доступношћу структуре студијских програма и програма рада на сваком предмету, пре почетка наставе, сачињеним тако да обезбеђују поуздане информације о распореду предмета по семестрима, броју ЕСПБ на предмету, условима за слушање и полагање, циљевима предмета, његовом садржају, плану извођења наставе, начину оцењивања на испиту, литератури и другим важним информацијама;
3. Професионалним и партнерским односом наставника и сарадника према студентима током предавања, вежби и испита;
4. Подстицањем студената на критичко мишљење, самостално решавање проблема те повезивање стечених знања са праксом;
5. Усклађеношћу распореда часова са осталим дневним и недељним обавезама студената;
6. Коришћењем интерактивних метода и савремених наставних средстава у наставном процесу;
7. Праћењем и анализирањем остварења планова рада;
8. Усклађивањем рада стручних служби Факултета са наставним процесом.

Квалитет научно-истраживачког и стручног рада

Члан 5.

Факултет обезбеђује квалитет у овој области тако што:

1. Непрекидно ради на подстицању наставног особља да се ангажује на научно-истраживачким, односно стручним пројектима и скуповима;
2. Обезбеђује услове и средства за научно-истраживачки и стручни рад;
3. Имплементира резултате научно-истраживачког и стручног рада у наставни процес;
4. Континуирано ради на осмишљавању, припреми и реализацији научно-истраживачких, стручних и других врста програма, односно националних и међународних пројекта;
5. Прати начине и обим ангажовања својих наставника и сарадника у научно-истраживачким и стручним активностима;
6. Настоји да се оствари функционална повезаност предмета истраживања у тим активностима са дугорочним циљевима и задацима Факултета;

7. Објављује резултате научно-истраживачког и стручног рада наставника и сарадника;
8. Води евиденцију научно-истраживачког и стручног рада;
9. Јавно саопштава резултате учешћа на научним и стручним скуповима.

Квалитет наставника и сарадника

Члан 6.

Квалитет наставника и сарадника Факултет обезбеђује:

1. Систематским праћењем, анализом и оцењивањем обима и квалитета њиховог научно-истраживачког, стручног и наставног рада;
2. Прописивањем поступака и услова за избор наставника и сарадника у академска звања и заснивање радног односа;
3. Доследним спровођењем свих прописаних процедура и придржавањем свих услова приликом избора наставника и сарадника;
4. Оцењивањем резултата ангажовања наставника на унапређењу наставе и афирмацији Факултета, као и оцењивањем резултата постигнутих у обезбеђивању научно-наставног и стручног подмлатка;
5. Стручним усавршавањем наставника и сарадника у земљи и иностранству путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима и слично;
6. Вредновањем ангажовања наставника и сарадника на унапређењу привредног и друштвеног живота.

Квалитет студената

Члан 7.

Факултет континуирано води рачуна:

1. Да спроведе објективну и праведну селекцију кандидата приликом уписа на студијске програме, тиме што ће доследно примењивати утврђене услове за упис и критеријуме за полагање пријемних испита;
2. Да критеријуме и услове за упис учини јавним и на време доступним свим заинтересованим кандидатима;
3. Да не повреди равноправност студената у сваком погледу;
4. Да створи адекватне услове за студирање свим студентима, укључујући и одређена физичко-грађевинска решења, доступност литературе и финансијску потпору за њихово студирање;
5. Да прати успех у студирању како би на време били отклоњени проблеми који негативно утичу на овај процес;
6. Да обезбеди услове за рад студентских организација и учешће представника студената у стручним органима и органу управљања;
7. Да обезбеди услове за учешће студената у оцењивању квалитета рада и у процесу самовредновања;
8. Да анализира и прилагођава метод оцењивања према природи предмета, способностима студената, све у складу са принципима непристрасности;
9. Да унапређује професионално понашање наставника током оцењивања обезбеђивањем објективног, коректног и етичког односа према студенту;
10. Да прати и проверава пролазност студената на испитима, а у случају ниске пролазности предузима мере ради побољшања успеха студената.

Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Члан 8.

Квалитет рада у овом подручју Факултет обезбеђује:

1. Благовременим издавањем или набавком уџбеника, монографија и друге литературе потребне за савлађивање градива;
2. Доступним уџбеницима, монографијама и другом испитном литературом, за сваки предмет из студијског програма;
3. Систематским праћењем и анализирањем актуелности уџбеника и других учила, њиховог садржаја, структуре, обима и сл.;
4. Постојањем библиотеке, која садржи адекватан број библиотечких јединица;
5. Сталним анализирањем библиотечког фонда и његовим попуњавањем одговарајућим библиотечким јединицама;
6. Постојањем потребног броја рачунара за несметан и квалитетан рад на њима;
7. Приступањем наставног особља и студената интернету без накнаде;
8. Постојањем довољног броја квалификованих кадрова за рад у библиотеци;
9. Мотивисањем запослених и студената да користе ресурсе којима располаже библиотека;
10. Добром информисаношћу о ресурсима, начину и времену коришћења библиотечких фондова.

Квалитет управљања Факултетом

Члан 9.

Квалитет управљања видљив је у следећем:

1. Статутом дефинисана је надлежност и одговорност органа управљања, пословођења и стручних органа. Факултет се у раду доследно придржава одредби Закона о високом образовању и Статута Универзитета и Факултета;
2. Имплементира институционалне механизме за праћење, оцењивање и проверу начина управљања и руковођења установом и предузима мере за њихово унапређење;
3. Факултет ствара услове за обуку и усавршавање рада чланова органа управљања, стручних органа и органа руковођења;
4. Својим општим актима Факултет дефинише структуру, делокруг рада и друга питања од важности за све организационе јединице и тела у свом саставу.

Квалитет ненаставне подршке

Члан 10.

Квалитет рада ненаставне подршке обезбеђује се тако што:

1. Структура, делокруг рада, као и координација и контрола над стручним службама за обављање административних, правних, кадровских, материјално-финансијских, библиотечких, техничких, помоћних и других општих послова јасно су дефинисани општим актом;
2. Факултет систематски прати и оцењује ефикасност и квалитет рада стручних служби и предузима мере за унапређење квалитета рада ненаставног особља, тиме што посебно прати и оцењује њихов однос према студентима, мотивацију и оптерећеност у раду;
3. Факултет обезбеђује број и квалитет ненаставног особља у складу са стандардима за акредитацију;
4. Факултет обезбеђује ненаставном особљу неопходно и стално образовање и усавршавање на професионалном плану;
5. Факултет спроводи пажљиву селекцију при запошљавању ненаставног особља, и то применом поступака и постављањем услова у складу са кадровским потребама и могућностима које су прописане Законом и општим актима Факултета.

Квалитет простора и опреме

Члан 11.

Квалитет простора и опреме на Факултету огледа се у следећем:

1. Факултет располаже довољном површином, тако да сваки студент има довољно простора за несметано праћење наставе;
2. Факултет настоји да обезбеђени простор буде одговарајуће структуре за несметано одвијање наставног процеса и рад наставника и сарадника;
3. Опремање простора омогућује примерено и квалитетно извођење наставе на свим нивоима студија;
4. Факултет непрекидно тежи да усклађује величину и структуру простора са потребама наставног процеса и бројем уписаних студената;
5. Простор и опрема прилагођени су потребама студената и наставника за несметан приступ информацијама у електронском облику, као и информационим технологијама, све у циљу несметаног научног, стручног и образовног рада.

Квалитет финансијског пословања

Члан 12.

Квалитет финансирања се огледа у следећем:

1. Факултет настоји да обезбеди довољна финансијска средства, која су неопходна за реализацију наставног и научно-истраживачког, као и све друге његове делатности;
2. Средства за рад Факултета се обезбеђују од оснивача, школарине студената, пројеката, донација, поклона, комерцијалних услуга и из других извора;
3. Факултет самостално планира распоред и намену средстава, осим средстава од оснивача;
4. Информације о изворима средстава, распореду и намени су јавне и на прописан начин подлежу оцени свих запослених као и одговарајућих државних органа.

Квалитет учешћа студената у самовредновању и провери квалитета

Члан 13.

Квалитет учешћа студената у самовредновању и провери квалитета обезбеђује се на следећи начин:

1. Факултет настоји да студенти добију значајну улогу у процесу обезбеђивања квалитета преко својих представника у његовим телима и кроз студентске анкете о квалитету рада Факултета;
2. Студентска тела, представници студената као и студенти појединачно учествују у оцењивању и дају мишљење о стандардима, поступцима, документима и општим актима који се односе на обезбеђење квалитета рада Факултета;
3. Факултет редовно, у прописаним роковима, спроводи анкете међу студентима о квалитету рада у свим областима које се проверавају у процесу самовредновања и те резултате на пригодан начин чини доступним јавности.

Систематско праћење и периодична провера квалитета

Члан 14.

Систематско праћење и провера квалитета рада подразумева да:

1. Факултет обезбеђује услове за спровођење утврђених стандарда и поступака за оцењивање квалитета;

2. Постоји институционална и инфраструктурна подршка за редовно и систематско прикупљање и обраду података потребних за оцену квалитета у свим областима који су предмет самовредновања;
3. Факултет прикупља повратне информације од послодаваца, представника Националне службе за запошљавање, својих бивших студената и других организација о радним компетенцијама дипломираних студената;
4. Када је то изводљиво и потребно, резултати самовредновања Факултета упоређују се са резултатима рада других високошколских институција;
5. Самовредновање квалитета рада Факултета одвија се у свему у складу са Правилником о стандардима и поступку за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма;
6. Резултати самовредновања су јавно доступни.

Квалитет докторских студија

Члан 15.

Квалитет докторских студија се обезбеђује на следећи начин

1. Факултет самовреднује акредитоване студијске програме докторских студија;
2. Факултет проверава своју спремност за извођење докторских студија на основу показатеља који се односе на научноистраживачки рад;
3. Факултет прати, анализира и унапређује постизање научних способности и академских и специфичних практичних вештина својих студената;
4. Факултет прати, анализира и унапређује политику уписа студената на докторске студије;
5. Факултет непрекидно прати и анализира напредовање студента узимајући у обзир напредак остварен у стицању знања и вештина непходан за даљи развој каријере, и напредак у истраживању, и у том циљу унапређује и развија менторски систем као подршку студенту докторских студија;
6. Факултет прати, критички оцењује и непрекидно подстиче научни, односно уметнички напредак својих наставника, посебно ментора у настојању да унапређује однос броја потенцијалних ментора према броју студената докторских студија а у циљу стварања повољнијег истраживачког окружења за своје студенте;
7. Факултет депонује докторске дисертације у јединствен репозиторијум који је трајно доступан јавности. Установа обезбеђује јавну доступност реферата о прихватању дисертације и објављених научноистраживачких резултата које је кандидат остварио..

II НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Савет Факултета

Члан 16.

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 спровођења стратегије. Осим тога Савет Факултета разматра Акциони план Одбора за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију и његов Извештај.

Декан и продекани

Члан 17.

На основу предлога Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију Декан предлаже Савету Факултета Стратегију квалитета и Акциони план,

Декан издаје одлуку о именовању чланова Одбора и комисија које ће спровести поступке самовредновања прописане овим Правилником,

Декан и продекани учествују у реализацији циљева квалитета,

Декан и продекани учествују у припреми финалне верзије и гарантују за тачност свих навода Извештаја о самовредновању.

Наставно-научно веће

Члан 18.

На основу предлога Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију и Декана, Наставно-научно веће Факултета (У даљем тексту: ННВ) разматра и прихвата Стратегију квалитета и Акциони план њеног спровођења.

ННВ предлаже и одређује комисије и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Факултету.

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.

ННВ доноси Одлуку о почетку и року завршетка студентске евалуације.

Разматра и прихвата Извештај о самовредновању, вреднује процесе и стандарде којима се осигурава квалитет уз истовремену оцену учених недостатака и даје предлоге за отклањање учених недостатака.

Чланови ННВ активно се укључују у активности на спровођењу циљева квалитета.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију

Члан 19.

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 присуствује 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 (руководиоца) 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;
- покреће и учествује у поступку редовног преиспитивања Стратегије квалитета Факултета и Акционог плана за њено спровођење;
- анализира поступке вредновања целокупног система образовања и научно-истраживачког рада на Факултету и управља тим поступцима;
- предлаже корективне 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 активности на спровођењу циљева квалитета.

Одбор за обезбеђење квалитета и интерну евалуацију ради на седницама, којима руководи лице одговорно за његов рад.

Самовредновање Факултета и студијских програма Одбор спроводи у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у интервалима од највише три године.

Комисије за спровођење посебних поступака обезбеђења и оцењивања квалитета

Члан 20.

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

Одлуком о именовању 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 21.

На Факултету се за праћење и унапређење квалитета у оквиру стандарда квалитета и циљева квалитета: студијских програма, наставе, научног и стручног рада, рада наставника, сарадника и студената, уџбеника, стручне литературе и информатичких ресурса, управљања, рада стручних служби, простора и опреме, финансија, учешћа студената и систематског праћења и периодичних провера квалитета, планирају и спроводе следећи поступци:

- Спроводе се различити облици и инструменти писане и усмене евалуације:
 1. Студентска анкета (евалуација),
 2. Анкета дипломираних (свршених) студената,
 3. Анкета послодаваца,
 4. Други облици и инструменти писане и усмене евалуације.
- Обезбеђује се редовно годишње праћење и контрола резултата научног-истраживачког и стручног рада наставника;
- Објављују се релевантни подаци у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме са режимом студија, на интернет сајту, као и путем посебних информатора за упис основних, мастер и докторских студија;
- У складу са могућностима, на предлог органа руковођења Факултета, спроводи се анонимна анкета наставног и ненаставног особља, која садржи питања која се односе на квалитет рада стручних служби, рада органа управљања, стручних органа и органа руковођења;
- У оквиру активности на координисању припреми акредитације Факултета и студијских програма, разматра се испуњеност стандарда који се односе на простор и опрему.

1. Студентска евалуација

Члан 22.

Писани упитник – анкета је основни инструмент студентске евалуације.

Анкетирање студената је анонимно.

На Факултету се, на свим нивоима студија, спроводи Анкета услова рада, управљања, студијских програма, наставе и педагошког рада наставника, сарадника и студената, ненаставне подршке, као и квалитета уџбеника, стручне литературе и информатичких и других ресурса ([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, или као последица употребе информационог система установе.

Студентску анкету реализије, обрађује и сумира Комисија коју чине представници Студентског парламента. Комисија у форми табела доставља извештај о реализованој анкети Одбору. Претходне активности се спроводе осим у ситуацији доступних информатичких ресурса, када се ова анкета спроводи путем информационог система установе. Тада је извештај у форми која је прикладна примењеном поступку.

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, осим у случају када се анкета ради путем информационог система, када се успоставља одређени аутоматски систем. 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 произашле из анкета, саставни су део извештаја о самоевалуацији.

2. Анкета дипломираних студената

Члан 23.

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 исхода 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 анкета, 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 анкета, саставни су део извештаја о самоевалуацији.

3. Анкета послодаваца

Члан 24.

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 анкетама.

Анкету послодавца реализије, 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 анкета, саставни су део извештаја о самоевалуацији.

4. Други облици и инструменти писане и усмене евалуације

Члан 25.

Поред анкета из овог Правилника, Факултет може спроводити и друге облике и инструменте писане и усмене евалуације од стране студената, дипломираних студената и послодаваца, односно других заинтересованих страна, као што су Национална служба за запошљавање, органи локалне самоуправе, Коморе и друге организације привредника итд.

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

Члан 26.

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 27.

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.

Право приговора на резултате анкете

Члан 28.

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.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

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

Објављивање, рокови и облици чувања докумената из Правилника

Члан 30.

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 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 31.

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 Николић

ПРИЛОЗИ УЗ ПРАВИЛНИК:

- Прилог 1. Образац студентске евалуације услова рада, наставе и студијских програма и педагошког рада наставника.
- Прилог 2. Анкета - Задовољство дипломираних студената Техничког факултета "Михајло Пупин".
- Прилог 3. Упитник "Задовољство послодавца".

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 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 31.

Овај Правилник ступа на снагу на дан доношења.

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



ПРИЛОЗИ УЗ ПРАВИЛНИК:

- Прилог 1. Образац студентске евалуације услова рада, наставе и студијских програма и педагошког рада наставника.
- Прилог 2. Анкета - Задовољство дипломираних студената Техничког факултета "Михајло Пупин".
- Прилог 3. Упитник "Задовољство послодавца".

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 асистента			
Име и презиме професора							
Посећеност наставе у процентима				Посећеност вежби у процентима			
0 - 25 %	25 - 50 %	50-75%	75-100%	0 - 25 %	25 - 50 %	50-75%	75-100%

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		
2.б Вежбе се увек изводе према званичном распореду	Да			Углавном		
3. Да ли асистенти својеволјно 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						
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**

**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.

ОПШТИ ПОДАЦИ

1) Степен студија (заокружите): I (основне) II (мастер) III (докторске)

2) Студијски програм: _____

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: _____

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:

- 1) Рачунарске лабораторије: 1 2 3 4 5
2) Друге лабораторије (уколико сте имали прилике да је користите у наставном процесу): 1 2 3 4 5
3) 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 ДА како би сте желели да је остварите: _____



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



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

Технички факултет “Михајло Пупин”
23000 Зрењанин
Ђуре Ђаковића бб
или на факс: 023/550520
Контакт особа: доц. др Сања Станисављевић
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: