



**Висока школа
"АКАДЕМИЈА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ"
ЧАЧАК**

***ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ И
ОЦЕЊИВАЊУ
КВАЛИТЕТА***

Чачак 2017. године

На основу члана 30. Статута Високе школе „Академија за пословну економију“ у Чачку, Наставно-научно веће на седници одржаној 23.01.2017. године, доноси

ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ КВАЛИТЕТА

Члан 1.

Овим Правилником Висока школа „Академија за пословну економију“ у Чачку (у даљем тексту: Академија) уређује области самовредновања, надлежност органа и поступке самовредновања и обезбеђења квалитета рада Високе школе, у складу са одредбама Статута Академије, који је донео Савет Високе школе као део опште стратегије за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студија које остварује Академија.

I ОБЛАСТИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Члан 2.

Академија спровођењем поступака оцењивања квалитета, који су прописани овим Правилником, обезбеђује квалитет у следећим областима:

- студијски програми;
- наставни процес,
- наставници и сарадници;
- студенти;
- уџбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси;
- ненаставна подршка;
- простор и опрема;
- финансирање;
- праћење и интерна провера квалитета.

II НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 3.

Наставно-научно веће Академије:

1. именује Комисију за послове праћења, обезбеђивања, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
2. разматра извештај о самовредновању, вреднује процесе и стандарде којима се осигурава квалитет уз истовремену оцену уочених недостатака и даје предлоге за отклањање уочених недостатака,
3. обавља и друге послове прописане овим Правилником.

Члан 4.

Комисија спроводи поступке самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада.

Комисија примењује поступке који су у складу са критеријумима утврђеним правилником, који доноси Министар надлежан за послове високог образовања, а у циљу реализације послова из члана 2. овог правилника.

Члан 5.

Комисија из члана 3.став 1. овог Правилника спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада у интервалима од највише три године у складу са стандардима које доноси Национални савет за високо образовање.

III ПОСТУПЦИ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Студентска евалуација – студентске анкете

Члан 6.

Писмени упитник - анкета са понуђеним и отвореним одговорима је основни инструмент студентске евалуације.

Анкетирање студената је анонимно.

На Академији се, на свим нивоима студија, спровode следеће студентске анкете:

- **упитник за нове студенте прве године студија,**
- **анкета о педагошким квалитетима наставника и сарадника,**
- анкета о квалитету наставног процеса
- **анкета дипломираних студената о квалитету, студијског програма и наставном процесу,**
- **анкета о задовољству послодавца,**
- **анкета запослених радника на Академији,**
- упитник о оцени квалитета управљања школом и подршке наставном процесу.

Упитник за нове студенте прве године студија се спроводи на упису прве године и садржи улазне податке о успеху у претходном школовању, успеху током њега, начину одабира школе, смера и осталих релевантних података. Студентска служба дистрибуира и сакупља попуњене упитнике приликом уписа.

Анкета о педагошким квалитетима наставника и сарадника, спроводи се на крају сваког семеста за студенте у том делу наставе.

Анкета о квалитету наставног процеса, спроводи се два пута годишње, на крају зимског и летњег семестра. Ова анкета обухвата све аспекте наставних процеса.

Анкета дипломираних студената о квалитету, студијског програма и наставном процесу спроводи се приликом дипломирања студената.

Анкета о задовољству послодавца спроводи се међу оних организацијама и привредним друштвима у којима су запошљени дипломирани студенти са студијских програма који су у оквиру Академије

Анкета запослених радника на Академији спроводи се једном годишње и настала је са циљем пружања већег задовољства запослених, зарадом и међуљудским односима, обезбеђивање бољих услова за рад и стручно усавршавање.

Упитник о оцени квалитета управљања школом и подршке наставном процесу, спроводи се једном годишње међу студентима, наставницима, сарадницима и осталим запосленима.

Члан 7.

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

Приговор се подноси Наставно-научном већу Академије у року од 15 дана од дана преузимања извештаја.

Одлука по приговору је коначна.

Наставно-научно веће усваја Извештај о самовредновању након коначности одлука по приговорима запослених.

Члан 8.

Академија узима у обзир и друге изворе за евалуацију студија као што су:

- статистика похађања наставе
- испитни резултати и слично.

Члан 9.

Извештај о самовредновању у штампаном примерку и у електронској верзији, као и електронска верзија података израђених на основу анкетних упитника, чува се трајно у прилогу записника ННВ.

Анкетни упитници за неспорне резултате чувају се до дана усвајања Извештаја о самовредновању, а за спорне резултате анкетни упитници се чувају до окончања спора.

Начин чувања, место чувања, време и начин уништавања анкетних упитника одређује Директор својом одлуком.

Члан 10.

Комисија узима у обзир и друге изворе за самовредновање рада Академије, 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 Академији, кретање зарада по годинама, разни статистички подаци и слично.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Овај Правилник примењиваће се након његовог ступања на снагу.

Извештај о самовредновању који ће бити саставни део документације за акредитацију Академије, сачиниће се на основу анкета које су спроведене сагласно одредбама Правилника о самовредновању и оцењивању квалитета и анкете која ће се спровести међу запосленима сагласно одредбама овог Правилника.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања. Објављивање ће се извршити путем огласне табле и на сајту Академије.

Достављено:

- Именованом,
- Секретаријат,
- Архива.

Директор
Академија за пословну економију
Чачак



Bojana Jokic
Др Бојана Јокић

Датум: 26.01.2017. године
Деловодни број: 21/2017

