



**PRIRUČNIK ZA OSIGURANJE KVALITETA
VISOKOG OBRAZOVANJA
NA UNIVERZITETU U TRAVNIKU**

Travnik, 2010.



PRIRUČNIK ZA OSIGURANJE KVALITETA VISOKOG OBRAZOVANJA

**PRIRUČNIK ZA OSIGURANJE KVALITETA
VISOKOG OBRAZOVANJA
NA UNIVERZITETU U TRAVNIKU**

Priručnik za osiguranje kvaliteta visokog obrazovanja na Univerzitetu u Travniku izradili su:

prof. dr. Rasim Dacić, rektor Univerziteta, član Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku

doc. dr. Ismet Alija, predsjednik Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku

dr. Nihad Selimović, direktor Centra za unapređivanje kvaliteta Univerziteta u Travniku, član Odbora za kvalitet

mr. Amra Tuzović, menadžer za kvalitet Univerziteta u Travniku, potpredsjednica Odbora za kvalitet

mr. Anesa Zaimović-Moyer, asistentica, član Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku

Alisa Begović, asistentica, član Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku

Ljiljana Vasić, asistentica, član Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku

Jasmin Hrnjić, asistent, član Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku

Sanja Romić, sekretar Univerziteta, član Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku

Sekretari organizacijskih jedinica –
članovi Pravnog tima u sastavu Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku:

Faris Lemeš

Lejla Fatić

Kimeta Hodžić

Lejla Dacić, predstavница administrativno-tehničkog osoblja u sastavu Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku

Tarik Džambegović, predstavnik studenata, član Odbora za kvalitet Univerziteta u Travniku

Dženan Kos, asistent, tehnička obrada teksta

Sistem za osiguranje kvaliteta treba predstavljati i shvatati kao priliku, a ne kao prijetnju, te u cilju podsticanja takve svijesti podržavati diskusije i razgovore o kvaliteti među interesnim grupama.

**Odbor za kvalitet
Univerziteta u Travniku**



SADRŽAJ:

1. Uvod	4
2. Učesnici i kategorije u postupcima osiguranja kvaliteta visokog obrazovanja na Univerzitetu u Travniku	7
3. Organizacija sistema za unapređivanje i osiguranje kvaliteta na Univerzitetu u Travniku	10
4. Studij	14
4.1. Analiza podataka o atraktivnosti studijskih odsjeka (smjerova)	14
4.2. Postupak revizije postojećih studijskih programa	15
4.3. Analiza uspješnosti završavanja studija	16
4.4. Analiza podataka o zapošljavanju po završetku studija	17
4.5. Anketiranje svršenih studenata	18
4.6. Anketiranje poslodavaca	19
5. Studenti	21
5.1. Definisanje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata	21
5.2. Postupak po žalbi studenta na ocjenu	23
5.3. Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija	24
5.4. Analiza uspješnosti polaganja ispita	24
6. Osiguranje kvaliteta nastave i nastavnog kadra	26
6.1. Analiza podataka o broju nastavnika i studenata	26
6.2. Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata	27
6.3. Samoevaluacija nastavnika	28
7. Osiguranje kvaliteta resursa za podršku studentima	29
7.1. Osiguranje mehanizma podrške studentima	29
7.2. Nastavnik voditelj / nastavnik mentor	30
7.3. Evaluacija rada stručno-administrativnih službi	31
8. Postupci za analizu uspješnosti sistema kvaliteta	33
8.1. Postupak izrade SWOT analize	33
8.2. Postupak provođenja unutarnje evaluacije	34
8.3. Postupak izrade samoanalize	35
9. Prilozi	36
10. Literatura	50



1. UVOD

Univerzitet u Travniku je nastavno-naučna institucija osnovana 2006. godine, koja u okviru svoje matične djelatnosti organizira akademske studije prvog, drugog i trećeg ciklusa, osnovna i primijenjena istraživanja, kao i druge djelatnosti u skladu sa Statutom i Zakonima o visokom obrazovanju.

Univerzitet u Travniku od svog osnivanja primijenjuje standarde Bolonjskog procesa i prema Bolonjskoj deklaraciji (1999) nastoji dostići postavljene ciljeve. Studijski programi usklađeni su sa Bolonjskom deklaracijom i to na svim nivoima i ciklusima.

Strategija i razvoj visokoškolske ustanove treba omogućiti razvoj nastavne i naučne djelatnosti na svim razinama, a posebno osigurati takvo okruženje koje će podsticati intelektualni kuriozitet pojedinca, stvaranje kritične mase naučne aktivnosti po područjima, provođenje cijeloživotnog obrazovanja, inicirati povezanost s industrijom i privredom i time pomoći diskriminaciju naučnih rezultata prema njihovoj primjeni u održivom razvoju društva u cjelini.

Proces promjena, reformi i tranzicije u građanskom demokratskom društvu, pogledi na svijet i pristup ekonomiji, pravnom sistemu, tehnologijama, zdravstvenoj zaštiti i sticanju znanja, polazna su osnova za preuzimanje odgovornosti Univerziteta u Travniku kao edukatora u procesu visokog obrazovanja.

Nastojeći ići ukorak s vremenom i zahtjevima u pogledu reforme i stabilizacije visokog obrazovanja u BiH, vizija Univerziteta u Travniku je stalna evaluacija nastave i nastavnika s ciljem što kvalitetnijeg prenošenja znanja i iskustava studentima, njihove mobilnosti i uključivanja u evropske i svjetske integracijske procese obrazovanja.

Prema Statutu Univerziteta, član 17., u sastavu Univerziteta djeluju slijedeće organizacijske jedinice:

- Fakultet za menadžment i poslovnu ekonomiju u Travniku,
- Pravni fakultet u Kiseljaku,
- Edukacijski fakultet u Travniku,
- Grafički fakultet u Kiseljaku,
- Zdravstveni fakultet u Travniku.

Tijela Univerziteta (Statut Univerziteta, član 19.), su:

- Upravni odbor,
- Senat i
- Rektor Univerziteta.

Za stručno i operativno izvršavanje programa Univerziteta i njegovih organizacijskih jedinica Univerzitet ima stručne službe (član 36. Statuta Univerziteta).



Tijela organizacijskih jedinica Univerziteta su:

- Dekan,
- Prodekani,
- Vijeće fakulteta i
- Sekretarijat organizacijske jedinice
(Statut Univerziteta, član 41.).

Uspostava sistema za osiguranje kvaliteta u najboljem je interesu institucija visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini. Osiguranje kvaliteta daje kvalitet – relevantne informacije o obrazovanju i diplomama koje su od koristi kako poslodavcima i društvu u cjelini, tako i akademskim radnicima, studentima i potencijalnim zaposlenicima.

Analitički opis i sistematska ocjena kvaliteta, te njegovo osiguranje olakšavaju zadatak visokoškolskim institucijama da uvjere svoje domaće i međunarodne partnere u kvalitet obrazovanja koje pružaju i da visoko obrazovanje u Bosni i Hercegovini učine studentima što privlačnijim.

Da bi na Univerzitetu ostvarili postavljenju viziju i ciljeve, potrebno je uspostaviti visoki kvalitet standarda i smjernica za osiguranje kvaliteta u oblasti visokog obrazovanja.

Dokumenti koji definišu sistem osiguranja kvaliteta u Bosni i Hercegovini pored Okvirnog zakona o visokom obrazovanju (2007), a koji su razvijeni kroz Projekat Vijeća Evrope i Evropske komisije „Jačanje visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini“ (2007) su:

- Preporuke za implementaciju osiguranja kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini,
- Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini.

Ovi dokumenti navode osnovne elemente i korake ka uvođenju politike i prakse u osiguranju kvaliteta u visokom obrazovanju u BiH.

Osnovni je cilj razvoj mehanizama za kontinuirano praćenje i poboljšanje rada u području visokog obrazovanja. Sistem osiguranja kvaliteta visokog obrazovanja na Univerzitetu u Travniku pokriva njegovu cjelokupnu djelatnost i organizacijsku strukturu.

Priručnik za osiguranje kvaliteta na Univerzitetu u Travniku (u daljem tekstu Priručnik) napravljen je sa ciljem definisanja aktivnosti i postupaka pomoću kojih će se osigurati i unapređivati kvalitet visokog obrazovanja na svim organizacijskim jedinicama i Univerzitetu u Travniku.

Priručnik se temelji na dokumentima koji definišu sistem osiguranja kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini koji su razvijeni kroz projekat Vijeća Evrope i Evropske komisije „Jačanje visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini“:

- Preporuke za implementaciju osiguranja kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini,
- Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini.



Smjernice koje se nalaze u prilogu ovog Priručnika upućuju na pristup navedenim dokumentima.

Dokument koji je za naš Univerzitet obavezujući je i Instrukcija o postupku, mjerilima i kriterijima za osnivanje i rad visokoškolskih ustanova na području SBK/KSB (Službene novine KSB/SBK broj 08/03) i služi kao polazni akt u verifikaciji rada uslijed nedostaka zakona o visokom obrazovanju na nivou Kantona.

Primjenom predviđenih formi rada na svim organizacijskim jedinicama koje su navedene u Priručniku, a koje mogu biti prilagođene specifičnostima svake organizacijske jedinice, osigurat će se pomoć organizacijskim jedinicama u procesu provođenja procedura koje osiguravaju kvalitet i u postupcima procjene, evaluacije i samoevaluacije, kao i u uspostavljanju takvog sistema rada, a samim time i kvaliteta po kojem će i biti prepoznatljiv.

Svaka organizacijska jedinica u okviru svoga rada, a prema specifičnostima struke i usmjerenja planirat će posebne specifične indikatore koji će usmjeravati njen rad u mikrosegmentima kvaliteta organizacijskih jedinica da bi na makro planu Univerziteta imali indikatore koji upućuju na jedinstvenost sistema koji se može pratiti, vrednovati i ocjenjivati i na osnovu rezultata unapređivati, a Priručnik upravo propisuje indikatore koji su jedinstveni za nivo Univerziteta.

Svrha Priručnika je i kontinuirano praćenje različitih propisanih indikatora kvaliteta, te kreiranje mjera za poboljšanje i unapređivanje kvaliteta.

S obzirom da je kvalitet promjenjiva kategorija koja zavisi od niza faktora, koji su izloženi stalnim promjenama shodno dešavanjima koja diktiraju procese u sistemu visokog obrazovanja i kreiraju strategije, potrebno je stalno praćenje promjena u dostizanju postavljenih ciljeva sistema po kojima se visoko obrazovanje razvija i unapređuje u Bosni i Hercegovini. Kvalitet jedne visokoškolske ustanove cijeni se, ocjenjuje i procjenjuje prema stepenu praćenja promjena i mogućnostima visokoškolske ustanove da se prilagođava aktuelnim dešavanjima u kojima studenti moraju biti na prvom mjestu i u svakodnevnim aktivnostima svaki postupak visokoškolske ustanove mora biti izložen provjerama koje upućuju na stepen kvaliteta i upotrebljivost u odnosu na aktuelna dešavanja i situacije.

Zbog svega navedenog, Priručnik je potrebno stalno nadopunjavati, a prema potrebi i nastalim situacijama mijenjati, a sve u svrhu kontinuiranog procesa poboljšanja kvaliteta.



2. UČESNICI I KATEGORIJE U POSTUPCIMA OSIGURANJA KVALITETA VISOKOG OBRAZOVANJA NA UNIVERZITETU U TRAVNIKU

Uspostavljanjem sistema koji će osigurati kvalitet visokog obrazovanja na visokoškolskim institucijama, obrazovne ustanove dobile su mogućnost da doprinesu vlastitom razvoju i da budu ravnopravni partneri u uspostavljanju i osiguranju kvaliteta.

Sistem osiguranja kvaliteta podrazumijeva praćenje, prikupljanje, provjeravanje, procjenu i vrednovanje podataka iz cjelokupnog rada Univerziteta, a analizom i primjenom odgovarajućih metoda poduzet će se mjere i radnje za dalje unapređivanje.

Ko učestvuje u sistemu osiguranja kvaliteta?

U sistemu osiguranja kvaliteta učestvuju prije svih studenti, akademski kadar, uposlenici stručnih službi, rukovodstvo Univerziteta i menadžment, svršeni studenti, poslodavci/predstavnici tržišta rada, vanjski korisnici.

Kategorije na kojima se provode postupci kojima se želi osigurati kvalitet visokog obrazovanja na Univerzitetu u Travniku su: studiji, studenti, nastava i nastavni kadar, resursi za podršku studentima, sistem kvaliteta.

Svaki subjekt u navedenom sistemu i svaka kategorija je veoma značajna i ima svoje mjesto u globalnoj slici koja se zove kvalitet.

Povezanost sistema, vertikalna i horizontalna prohodnost, osnove su za uspostavljanje povratnih veza, odnosno veza u oba smjera koje su neophodne kako bi se sistem mogao pratiti, provjeravati i vrednovati.

Studentima se kroz definisana pravila i kriterije ocjenjivanja osigurava transparentnost kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata. Postupak po žalbi studenta na ocjenu omogućava studentima da iskažu nezadovoljstvo ocjenom dobivenom na ispitu. Analizom podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija utvrđuje se prolaznost studenata i ocjenjuje uspješnost studiranja. Kroz analizu uspjeha polaganja ispita utvrđuju se pokazatelji prolaznosti i ocjena na parcijalnim, završnim i poravnim ispitima i određuju potrebne mjere za poboljšanje uspješnosti polaganja ispita.

Studiji u postupcima osiguranja kvaliteta prolaze analize o atraktivnosti studijskih programa, reviziji postojećih studijskih programa, uspješnosti okončanja studija, zapošljavanju studenata nakon sticanja diplome, anketiraju se svršeni studenti i poslodavci s ciljem dobivanja podataka o kvaliteti studijskih programa, njihovoj svrsishodnosti, korisnosti i mogućnostima upotrebe stečenih znanja u odnosu na kompetencije potrebne za rad.

Nastava i nastavni kadar u postupcima analize posmatraju se kroz podatke o broju nastavnika i studenata, evaluacije nastave i nastavnika od strane studenata, samoevaluacije nastavnika. Objektivni pristup je najznačajnija stavka od koje zavisi uspješnost postupaka analize na što se treba obratiti posebna pažnja prilikom pripreme navedenih postupaka. Pravilno objašnjenje i pristup studentima i nastavnom kadru koje radi evaluaciju, odnosno samoevaluaciju, vezano za smisao i konačni cilj postupaka preduslov je za uspješno

provođenje procedura i dobivanje rezultata koji mogu biti upotrebljivi u postupcima osiguranja kvaliteta.

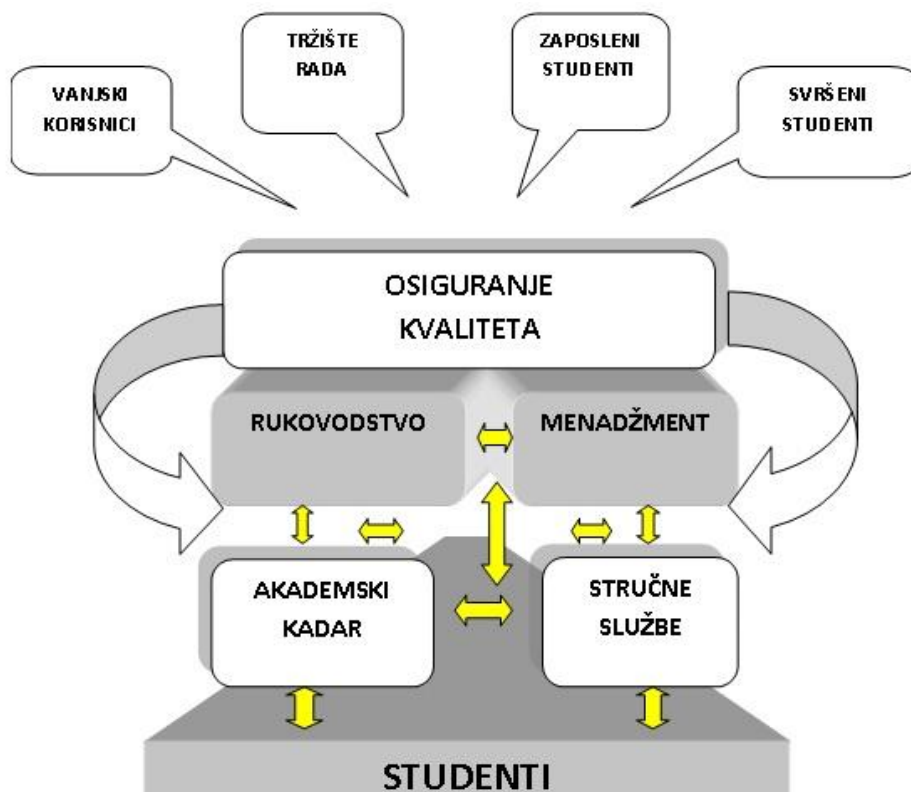
Resursi za podršku studentima osiguravaju kvalitet studiranja ukoliko imamo osigurane mehanizme podrške studentima. Evaluacija rada stručno-administrativnih službi ukazuje na kvalitet rada, a na osnovu dobivenih rezultata utječe se na njihov daljni rad.

Sistem kvaliteta prolazi kroz analize kako bi se utvrdila njegova uspješnost. Pokazatelji SWOT analize, postupci provođenja unutarnje procjene i postupak samoevaluacije definišu uspješnost sistema kvaliteta i osiguranje kvaliteta visokog obrazovanja na Univerzitetu u Travniku. Od presudnog značaja je pristup predviđenih učesnika i kvalitet postupka koji se treba provesti kako bi se došlo do rezultata koje treba pravilno sagledati, procijeniti i ocijeniti s ciljem otkrivanja prednosti, slabosti, mogućnosti i potencijalnih prijetnji koje mogu utjecati na uspostavljeni sistem koji treba kontinuirano unapređivati.

Menadžment Univerziteta kojeg čine Osnivači Univerziteta i Upravni odbor Univerziteta, praćenjem svih postupaka, sagledavanjem rezultata provedenih analiza i praćenjem stanja u prostoru visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini i u evropskom prostoru visokog obrazovanja, vrši provjeru i procjenu vlastite efikasnosti u radu i odgovoran je za obezbjeđivanje uslova i resursa za otklanjanje uočenih nedostataka, potencijalnih prijetnji i slabosti koje ugrožavaju kontinuitet u radu i osiguranju kvaliteta visokog obrazovanja na Univerzitetu u Travniku.



Slika 1. Kategorije u procesu postupka osiguranja kvaliteta visokog obrazovanja na Univerzitetu u Travniku.



Slika 2. Učesnici u postupcima osiguranja kvaliteta visokog obrazovanja na Univerzitetu u Travniku.

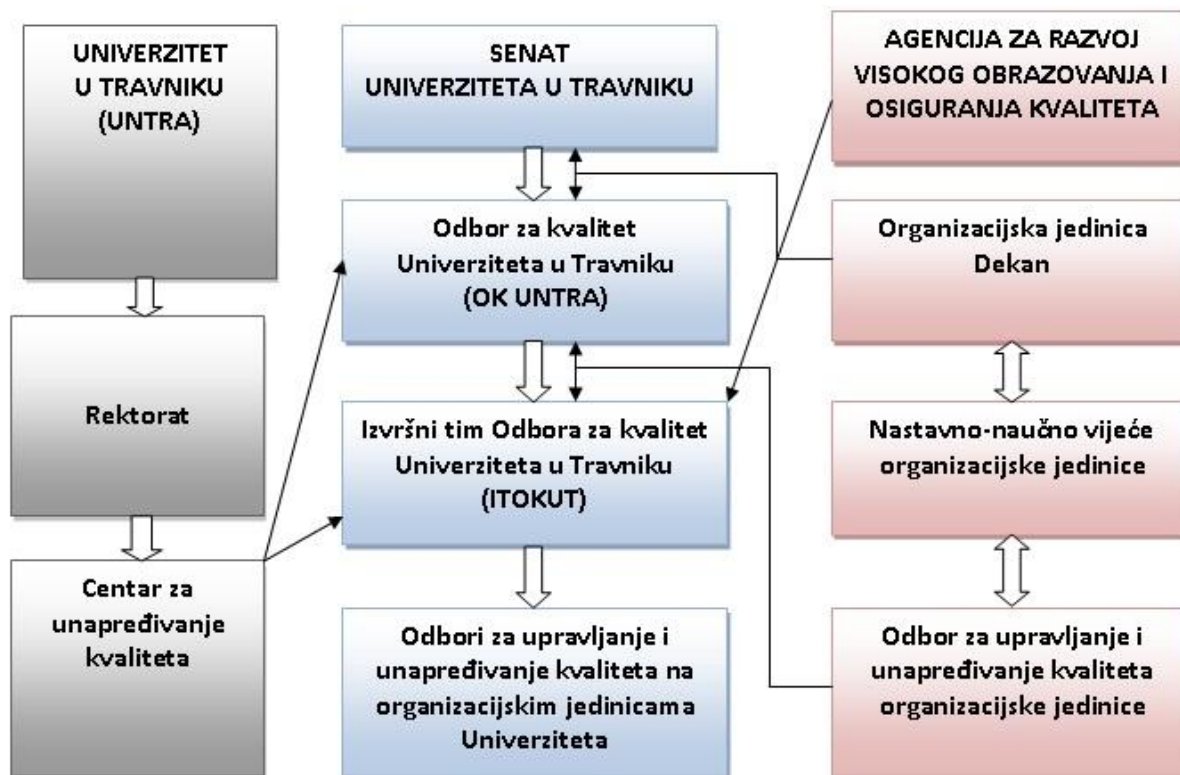
3. ORGANIZACIJA SISTEMA ZA UNAPREĐIVANJE I OSIGURANJE KVALITETA VISOKOG OBRAZOVANJA NA UNIVERZITETU U TRAVNIKU

Tijela sistema za unapređivanje i osiguranje kvaliteta Univerziteta su:

1. Odbor za kvalitet Univerziteta,
2. Centar za unapređivanje kvaliteta Univerziteta,
3. Odbori za upravljanje i unapređivanje kvaliteta na organizacijskim jedinicama (Fakultetima) Univerziteta.

Tijela sistema za kvalitet djeluju integrisano i dijele odgovornost za osiguranje i unapređivanje kvaliteta u svim područjima djelovanja Univerziteta, uz punu saradnju sa rektorom Univerziteta i dekanima organizacijskih jedinica (fakulteta).

Sastav, nadležnost, efikasnost i javnost navedenih tijela regulisani su Pravilnikom o sistemu osiguranja kvaliteta Univerziteta u Travniku koji je donesen na sjednici Senata Univerziteta u Travniku 6. 10. 2010. godine i koji se nalazi na službenoj stranici Univerziteta u Travniku – <http://www.untra.ba>.



Slika 3. Organizacija sistema za upravljanje kvalitetom na Univerzitu u Travniku i organizacijskim jedinicama.



Za potrebe rada unutar Odbora za kvalitet formirat će se timovi prema kompetencijama i pripadnosti članova Odbora. Svaki tim imat će svoju nadležnost i odgovornost u radu. Shodno uspostavljenim tijelima sistema za kvalitet i njihovim članovima moguće je formiranje slijedećih timova:

- Tim dekana,
- Tim pravnika,
- Tim voditelja studentskih službi,
- Tim asistenata,
- Tim studenata,
- Tim koordinatora/voditelja odbora za kvalitet na organizacijskim jedinicama,
- Tim vanjskih korisnika,
- Ostali timovi prema potrebi.

Prilikom prlaniranja provođenja postupaka i procedura predviđenih ovim Priručnikom potrebno je planiranje izvršiti na dva nivoa:

- I. nivo – nivo organizacijskih jedinica,
- II. nivo – Univerzitet.

Svaki nivo podrazumijeva jasno definisanje slijedećih stavki:

- Odgovorna osoba – navesti ko je nosilac aktivnosti.
- Realizatori – navesti učesnike u realizaciji planiranog postupka.
- Ko analizira podatke i na kojem nivou – definisati tačno gdje i kome se dostavljaju ispunjene ankete, obrađene i pripremljene, i navesti ko ih analizira.
- Interval ponavljanja – navesti koliko često se planirana aktivnost ponavlja.
- Predviđeni termin realizacije – precizirati termin kada se aktivnost planira realizirati.
- Dostupnost rezultata – navesti kome su rezultati dostupni i ko ih može vidjeti.
- Prijedlog termina za realizaciju – navesti datume kada se aktivnost planira realizirati.
- Prijedlog termina za dostavljanje podataka za Univerzitet – navesti prijedlog datuma.

S obzirom na činjenicu da je cilj ovog Priručnika da omogući pomoć u radu odborima za upravljanje i unapređivanje kvaliteta na organizacijskim jedinicama, primjećuje se da se sistem koji se uspostavlja razrađuje prvo na nivou organizacijskih jedinica, pa tek onda na nivou Univerziteta.

Tačno se preciziraju načini rada i odgovornosti na svakom nivou što ovaj sistem čini prohodnim i na horizontalnom nivou koji u našem slučaju predstavljaju organizacijske jedinice i na vertikalnom nivou koji je u našem slučaju Univerzitet.

Na ovaj način osigurava se jedinstven sistem rada i odgovornosti na svim organizacijskim jedinicama kao satavnicama Univerziteta koje će svoj rad, odnosno rezultate rada po navedenom sistemu, sjediniti u rezultate na nivou Univerziteta.



PRIRUČNIK ZA OSIGURANJE KVALITETA VISOKOG OBRAZOVANJA

Sve navedene procedure u Priručniku odnose se na nivo I. i II. ciklusa studiranja na Univerzitetu u Travniku koji se realizira, a uvođenjem i III. ciklusa koji je u proceduri u Priručniku će se dodati analiza uspješnosti rada studenata III. ciklusa – doktoranata.

U uvodu Priručnika navedeno je da je potrebno stalno dopunjavanje i mijenjanje prema potrebi i nastalim situacijama, a sve u svrhu kontinuiranog procesa poboljšavanja kvaliteta čime se opravdava gore navedeno.

U cilju pomoći uspostave efikasnog sistema rada na nivou organizacijskih jedinica i na nivou Univerziteta dostavlja se primjer plana dinamike provođenja postupaka praćenja, provjeravanja i vrednovanja planiranih u Priručniku za nivo Univerziteta.

Dostavljeni plan je moguće modificirati shodno specifičnostima organizacijskih jedinica, ali se trebaju u krajnjem ishodu ispoštovati procedure i postavljeni termini kako bi se sumirali rezultati na nivou Univerziteta i definisali pokazatelji trenutnog nivoa kvaliteta visokog obrazovanja Univerzitetu u Travniku i transparentno objavili u cilju unapređivanja rada i uspostavljanja modela za unapređivanje trenutnog kvaliteta koji će biti pokazan provedenim postupcima i analizama.

Bitno je naglasiti da su primjeri obrazaca koji se nalaze u prilogu ovog Priručnika dati u formi u kojoj će se na organizacijskoj jedinici shodno traženim podacima prilagoditi prije postupka anketiranja i obavezno svaki obrazac na prednjoj strani treba da sadrži logo Univerziteta, naziv organizacijske jedinice, naziv ankete i objašnjenje procedura i način anketiranja ukoliko to nije navedeno u obrascu. U slučaju elektronskog anketiranja, svi podaci o Univerzitetu i objašnjenje procedure će biti elektronski dostavljeni.

Odluka o jedinstvenosti donosi se na Odboru za kvalitet (ITOKUT) kako bi se radilo na isti način na svim organizacijskim jedinicama.

Primjer izgleda prednje strane za jednu anketu iz Priručnika nalazi se u priložima.

Izgled obrazaca za provođenje analiza koje se navode u Priručniku kreiraju odgovorne osobe za navedenu aktivnost na nivou organizacijskih jedinica, odnosno odgovorne osobe za provođenje analiza na nivou Univerziteta.

Ukoliko su u pitanju obrasci za koje je potrebna konsultacija sa članovima tima službe koja treba da realizira navedenu analizu, odgovorna osoba na nivou Univerziteta za navedenu analizu je obavezna zakazati sastanak tima kojem pripada (tim studentske službe, pravni tim ili tim dekana) i dogovoriti izgled obrasca ili dokumenata koji su neophodni u postupku provođenja analize, koji će se primjenjivati na svim organizacionim jedinicama, a potom i na Univerzitetu. O potrebi održavanja sastanka mora biti upoznat menadžer za kvalitet na nivou Univerziteta koji ima obavezu prisustvovanja sastanku.

Svaka aktivnost koja je predložena od strane odgovorne osobe na nivou organizacijske jedinice mora imati podršku članova odbora za kvalitet na nivou organizacijske jedinice koji su predloženu aktivnost razmatrali i donijeli zajedničku odluku koja se u pismenom obliku prosljeđuje na nivo Univerziteta.



PRIRUČNIK ZA OSIGURANJE KVALITETA VISOKOG OBRAZOVANJA

R/br.	Vrsta ankete / analize	Odgovorna osoba	Realizatori	Podatke analizira	Interval ponavljanja	Predviđeni termin realizacije	Dostupnost rezultata	Prijedlog termina za realizaciju	Prijedlog termina za dostavljanje podataka na Univerzitet
1.	Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa								
2.	Revizija postojećih studijskih programa								
3.	Analiza uspješnosti završavanja studija								
4.	Analiza podataka o zapošljavanju po završetku studija								
5.	Anketiranje svršenih studenata								
6.	Anketiranje poslodavaca								
7.	Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija								
8.	Analiza uspješnosti polaganja ispita								
9.	Analiza podataka o broju nastavnika i nastavnog kadra								
10.	Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata								
11.	Samoevaluacija nastavnika								
12.	Evaluacija rada stručno-administrativnih službi								
13.	SWOT analiza organizacijskih jedinica i Univerziteta								
14.	Postupak provođenja unutarnje procjene stanja sistema kvaliteta organizacijske jedinice								
15.	Postupak izrade samoevaluacije Univerziteta u Travniku								

Primjer obrasca za izradu Plana dinamike provođenja postupaka praćenja, provjeravanja i vrednovanja planiranih u Priručniku za nivo Univerziteta.



4. STUDIJ

4.1. Analiza podataka o atraktivnosti studijskih programa prema smjerovima

Svrha:

Svrha provođenja ove analize je prikupljanje i obrada podataka i uvid u atraktivnost studijskih programa prema smjerovima. Analizira se:

1. broj svih prijavljenih kandidata u odnosu na broj upisanih studenata u I. godinu studija na svaki od studijskih programa, kako bi se izradila statistika o srednjoškolskom obrazovanju i uspjehu;
2. broj upisanih na I. godinu drugog ciklusa po studijskim odsjecima (smjerovima) kako bi se izradila statistika o kandidatima koji upisuju II. ciklus studija u odnosu na broj koji završi I. Ciklus;
3. broj prelaznika sa drugih fakulteta na I. i II. ciklusu.

Odgovorna osoba:

Za provođenje ove analize odgovoran je šef studentske službe, a statističku obradu provode zaposlenici studentske službe na organizacijskim jedinicama, odnosno predstavnik administrativno-tehničkog osoblja u Izvršnom timu Odbora za kvalitet na nivou Univerziteta za nivo Univerziteta.

Postupak:

Pokazatelj kvalitete evidentira se tako da se za svaku akademsku godinu utvrdi broj kandidata koji su se prijavili za upis na sve cikluse i godine studija za određeni studijski program (smjer), te broj kandidata koji su se upisali na određeni studijski program.

Ovo je potrebno uraditi za svaki studijski program, za svaki smjer, te ispuniti posebne tabele za svaku organizacijsku jedinicu, te cjelovitu tabelu za Univerzitet.

Obraduju se i sljedeći podaci:

- Broj kandidata s obzirom na završenu srednju školu (tehnička škola, gimnazija, druga srednja škola).
- Prosječan opći uspjeh prijavljenih kandidata u toku srednjoškolskog obrazovanja.

Posebne tabele će sastaviti Tim voditelja studenstskih službi na nivou Univerziteta.

Obradu i analizu podataka na organizacijskim jedinicama vrši šef studentske službe, a za nivo Univerziteta predstavnik administrativno-tehničkog osoblja na nivou Univerziteta.



Analiza podataka:

I. nivo: Odbor za upravljanje i unapređivanje kvaliteta na organizacijskim jedinicama (u daljnjem tekstu odbor za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica), Nastavno-naučno vijeće (u daljem tekstu NNV) i Osnivači.

II. nivo: Odbor za kvalitet Univerziteta u Travniku, Senat i Upravni odbor Univerziteta.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Analiza se provodi na početku svake akademske godine u skladu sa terminima za upis u I. godinu studija na I. i II. ciklusu, kao i zakonskim terminima upisa studenata koji prelaze sa drugih fakulteta.

4.2. Postupak revizije postojećih studijskih programa

Svrha:

Na osnovu odgovora dobivenih anketiranjem nastavnika, studenata, svršenih studenata i poslodavaca, određuju se eventualne mjere poboljšanja, odnosno utvrđuje se potreba za provođenjem postupka revizije postojećih studijskih programa, kako bi se osigurao kvalitet u provođenju nastave i u krajnjem ishodu kvaliteta u obrazovanju svršenih studenata svih organizacijskih jedinica Univerziteta.

Odgovorne osobe:

Za provođenje ove analize odgovorni su dekan i prodekan za nastavu na organizacijskim jedinicama i rektor i prorektor za nastavu i studentska pitanja na nivou Univerziteta.

Postupak:

U skladu s odredbama ovog Priručnika provodi se anketiranje nastavnika, studenata, svršenih studenata i poslodavaca. O obrađenim podacima sastavlja se izvještaj na osnovu kojeg se utvrđuje potreba revizije postojećih studijskih programa. Za reviziju studijskih programa imenuje se višečlana komisija. Izvještaj na organizacijskim jedinicama sastavlja dekan i prodekan za nastavu, a na nivou Univerziteta prorektor za nastavu i studentska pitanja.

Analiza podataka:

I. nivo: Izvještaj na nivou organizacijskih jedinica analizira odbor za kvalitet, NNV i Osnivači.



II. nivo: Odbor za kvalitet, Senat i Upravni odbor Univerziteta u Travniku.

Dostupnost Rezultata:

Razultati provedene analize su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Postupak se provodi svake tri godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata, svršenih studenata i poslodavaca.

4.3. Analiza uspješnosti završavanja studija

Svrha:

Svrha analize ovih pokazatelja je da se prikupe i obrade podaci o uspješnosti završavanja studija, te na osnovu dobivenih rezultata prema potrebi poduzimati mjere, kako bi se smanjio broj studenata koji su izgubili status studenta, zatim studenata koji obnavljaju godinu, kao i mjere za smanjenje prosječne dužine studiranja.

Odgovorne osobe:

Za provođenje ove analize odgovorni su šef studentske službe i prodekani za nastavu na organizacijskim jedinicama, odnosno predstavnik administrativno-tehničkog osoblja u Izvršnom timu Odbora za kvalitet na nivou Univerziteta i prorektor za nastavu i studentska pitanja za nivo Univerziteta.

Postupak:

Statističku obradu provode uposlenici studentskih službi na nivou organizacijskih jedinica.

Obrađuju se slijedeći podaci:

- Broj svršenih/diplomiranih studenata u godini (broj obuhvata svršene studente po generacijama i ukupno svršene/diplomirane studente za svaki studijski program (smjer).
- Broj studenata koji nisu završili studij u propisanom roku za svaki studijski program (smjer).
- Prosječnu dužinu studiranja za svaki studijski program (smjer).
- Prosječna ocjena studiranja za svaki studijski program (smjer) [srednja ocjena svih položenih ispita za svakog studenta].

Dinamika provođenja:

Analiza se provodi svake godine s rokom provođenja:



- Za studente ponovce i studente koji nisu završili studij u propisanom roku analiza se provodi početkom nove akademske godine.
- Za studente koji su završili studij u propisanom roku za svaki studijski program (smjer) provodi se dva puta u toku akademske godine, i to do 31. 12. tekuće kalendarske godine i do 30. 6. naredne kalendarske godine.

Analiza podataka:

I. nivo: Odbor za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica i NNV.

II. nivo: Odbor za kvalitet/Izvršni tim Odbora za kvalitet (u daljnjem tekstu ITOKUT) i Senat Univerziteta u Travniku.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.

4.4. Analiza podataka o zapošljavanju po završetku studija

Svrha:

Svrha ove analize je prikupljanje i obrada podataka dobivenih od Zavoda za zapošljavanje o stanju nezaposlenih studenata koji su završili studij na organizacijskim jedinicama Univerziteta, kako bi se utvrdila usklađenost broja studenata s potrebama tržišta.

Odgovorna osoba:

Za provođenje ove analize odgovorni su šefovi studentskih službi i sekretari organizacijskih jedinica na nivou organizacijskih jedinica, odnosno predstavnik administrativno-tehničkog osoblja na nivou Univerziteta i sekretar Univerziteta za nivo Univerziteta.

Postupak:

Potrebno je izraditi tabelu u koju se upisuju podaci o broju studenata koji su završili studij, po studijskim odsjecima (smjerovima), broj zaposlenih, te ukupan broj zaposlenih, odnosno nezaposlenih studenata koji su završili studij na organizacijskim jedinicama Univerziteta.

Prilikom evidentiranja podataka potrebno je navesti izvor podataka ili način na koji se do njih došlo.

Tabele na organizacijskim jedinicama izrađuju sekretari i određuju način prikupljanja podataka, a tabelu za nivo Univerziteta izrađuje sekretar Univerziteta.

Analiza podataka:

I. nivo: Odbor za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica i NNV.



II. nivo: Odbor za kvalitet/ITOKUT i Senat Univerziteta u Travniku.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Analiza se provodi svake godine, a najkasnije do 31. 1.

4.5. Anketiranje svršenih studenata

Svrha:

Svrha ove analize je anketiranje svršenih studenata u smislu dobivanja saznanja kako svršeni studenti ocjenjuju stečena znanja i vještine ostvarene tokom studija u odnosu na kompetencije potrebne za rad.

Na osnovu dobivenih odgovora određuju se eventualne mjere za poboljšanje određenih dijelova studija kako bi se uklonili nedostaci na koje ukazuju svršeni studenti.

Odgovorna osoba:

Predstavnik/koordinator odbora za kvalitet na organizacijskoj jedinici, a odgovornost snosi odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, odnosno menadžer za kvalitet na nivou Univerziteta, a odgovornost snosi Odbor za kvalitet/ITOKUT na nivou Univerziteta.

Postupak:

Postupak anketiranja se provodi na dva načina:

- Na okupljanju studenata koji su završili studije na organizacijskim jedinicama Univerziteta.
- Odabirom i kontaktiranjem preduzeća i ustanova iz različitih segmenata društva kao što su privreda, prosvjeta, tehnologija, nauka, visoko obrazovanje i sl., a koji zapošljavaju kandidate koji su završili studije na organizacijskim jedinicama Univerziteta.

Anketiranje se provodi na slijedeći način:

- Obrasci za anketiranje podijele se na okupljanju studenata, odnosno dostave odabranim preduzećima i ustanovama.
- Uz obrasce se prilažu upute o načinu ispunjavanja, te opis svrhe istraživanja.
- Ispunjene obrasce prikuplja za to zadužena osoba na okupljanju, odnosno preduzeće, a ustanova dostavlja organizacijskoj jedinici ispunjene obrasce na dogovoreni način.



- Obradenim podacima sastavlja se izvještaj i prijedlog mjera poboljšanja.

Analiza podataka:

I. nivo: Dekani i prodekani za nastavu, odbor za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica i NNV.

II. nivo: Rektor, prorektor za nastavu i studentska pitanja, Odbor za kvalitet/ITOKUT i Senat Univerziteta u Travniku.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Anketiranje se provodi svake tri godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata i poslodavaca.

Prilog:

Prilog 1.: Primjer obrasca za anketiranje svršenih studenata.

4.6. Anketiranje poslodavaca

Svrha:

Svrha provođenja anketiranja je dobivanje podataka o tome kako poslodavci u javnim i privatnim preduzećima iz različitih segmenata društva kao što su privreda, prosvjeta, tehnologija, nauka, visoko obrazovanje i sl., ocjenjuju stečena znanja i vještine zaposlenika koji su svršeni studenti Univerziteta.

Na osnovu dobivenih odgovora određuju se eventualne mjere poboljšanja određenih dijelova studija, kako bi se uklonili nedostaci na koje ukazuju poslodavci.

Odgovorna osoba:

Predstavnik/koordinator odbora za kvalitet na organizacijskoj jedinici, a odgovornost snosi odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, odnosno menadžer za kvalitet na nivou Univerziteta, a odgovornost snosi Odbor za kvalitet/ITOKUT na nivou Univerziteta.

Postupak:

Anketiranje se provodi:

- Okupljanjem vanjskih korisnika.



- Kontaktiranjem preduzeća i ustanova čiji su zaposlenici studenti koji su završili studijske programe na Univerzitetu u Travniku.
- Obrasci za anketiranje se podijele na okupljanju, odnosno dostave preduzećima i ustanovama.
- Uz obrasce se dostavi obrazloženje opisa svrhe istraživanja i način popunjavanja obrasca.
- Ispunjene obrasce prikuplja za to zadužena osoba na okupljanju, odnosno preduzeća i ustanove iste dostavljaju organizacijskim jedinicama.

Analiza podataka:

I. nivo: Dekani i prodekani za nastavu, odbor za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica i NNV.

II. nivo: Rektor, prorektor za nastavu i studentska pitanja, Odbor za kvalitet/ITOKUT i Senat Univerziteta u Travniku.

O obrađenim podacima sastavlja se izvještaj i prijedlog mjera za poboljšanje.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Anketiranje se provodi svake tri godine u skladu sa anketiranjem nastavnika, studenata i svršenih studenata.

Prilog:

Prilog 2.: Primjer obrasca za anketiranje poslodavaca.



5. STUDENTI

5.1. Definisanje pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata

Svrha:

Svrha praćenja ovog pokazatelja kvaliteta je osiguravanje transparentnosti kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata. Obavezna je javna dostupnost podataka koji se objavljuju na internet stranicama organizacijskih jedinica i Univerziteta.

Odgovorna osoba:

Za definisanje, objavu i ažuriranje podataka odgovorna osoba je nastavnik za svaki pojedini predmet. Senat Univerziteta donosi Odluku za ocjenjivanje i vrednovanje rada studenata.

Postupak:

Pri izradi pravila i kriterija za ocjenjivanje studenata potrebno je obuhvatiti slijedeće:

1. Struktura ispita.
2. Podaci o nastavniku, asistentu i demonstratoru.
3. Uslovi za bodovanje: prisustvo na nastavi, seminarski rad / esej / usmena odbrana rada / aktivnosti na nastavi, parcijalni test / praktični rad / laboratorijske vježbe, završni ispit i popravni ispit.
4. Uslovi za formiranje ocjene.
5. Potrebna literatura.
6. Termini konsultacija.
7. Termini ispita.

Student se s načinom ocjenjivanja upoznaje putem javne objave na internet stranici, oglasnoj ploči organizacijske jedinice, te pismeno i usmeno na uvodnim predavanjima.

- a) Što se tiče traženih podataka u alineji 1.–5., isti se navode u nastavnim planovima i programima.
- b) Traženi podaci u alineji 2. postavljaju se na oglasnoj ploči organizacijske jedinice.
- c) Traženi podaci u alineji 6. postavljaju se na oglasnim pločama i internet stranici organizacijske jedinice.
- d) Traženi podaci u alineji 7. postavljaju se naknadno, zavisno od planiranih termina ispita u ispitnim rokovima.
- e) Uslovi za formiranje ocjene:

Svi oblici aktivnosti studenata tokom nastave i ispita ocjenjuju se pojedinačno, kako slijedi:



1. Prisustvo na nastavi **0–10 bodova** (0–10%).
2. Seminarski rad / esej / usmena odbrana rada / aktivnosti na nastavi **0–15 bodova** (0–15%).
3. Parcijalni test(ovi) / praktični rad / laboratorijske vježbe **0–30 bodova** (0–30%) – pojedinačne bodove za parcijalne testove definiše nastavnik prema obimu gradiva. Parcijalni testovi organizuju se u toku nastave.

Ukoliko student ostvari maksimalan broj bodova tokom nastave iz navedenih aktivnosti – **55 bodova** (55%), stiče pravo na prolaznu ocjenu šest (**6**). Za veću ocjenu student može pristupiti završnom i popravnom ispitu.

4. Završni ispit.

Na završni ispit upućuju se studenti koji nisu ostvarili maksimalan broj bodova (55), kao i studenti koji žele ostvariti bolji uspjeh. Završni ispit nosi ukupno **45 bodova** (45%). Završni ispit se može organizovati pismeno, usmeno ili pismeno i usmeno.

Studenti koji ne ostvare dovoljan broj bodova tokom nastave i na završnom ispitu upućuju se na popravni ispit, koji se također vrednuje sa 45 bodova (45%).

Izuzetak od gore navedenog čine studenti koji nisu prisustvovali svim predviđenim aktivnostima tokom semestra i koji ostvare **manje od 20 bodova** (redovni – full time studenti), odnosno **manje od 10 bodova** (vanredni – part time studenti), upućuju se na polaganje završnog ispita koji nosi ukupno **65 bodova** (65%) i organizuje se iz cjelokupnog gradiva za određeni predmet.

Bodovi sa završnog ispita zbrajaju se bodovima koje je student ostvario tokom nastave (prisustvo / seminarski rad / parcijalni ispiti). Na taj način, ovi studenti mogu ostvariti maksimalnu ocjenu osam (8) za redovne, odnosno sedam (7) za vanredne studente. Ukoliko ni na završnom ispitu ne ostvare dovoljan broj bodova za prolaznu ocjenu, upućuju se na popravni ispit koji nosi isti broj bodova kao i završni ispit (65).

Konačna ocjena formira se na slijedeći način:

- 10 (A) – izuzetan uspjeh bez grešaka ili sa neznatnim greškama, nosi 95–100 bodova.
- 9 (B) – iznad prosjeka, sa ponekom greškom, nosi 85–94 boda.
- 8 (C) – prosječan, sa primjetnim greškama, nosi 75–84 boda.
- 7 (D) – općenito dobar, ali sa značajnim nedostacima, nosi 65–74 boda.
- 6 (E) – zadovoljava minimalne kriterije, nosi 55–64 boda.
- 5 (F, FX) – ne zadovoljava minimalne kriterije, manje od 55 bodova.



Prilog:

Prilog 3.: Odluka o sistemu ocjenjivanja i vrednovanja rada studenata za akd. 2010/2011. god.

5.2. Postupak po žalbi studenta na ocjenu

Svrha:

Svrha ovog postupka je da se omogući pravo na žalbu studentu koji je nezadovoljan ocjenom dobivenom na ispitu. Postupak žalbe primjenjuje se na sve nastavnike i asistente koji provode bilo pismene, usmene ili praktične ispite u skladu sa Statutom Univerziteta i Pravilima studiranja za I. i II. ciklus studija.

Odgovorna osoba:

Prodekan za nastavu na organizacijskoj jedinici, odnosno prorektor za nastavu i studentska pitanja na nivou Univerziteta.

Postupak:

Postupak žalbe je isti za studente svih ciklusa studija.

- Student koji nije zadovoljan ocjenom dobivenom na ispitu može iskoristiti pravo na žalbu u skladu sa predhodno navedenim aktima. Rješenje po žalbi studenta donosi dekan organizacijske jedinice.
- Zahtjev za ponavljanje ispita koji je istaknut u žalbi mora biti obrazložen.
- Ispitna komisija se sastoji od tri člana koju imenuje dekan organizacijske jedinice u roku od 24 sata nakon podnošenja zahtjeva za ponavljanje ispita.
- Nastavnik s čijom ocjenom student nije bio zadovoljan ne može biti predsjednik ispitne komisije, ali može biti član komisije, a ako nije, može prisustvovati ispitu bez prava postavljanja pitanja i ocjenjivanja studenta.
- Dekan određuje vrijeme i mjesto ponavljanja ispita.
- Ponovljeni ispit mora se održati u roku od tri dana od dana podnošenja žalbe.
- Pismeni ispit se ne ponavlja pred ispitnom komisijom, već isti komisija ponovno ocjenjuje.
- Ispit se polaže po studijskom programu.
- Na usmenom dijelu ispita pitanja postavljaju svi članovi ispitne komisije.
- Ispitna komisija donosi odluku većinom glasova.
- Student nema pravo žalbe na ocjenu u slučaju ispita pred ispitnom komisijom što je u skladu sa Statutom Univerziteta i statutom organizacijske jedinice.



5.3. Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija

Svrha:

Svrha praćenja ovog pokazatelja kvaliteta je da se utvrdi prolaznost studenata po godinama studija, te u skladu s dobivenim rezultatima ocijeni uspješnost studiranja.

Odgovorne osobe:

Za analizu ovog pokazatelja odgovoran je šef studentske službe i prodekan za nastavu na organizacijskim jedinicama, odnosno predstavnik administrativno-tehničkog osoblja u Izvršnom timu Odbora za kvalitet na nivou Univerziteta i prorektor za nastavu i studentska pitanja.

Postupak:

Statističku obradu provode uposlenici Studentske službe. Postupak analize ovog pokazatelja provodi se obradom slijedećih podataka:

- Ukupni broj upisanih studenata za svaku godinu studija.
- Broj prvoupisanih studenata.
- Broj studenata ponavljača.

Analiza podataka:

I. nivo: Rezultati analize dostavljaju se dekanima organizacijskih jedinica koji podatke prezentiraju odboru za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica i NNV.

II. nivo: Rektor, Senat Univerziteta u Travniku i Odbor za kvalitet/ITOKUT.

Dostupnost rezultata:

Rezultati analize su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe do 1. 12. tekuće godine.

5.4. Analiza uspješnosti polaganja ispita

Svrha:

Svrha analize uspješnosti polaganja ispita je utvrđivanje pokazatelja, te prema njima povećanje ocjena i prolaznosti na parcijalnim, završnim i popravnim ispitima kao i određivanje potrebnih mjera poboljšanja uspješnosti polaganja ispita.



Odgovorna osoba:

Za analizu ovog pokazatelja odgovoran je šef studentske službe i prodekan za nastavu na nivou organizacijske jedinice, odnosno predstavnik administrativno-tehničkog osoblja u Izvršnom timu Odbora za kvalitet na nivou Univerziteta i prorektor za nastavu i studentska pitanja.

Postupak:

Postupak analize ovog pokazatelja provodi se obradom slijedećih podataka:

- Procentualna prolaznost na ispitu (broj studenata koji su položili pojedini ispit u odnosu na broj koji je pristupio ispitu).
- Prosječna ocjena studenata koji su položili ispit za svaki ispit po svakom ispitnom roku.
- Omjer broja studenata koji polože parcijalni, završni i poravni ispit u odnosu na ukupan broj studenata.

Analiza podataka:

I. nivo: Rezultati analize dostavljaju se dekanima organizacijskih jedinica koji podatke prezentiraju odboru za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica i NNV.

II. nivo: Rektor, Senat Univerziteta u Travniku i Odbor za kvalitet/ITOKUT.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Analiza se provodi dva puta godišnje po završetku semestra za svaki predmet i ispitni rok pojedinačno.



6. OSIGURANJE KVALITETA NASTAVE I NASTAVNOG KADRA

6.1. Analiza podataka o broju nastavnika i studenata

Svrha:

Svrha ove analize je da se utvrdi broj nastavnika i studenata, te izračuna njihov međusobni omjer, kao i broj asistenata i studenata i njihov međusobni omjer. Na osnovu dobivenih podataka nastojati ostvariti povećanje broja nastavnog kadra u odnosu na broj studenata radi postizanja kvalitetnijeg odnosa i kvaliteta u nastavi.

Odgovorna osoba:

Za analizu ovog pokazatelja odgovorni su sekretari organizacijskih jedinica, odnosno sekretar Univerziteta za nivo Univerziteta.

Postupak:

Postupak analize ovog pokazatelja provodi se obradom slijedećih podataka:

- U omjer se unosi broj studenata na svim studijskim odsjecima s brojem nastavnika u naučno-nastavnim, umjetničko-nastavnim i saradničkim zvanjima, posebno angažiranih na osnovu ugovora o djelu, a posebno u radnom odnosu. Praćenjem omjera nastoji se ostvariti optimalni broj nastavnika u odnosu na broj studenata.
- U omjer se unosi broj studenata na svim studijskim odsjecima s brojem asistenata (asistenata i viših asistenata zajedno), posebno angažiranih na osnovu ugovora o djelu, a posebno u radnom odnosu. Praćenjem omjera nastoji se ostvariti optimalni broj asistenata u odnosu na broj studenata.

Analiza podataka:

I. nivo: Izvještaj na nivou organizacijskih jedinica analizira dekan, NNV, odbor za kvalitet i Osnivači.

II. nivo: Rektor, Senat, Odbor za kvalitet i Upravni odbor Univerziteta u Travniku.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe 31. 10. tekuće godine.



6.2. Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata

Svrha:

Svrha ove analize je da se dobije uvid u kvalitet nastave i rada svakog pojedinog nastavnika, te na temelju dobivenih ocjena odrede mjere za unapređivanje i poboljšanje navedenog kvaliteta. Studentska evaluacija nastave i nastavnika provodi se kao jedinstvena anketa na nivou Univerziteta.

Odgovorna osoba:

Za analizu ovog pokazatelja odgovoran je predstavnik/koordinator odbora za kvalitet na nivou organizacijske jedinice i prodekan za nastavu, odnosno menadžer za kvalitet na nivou Univerziteta i prorektor za nastavu i studentska pitanja i Odbor za kvalitet/ITOKUT na nivou Univerziteta.

Postupak:

U postupku evaluacije učestvuju studenti svih akademskih godina i studijskih programa (smjerova) koji ispunjavaju anketne obrasce o predmetnim nastavnicima i asistentima čije su predmete odslušali u predhodnom semestru.

Analiza podataka:

I. nivo: Rezultati analize dostavljaju se dekanima organizacijskih jedinica koji podatke prezentiraju odboru za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica i NNV.

II. nivo: Rektor, Senat Univerziteta u Travniku i Odbor za kvalitet/ITOKUT.

Dostupnost rezultata:

Rezultati provedene ankete dostupni su dekanu i prodekanu za nastavu na organizacijskoj jedinici i predmetnom nastavniku, odnosno rektoru i prorektoru za nastavu i studentska pitanja.

Dinamika provođenja:

Evaluacija se provodi dva puta godišnje na kraju zimskog i ljetnog semestra.

Prilog:

Prilog 4.: Obrazac evaluacije nalazi se u prilogu.



6.3. Samoevaluacija nastavnika

Svrha:

Svrha ovog postupka je da se utvrdi učestalost korištenja pojedinih metoda nastave, ocjene nastavnika o vlastitom radu, objektivnost i učinkovitost načina ispitivanja, te prema dobivenim rezultatima odrede mjere za poboljšanje, odnosno unapređivanje kvaliteta i uspješnosti u radu sa studentima.

Odgovorna osoba:

Predstavnik/koordinator odbora za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, a odgovornost snosi odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, odnosno menadžer za kvalitet i Odbor za kvalitet/ITOKUT na nivou Univerziteta.

Postupak:

Postupak analize ovog pokazatelja provodi se putem ankete, i to na slijedeći način:

- Odbor za kvalitet na nivou Univerziteta/ITOKUT definiše sadržaj obrasca, te određuje rok za popunjavanje.
- Putem elektronske pošte ili u pisanom obliku dostavlja svim nastavnicima obrazac za popunjavanje uz upute o svrsi provođenja ankete, te roku i načinu ispunjavanja obrasca.
- Popunjene obrasce nastavnici vraćaju u zadanom roku putem elektronske pošte ili u pisanom obliku odboru za kvalitet na nivou organizacijske jedinice.
- Odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice vrši obradu podataka i sastavlja izvještaj, odnosno Odbor za kvalitet/ITOKUT za nivo Univerziteta.

Anketa se odnosi za svaki predmet pojedinačno.

Analiza podataka:

I. nivo: Rezultati analize dostavljaju se dekanima organizacijskih jedinica koji podatke prezentiraju odboru za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica i NNV.

II. nivo: Rektor, Senat Univerziteta u Travniku i Odbor za kvalitet/ITOKUT.

Dostupnost rezultata:

Rezultati provedene ankete su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Analiza se provodi svake tri godine.

Prilog:

Prilog 5.: Obrazac samoevaluacije nalazi se u prilogu.



7. OSIGURANJE KVALITETA RESURSA ZA PODRŠKU STUDENTIMA

7.1. Osiguranje mehanizama podrške studentima

Svrha:

Svrha ovog kriterija je osigurati različite mehanizme podrške studentima. Osobe odgovorne za provođenje ovog kriterija su: dekan, prodekan za nastavu i odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, odnosno rektor, prorektor za nastavu i studentska pitanja i Odbor za kvalitet/ITOKUT na nivou Univerziteta.

Odgovorna osoba:

Dekan, prodekan za nastavu i odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, odnosno rektor i prorektori za nastavu i studentska pitanja, naučno-istraživački rad i međunarodnu saradnju i Odbor za kvalitet/ITOKUT na nivou Univerziteta.

Postupak:

Način provođenja ovog kriterija je slijedeći:

1) Nastavnik-voditelj/mentor.

Svakom studentu prve godine fakulteta na dodiplomskom studiju imenovan je nastavnik-voditelj, dok se studentima na postdiplomskom i doktorskom studiju imenuje nastavnik-mentor.

Uspostavljanjem ovakvog odnosa postiže se:

- Unapređivanje komunikacije sa studentima.
- Pravovremeno i učinkovito pružanje relevantnih informacija.

Nastavnik-voditelj i nastavnik-mentor dužan je biti dostupan za pitanja studenta i osigurati im adekvatnu pomoć u radu i razumijevanju gradiva.

2) Univerzitet, organizacijska jedinica u skladu s finansijskim mogućnostima omogućava studentima odlazak na natjecanja, konferencije, kongrese, studijske posjete, te za spomenuta događanja osigurava stručnu pomoć. Ove aktivnosti se realizuju odlukom rektora i dekana organizacijskih jedinica.

3) Javno iformisanje:

- Izdavanje vodiča za upis.
- Redovno ažuriranje internet stranice Univerziteta i organizacijskih jedinica.
- Kontinuirano poticanje nastavnika na ažuriranje stranica svojih predmeta koji se nalaze na internet stranici Univerziteta i organizacijskih jedinica.
- Poticanje uključivanja u forume studenata.
- Omogućavanje učestvovanja u unapređivanju kvaliteta sugestijama, prijedlozima, primjedbama i stavovima pomoću e-mailova Univerziteta i organizacijskih jedinica.



Za informacije prikupljene pomoću e-mail adrese i protok informacija odgovoran je odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, odnosno Odbor za kvalitet/ITOKUT na nivou Univerziteta.

4) Redovno voditi evidenciju o broju studenata koji se razmjenjuju u okviru programa mobilnosti studenata u toku akademske godine.

Dinamika provođenja:

Kontinuirano.

7.2. Nastavnik voditelj / nastavnik mentor

Svrha:

Radi osiguranja kvaliteta studiranja nužno je osigurati različite mehanizme podrške studentima.

Ogovorna osoba:

Za provođenje ovog kriterija odgovoran je dekan i prodekan za nastavu na organizacijskim jedinicama, odnosno rektor i prorektor za nastavu i studentska pitanja.

Postupak:

- Završetkom upisa na I. godinu studija svakom studentu se dodjeljuje e-mail adresa na fakultetu i mentor/voditelj.
- Svakom mentoru voditelju dodjeljuje se broj studenata zavisno od njegovog opterećenja u nastavnom procesu.
- Studenti su dužni u periodu od dvije sedmice nakon objave mentora/voditelja, javiti se putem e-maila svom mentoru/voditelju.
- Ukoliko u navedenom periodu studenti ne kontaktiraju mentora/voditelja, isti je dužan kontaktirati studente i sazvati sastanak.
- Spiskove sa imenima studenata mentori/voditelji su obavezni dostaviti studentskoj službi nakon kompletiranja, a najkasnije četiri sedmice nakon objave mentora/voditelja.
- Tokom semestra potrebno je organizovati najmanje dva sastanka.
- U periodu ispitnih rokova studenti mogu kontaktirati svog mentora/voditelja ukoliko se za to ukaže potreba, kao i prema potrebi u toku nastavnih aktivnosti.

Dinamika provođenja:

Kontinuirano.



7.3. Evaluacija rada stručno-administrativnih službi

Svrha:

Svrha evaluacije je prikupljanje i obrada mišljenja i stavova studenata o radu stručno-administrativnih službi, kako bi se na osnovu dobivenih rezultata poboljšao njihov rad.

Odgovorna osoba:

Odgovorna osoba za organizacijsku jedinicu je sekretar organizacijske jedinice, a za Univerzitet sekretar Univerziteta.

Postupak:

Anketu provode studenti koje predlože predstavnici studenata, a upute daje član predstavnik/koordinator odbora za kvalitet na nivou organizacijske jedinice. Njihov zadatak je da na početku sata određenog predavanja:

- Utvrde broj studenata koji pristupaju anketi.
- Podijele obrasce za evaluaciju.
- Daju upute za ispunjavanje.
- Prikupe i prebroje ispunjene obrasce.
- Na koverti sa prikupljenim obrascima zabilježe osnovne podatke (datum, vrijeme početka i završetka anketiranja, broj prisutnih studenata koji pristupaju anketi, te broj prikupljenih obrazaca).
- Popunjene obrasce prikupe i dostave ITOKUT-u koji će o provedenoj anketi popuniti zapisnik.
- Kovertu zatvore, te na istu stave potpis provodilaca ankete.
- Kovertu sa popunjenim obrascima odmah dostave odboru za kvalitet na nivou organizacijske jedinice.
- Odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice će u prisutnosti anketara, utvrditi tačnost zabilježenih podataka, te će nakon toga obraditi obrasce i ispuniti zapisnik o provedenoj anketi.
- Za obradu obrazaca, prezentiranje i arhiviranje podataka odgovoran je odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice.

Analiza podataka:

I. nivo: Dekani, uprava organizacijske jedinice i uposlenici stručno-administrativnih službi.

II. nivo: Rektor, Upravni odbor i uposlenici stručno-administrativnih službi Univerziteta.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni dekanu, upravi organizacijske jedinice i uposlenicima organizacijske jedinice, odnosno rektoru, Upravnom odboru Univerziteta i uposlenicima stručno-administrativnih službi Univerziteta.



Dinamika provođenja:

Evaluacija se provodi svake tri godine.

Prilog:

Prilog 6.: Obrazac evaluacije nalazi se u prilogu.



8. POSTUPCI ZA ANALIZU USPJEŠNOSTI SISTEMA KVALITETA

8.1. Postupak izrade SWOT analize

(S = Strength – snaga; W = Weaknesses – slabosti; O = Opportunities – mogućnosti, prilike; T = Threats – prijetnje).

Svrha:

Svrha ovog postupka je da se utvrdi trenutno stanje na Univerzitetu u smislu da se istaknu prednosti i nedostaci organizacijskih jedinica u svim segmentima, te, u skladu s tim, mogućnosti i prijetnje u provođenju aktivnosti unapređivanja u svim segmentima razvoja i na osnovu dobijenih podataka napravi analiza za Univerzitet.

Odgovorne osobe:

Predstavnik/koordinator odbora za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, odnosno menadžer za kvalitet za nivo Univerziteta. Odgovornost snose članovi odbora za kvalitet na organizacijskim jedinicama, odnosno Odbor za kvalitet na nivou Univerziteta.

Cilj ove analize je da se utvrdi: snaga, nedostaci, mogućnosti i prijetnje.

Da bi se izradila SWOT analiza potrebno je da u samoj izradi učestvuju svi zaposlenici: nastavni kadar, zaposlenici stručnih službi, uprava i menadžment organizacijske jedinice, odnosno Univerziteta i da dostave izvještaje s pomoću kojih će se napraviti analiza na nivou organizacijske jedinice, a potom i za nivo Univerziteta.

Analiza podataka:

I. nivo: Dekani, NNV, Uprava i odbor za kvalitet organizacijske jedinice i Osnivači.

II. nivo: Rektor, Senat, Odbor za kvalitet i Upravni odbor Univerziteta.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Analiza se provodi svake tri godine.



8.2. Postupak provođenja unutarnje evaluacije

Svrha:

Svrha ovog postupka je da se utvrdi trenutno stanje sistema kvalitete visokog obrazovanja na organizacijskim jedinicama i Univerzitetu, te odrede mjere za njegovo poboljšanje.

Odgovorne osobe:

Odgovorne osobe za provođenje ovog postupka su članovi odbora za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, odnosno Odbora za kvalitet/ITOKUT Univerziteta u Travniku.

Postupak:

Postupak se provodi kako slijedi:

1) Formira se tim za procjenu.

- Osobe koje provode unutarnju procjenu nezavisne su od onih koji provode aktivnost koja se ocjenjuje.
- Unutarnju procjenu provodi odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice, odnosno Odbora za kvalitet/ITOKUT Univerziteta u Travniku sa još nekoliko članova tima.
- Ocjenu aktivnosti koje provodi odbor za kvalitet na nivou organizacijske jedinice ocjenjuje uprava organizacijske jedinice, odnosno ocjenu aktivnosti koje provodi odbor za kvalitet na nivou Univerziteta ocjenjuje uprava Univerziteta.

2) Plan procjene.

- Raspored zadataka, dijelove sistema kvaliteta, način ocjenjivanja, vrijeme i mjesto provođenja procjene, potrebnu dokumentaciju sudionike i potrebno vrijeme za ocjenu određuje voditelj procjene.
- Unutarnja procjena provodi se jednom godišnje kao redovna procjena.

3) Provođenje procjene.

- Pregled prethodno prikupljene dokumentacije.
- Uvodni sastanak.
- Obilazak.
- Ispitivanje i uspoređivanje dokumenata i stvarnog stanja.
- Sakupljanje dokaza i zapažanja.
- Završni sastanak.
- Analiza rezultata i određivanje mjera poboljšanja.
- Sastavljanje izvještaja o provedenoj evaluaciji.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.



Dinamika provođenja:

Analiza se provodi jednom godišnje.

8.3. Postupak izrade samoanalize

Svrha:

Svrha ovog postupka je definisnje sadržaja i učestalosti izrade samoanalize kao ključnog instrumenta za vrednovanje organizacijskih jedinica, a potom i samevaluacije za nivou Univerziteta.

Odgovorna osoba:

Menadžer za kvalitet na nivou Univerziteta. Odgovornost snose svi predstavnici/koordinatori odbora za kvalitet na nivou organizacijskih jedinica.

Postupak:

Postupak izrade samoanalize odnosno samoevaluacije nalazi se na službenoj internet stranici *Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta u Bosni i Hercegovini*, <http://www.hea.gov.ba>.

Dostupnost rezultata:

Rezultati su dostupni svima.

Dinamika provođenja:

Analiza se provodi svake četiri godine, odnosno prema važećim propisima *Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta u Bosni i Hercegovini*.



Prilog 2. Primjer obrasca za anketiranje poslodavaca.

ANKETA ZA FIRME/PREDUZEĆA, USTANOVE I POTENCIJALNE POSLODAVCE O STUDENTIMA KOJI SU ZAVRŠILI _____ UNIVERZITETA U TRAVNIKU _____ (Navedite naziv organizacijske jedinice.)

1. Naziv firme / preduzeća / ustanove _____
2. Ukupan broj zaposlenih _____
3. Djelatnost kojom se firma / preduzeće / ustanova bavi _____

4. Potreba za stručnim kadrom u oblasti poslovanja:
 - Broj zaposlenika koji su završili _____
(Navedi naziv organizacijske jedinice.)
 - Od toga završen: I. ciklus: _____ i II. ciklus: _____
 - Zaposleni u posljednje III godine: I. ciklus: _____ II. ciklus _____
 - Procjena potreba u slijedeće tri godine: I. ciklus: _____ II. ciklus: _____
5. Imate li sistem stipendiranja studenata? DA NE
6. Ocjena osposobljenosti pripravnika koji su završili studij na Univerzitetu u Travniku:
 - a) Nedostaci _____
 - b) Prednosti _____
7. Kako biste ocijenili pojedine vještine pripravnika (praktična znanja, teorijska znanja, samostalnost u radu, rad na računaru, rad u timu, želja za daljim usvaršavanjem i obrazovanjem i sl.)?

Pripravnik završenog I. ciklusa: _____

Pripravnik završenog II. ciklusa: _____

8. Na koji način bi se prema vašem mišljenju kvalitet studiranja mogao unaprijediti?

9. Na koji način bi vaša firma mogla doprinijeti poboljšanju kvaliteta studiranja – stručna posjeta firmi, posjeta firmi, prezentacija djelatnosti i sl.?

Izvijestit ćemo vas o rezultatima ankete i planiranim mjerama za otklanjanje uočenih nedostataka.
Hvala vam na saradnji!



Prilog 3. Odluka o ocjenjivanju i vrednovanju rada studenata.

Broj: 136/10
Travnik, 1. 10. 2010.

SENAT UNIVERZITETA U TRAVNIKU

Na sjednici Senata Univerziteta u Travniku održanoj 1. 10. 2010. donosi se slijedeća:

ODLUKA O SISTEMU OCJENJIVANJA I VREDNOVANJA RADA STUDENATA ZA AKADEMSKU 2010/2011. GODINU

Član 1.

Na fakultetima Univerziteta u Travniku uvodi se jedinstveni sistem ocjenjivanja i vrednovanja rada studenata za akademsku 2010/2011. godinu.

Rad studenata prati se kontinuirano tokom nastave, pri čemu se pojedinačno ocjenjuju svi oblici aktivnosti dodjeljivanjem odgovarajućeg broja bodova, kako slijedi:

1. **Prisustvo na nastavi** 0–10 bodova (0–10%).
2. **Seminarski rad / esej / usmena odbrana rada / aktivnost na nastavi** 0–15 bodova (0–15%).
3. **Parcijalni test(ovi) / praktični rad / laboratorijske vježbe** 0–30 bodova (0–30%) – pojedinačne bodove za parcijalne testove definiše nastavnik prema obimu gradiva, imajući u vidu da konačan zbir bodova iz ove kategorije ne može prelaziti 30. Parcijalni test(ovi) organizuje/u se u toku nastave.

Ukoliko student ostvari maksimalan broj bodova tokom nastave iz navedenih aktivnosti – 55 bodova (55 %), stiče pravo na prolaznu ocjenu šest (6). Za veću ocjenu, student može pristupiti završnom i popravnom ispitu.

4. **Završni ispit** – na završni ispit upućuju se studenti koji tokom nastave nisu ostvarili maksimalan broj bodova (55), kao istudenti koji žele ostvariti bolji uspjeh. Završni ispit nosi ukupno 45 bodova (45 %). Završni ispit se može organizovati pismeno, usmeno ili pismeno i usmeno.

Studenti koji ne ostvare dovoljan broj bodova tokom nastave i na završnom ispitu, upućuju se na popravni ispit, koji se također vrednuje sa 45 bodova (45%).

Član 2.

Izuzetno od odredbe člana 1., stava 4. ove Odluke, studenti koji nisu prisustvovali svim predviđenim aktivnostima tokom semestra i koji ostvare **manje od 20 bodova** (redovni



– full time studenti), odnosno **manje od 10 bodova** (vanredni – part time studenti), upućuju se na polaganje završnog ispita koji nosi ukupno **65 bodova (65%)**, i koji se organizuje iz cjelokupnog gradiva za određeni predmet.

Bodovi sa završnog ispita zbrajaju se bodovima koje je student ostvario tokom nastave (prisustvo / seminarski rad / parcijalni ispiti). Na taj način, ove kategorije studenata mogu ostvariti maksimalnu ocjenu 8 (osam – C) za redovne, odnosno 7 (sedam – D) za vanredne studente. Ukoliko ni na završnom ispitu ne ostvare dovoljan broj bodova za prolaznu ocjenu, upućuju se na popravni ispit, koji nosi isti broj bodova kao i završni ispit (65).

Član 3.

Na osnovu kriterija navedenih u članu 1. i 2. ove Odluke, konačna ocjena formira se na slijedeći način:

- 10 (A) – izuzetan uspjeh bez grešaka ili sa neznatnim greškama, nosi 95–100 bodova.
- 9 (B) – iznad prosjeka, sa ponekom greškom, nosi 85–94 boda.
- 8 (C) – prosječan, sa primjetnim greškama, nosi 75–84 boda.
- 7 (D) – općenito dobar, ali sa značajnim nedostacima, nosi 65–74 boda.
- 6 (E) – zadovoljava minimalne kriterije, nosi 55–64 boda.
- 5 (F, FX) – ne zadovoljava minimalne kriterije, manje od 55 bodova.

Član 4.

Studeni su dužni prijaviti samo završni ili popravni ispit koji se organizuju u redovnim ispitnim terminima, nakon održane nastave, dok parcijalni test polažu bez prijavljivanja u toku nastave, na način i u vrijeme koje odredi predmetni nastavnik.

Studenti koji ni nakon drugog polaganja popravnog ispita ne ostvare dovoljan broj bodova za prolaznu ocjenu, upućuju se na polaganje ispita pred komisijom koju formira Vijeće organizacijske jedinice za svaki predmet.

Broj ispita koje student može prenijeti u narednu godinu studija određen je Pravilima Univerziteta i važi do konačnog donošenja Zakona o visokom obrazovanju.

Član 5.

Odluka je obavezna za sve organizacijske jedinice – fakultete Univerziteta u Travniku i primjenjuje se od akademske 2010/2011. godine.

Član 6.

Sve organizacijske jedinice Univerziteta u Travniku dužne su upoznati svoje nastavno osoblje sa ovom odlukom, a najdalje do početka nastave u akademskoj 2010/2011. godini.



Član 7.

Nastavno osoblje obavezno je primjenjivati ovaj sistem ocjenjivanja i kontinuirano, kroz zapisnike, pratiti rad studenata, kao i upoznati sve studente sa sadržajem Odluke na početku semestra. Zapisnik sa formiranom konačnom ocjenom predmetni nastavnik predaje studentskoj službi, a po završetku ispitnih rokova.

Član 8.

Zapisnik iz Člana 7. sastavni je dio ove Odluke i čuva se trajno.

Član 9.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Rektor
Prof. dr. Rasim Dacić


Dostavljeno:

1x svim organizacijskim jedinicama,
1x a/a.



Prilog 4. Obrazac ankete za evaluaciju nastave i nastavnika od strane studenata.

Izgled prednje strane.



UNIVERZITET U TRAVNIKU

(naziv organizacijske jedinice)

Evaluacija nastave i nastavnika od strane studenata

Anketiranje za _____ semestar 20___/20___ godine.

Poštovani studenti,

ankete su anonimne i vrše se u svrhu unapređenja i poboljšanja kvaliteta nastave. Molimo Vas da ocijenite uspješnost nastave na studiju koji pohađate upisivanjem brojevnih vrijednosti od 1 (najlošija) do 5 (najbolja) za svaku ponuđenu kategoriju.

Hvala na saradnji.



PRIRUČNIK ZA OSIGURANJE KVALITETA VISOKOG OBRAZOVANJA

	ELEMENTI VREDNOVANJA NAUČNO-NASTAVNOG PROCESA	NAZIV PREDMETA						
A	PREDAVANJA							
1.	Redovnost održavanja nastave.							
2.	Pripremljenost nastavnika za izvođenje predavanja.							
3.	Predmet je preobiman.							
4.	Nastavnik inicira studente na (samostalan) rad.							
5.	Nastavnik spremno odgovara na pitanja studenata.							
6.	Nastavnik se korektno odnosi prema studentima.							
7.	Nastava je pokrivena dostupnom literaturom.							
B	VJEŽBE							
1.	Redovnost održavanja vježbi.							
2.	Pripremljenost saradnika za izvođenje vježbi.							
3.	Predmet je preobiman.							
4.	Saradnik inicira studente na (samostalan) rad.							
5.	Saradnik spremno odgovara na pitanja studenata.							
6.	Saradnik se korektno odnosi prema studentima.							
7.	Vježbe su pokrivena dostupnom literaturom.							

Napomena: Na prednjoj strani ankete potrebno je staviti logo Univerziteta u Travniku, naziv Univerziteta, ime organizacijske jedinice, način odgovora na postavljena pitanja (ocjene od 1 do 5), kratko obrazloženje šta je cilj ankete i upute za ispunjavanje obrasca ankete. Formu prednje strane dogovoriti na nivou Univerziteta.

Ovo važi za sve ankete u Priručniku koje nemaju prednju stranu i uputu ispisanu u anketi.



Prilog 5. Obrazac za provođenje samoevaluacije nastavnika.

1. U koje ste zvanje izabrani:

- a) nastavno zvanje
- b) saradničko zvanje

2. U visokoškolskoj ustanovi ste:

- a) do 1 godine
- b) od 1 do 3 godine
- c) više od tri godine

3. Tokom svog obrazovanja ili rada prošli ste edukaciju za rad u nastavi:

- a) da
- b) ne i ne zanima me
- c) ne, ali me zanima

4. Prezentirate li studentima na uvodnom (prvom) predavanju nastavni program, kriterije, pravila i način ocjenjivanja?

- a) da
- b) ne

5. U kojoj se mjeri tokom izvođenja nastave pridržavate nastavnog plana i programa?

- a) manje od 50%
- b) 50–80%
- c) 80–100%

6. Literatura koju preporučujete studentima za Vaš predmet je (mogućnost zaokruživanja više ponuđenih odgovora):

- a) udžbenik čiji ste Vi autor
- b) autorizirana skripta kojoj ste Vi autor
- c) neautorizirana skripta kojoj ste Vi autor
- d) udžbenik s drugog fakulteta
- e) prilagođena skripta nekog drugog autora
- f) materijali s predavanja dostupni na internetu
- g) recentno objavljena dostupna literatura
- h) isključivo bilješke sa predavanja pošto ne postoji recentno objavljena dostupna literatura

7. Koristite li u nastavi savremenu tehnologiju?

- a) da
- b) ne
- c) ponekad



8. Jeste li zadovoljni s postotkom prolaznosti na Vašem predmetu? Ako jeste obrazložite razlog postignutog postotka, a ako, pak, niste koji su prema Vašem mišljenju načini i mjere povećanja postotka prolaznosti na Vašem predmetu (opisni odgovor)?

a) da _____

b) ne _____

9. Koliko često studenti na Vašoj nastavi učestvuju u slijedećim aktivnostima (podvucite odgovor)?

a) tokom predavanja postavljaju pitanja vrlo često, često, rijetko, nikada iako im je omogućeno, nikada jer im nije omogućeno

b) izlažu seminarske radove vrlo često, često, rijetko, nikada iako im je omogućeno, nikada jer im nije omogućeno

c) pismeno se izražavanju (seminari i sl.) vrlo često, često, rijetko, nikada iako im je omogućeno, nikada jer im nije omogućeno

d) rade timski vrlo često, često, rijetko, nikada iako im je omogućeno, nikada jer im nije omogućeno

e) Rade na stvarnim problemima iz prakse (povezuju teoriju i praksu) vrlo često, često, rijetko, nikada iako im je omogućeno, nikada jer im nije omogućeno

f) Imaju terensku nastavu vrlo često, često, rijetko, nikada iako im je omogućeno, nikada jer im nije omogućeno

10. Ispit na Vašem predmetu organizuje se u skladu sa Odlukom o sistemu ocjenjivanja i vrednovanja rada studenata (I. parcijalni, II. parcijalni, završni rad – popravni ispit):

a) da

b) ne

11. Ispit na vašem predmetu organizovan je:

a) isključivo kao pismeni

b) isključivo kao usmeni

c) pismeni i usmeni

d) drugo

12. Kriteriji za ocjenjivanje na Vašem predmetu:

a) usmeno su prezentirani na uvodnom predavanju

b) predočeni su studentima u pisanoj formi

c) javno su objavljeni na internet stranici Fakulteta

d) nisu javno objavljeni, jer se mijenjaju ovisno o:



13. Na konačnu ocjenu iz Vašeg ispita utječe (mogućnost zaokruživanja više ponuđenih odgovora):

- a) ispit
- b) parcijalni
- c) programi
- d) seminarski radovi
- e) dodatne vježbe
- f) prisustvo na nastavi



Prilog 6. Obrazac za provođenje evaluacije stručno-administrativnih službi.

1. Student sam:

I. ciklusa studija, godine 1., 2., 3., 4. (zaokružiti)
II. ciklusa studija, godine 1., 2. (zaokružiti)

2. Biblioteku posjećujem:

- a) uvijek kada dolazim na predavanja
- b) sedmično
- c) mjesečno
- d) godišnje
- e) nikada

3. Molimo Vas da slijedeće tvrdnje ocijenite ocjenom od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):

a) biblioteka na fakultetu dobro je opremljena nastavnom i stručnom literaturom:

1, 2, 3, 4, 5

b) čitaonica je prikladna za rad i učenje:

1, 2, 3, 4, 5

c) bibliotekar/ka je stručno lice koje uvijek voljno pomoći:

1, 2, 3, 4, 5

d) način i kontrola posuđenih knjiga:

1, 2, 3, 4, 5

4. Molimo Vas da slijedeće tvrdnje ocijenite ocjenom od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):

a) studentska služba je dobro organizovana s obzirom na količinu posla:

1, 2, 3, 4, 5

b) osoblje studentske službe je stručno i uvijek voljno pomoći:

1, 2, 3, 4, 5

c) radno vrijeme studentske službe:

1, 2, 3, 4, 5

5. Molimo Vas da slijedeće tvrdnje ocijenite ocjenom od 1 (najlošija) do 5 (najbolja):

a) opremljenost učionica:

1, 2, 3, 4, 5



PRIRUČNIK ZA OSIGURANJE KVALITETA VISOKOG OBRAZOVANJA

b) opremljenost informatičkog centra:

1, 2, 3, 4, 5

c) uređenost prostora za potrebe studenata:

1, 2, 3, 4, 5

d) kantina

1, 2, 3, 4, 5



Prilog 7. Naslovna stranica dokumenta: „Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini“.

Dokument se nalazi na zvaničnoj internet stranici Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranja kvaliteta: <http://www.hea.gov.ba>

**STANDARDI I SMJERNICE ZA
OSIGURANJE KVALITETA
U VISOKOM OBRAZOVANJU
U BOSNI I HERCEGOVINI**

Ovaj dokument je izrađen u okviru zajedničkog projekta
Evropske komisije i Vijeća Evrope
«Jačanje visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini»
i odobren od strane upravnog odbora na njegovom sastanku 5. juna 2007. godine.

Council of Europe
Conseil de l'Europe



European Union
Union européenne



Prilog 8. Naslovna stranica dokumenta: „Preporuke za implementaciju osiguranja kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini“.

Dokument se nalazi na zvaničnoj internet stranici Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranja kvaliteta: <http://www.heg.gov.ba>

**PREPORUKE ZA IMPLEMENTACIJU
OSIGURANJA KVALITETA
U VISOKOM OBRAZOVANJU
U BOSNI I HERCEGOVINI**

Ovaj dokument je izrađen u okviru zajedničkog projekta
Evropske komisije i Vijeća Evrope
«Jačanje visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini»
i odobren od strane upravnog odbora na njegovom sastanku 5. juna 2007. godine.





10. LITERATURA

1. Statut Univerziteta u Travniku, <http://www.unt.ba>
2. Okvirni zakon o visokom obrazovanju, <http://www.he.gov.ba>
3. Priručnik za osiguranje kvaliteta Grafičkog fakulteta u Zagrebu, <http://www.unt.ba>
4. Pravilnik o sistemu osiguranja kvaliteta Univerziteta u Travniku, <http://www.unt.ba>
5. Preporuke za implementaciju osiguranja kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini, <http://www.he.gov.ba>
6. Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini, <http://www.he.gov.ba>
7. Instrukcija o postupku, mjerilima i kriterijima za osnivanje i rad visokoškolskih ustanova na području SBK/KSB, <http://www.unt.ba>
8. Dokumenti za kvalitet od HEA, <http://www.he.gov.ba>
9. Kultura kvaliteta, WUS Austrija, 2008



Priručnik za osiguranje
kvaliteta visokog obrazovanja
na Univerzitetu u Travniku

Izdavač:

Univerzitet u Travniku

Odobrio:

prof. dr. Rasim Dacić, rektor.

Travnik, 2010.