

На основу члана 55. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број 76/2005, 100/2007, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015, 68/2015) и члана 40. Статута Универзитета у Нишу („Гласник Универзитета у Нишу“ број 8/2014) Сенат Универзитета у Нишу на седници која је одржана 27.05.2016. године донео је

ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА И УСТАНОВА УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ

Члан 1.

Овај Правилник уређује вредновање квалитета студијских програма и установа Универзитета у Нишу (у даљем тексту Универзитет). Правилник одређује:

- сврхе и циљеве вредновања квалитета,
- садржај упитника,
- начине спровођења вредновања,
- извештавање и прослеђивање резултата вредновања,
- анализу и примену резултата вредновања,
- поверљивост информација,
- временски период чувања информација и
- праћење спровођења Правилника.

СВРХЕ И ЦИЉЕВИ ВРЕДНОВАЊА

Члан 2.

Сврхе вредновања су да:

- студенти на свим нивоима студија, као и студенти који су завршили неки од студијских програма факултета Универзитета, исказују своје мишљење о квалитету наставе, квалитету студијског програма и постигнутим исходима учења, организацији и условима студија и раду стручних служби факултета и Универзитета,
- наставници и сарадници исказују своје мишљење о организацији студија, односно о условима који непосредно утичу на квалитет студија, квалитету студијских програма и раду стручних служби факултета, као и организацији и спровођењу задатака органа и служби Универзитета и
- послодавци исказују своје мишљење о знањима и вештинама, односно компетенцијама запослених који су завршили неки од студијских програма на факултетима у саставу Универзитета.

Циљ вредновања је:

- прибављање мишљења студената о квалитету наставног процеса, општим условима студирања и примени добијених резултата вредновања за побољшање наставног процеса,
- прибављање мишљења наставника и сарадника о квалитету рада факултета и органа и служби Универзитета,
- прибављање мишљења послодаваца о запосленима који су похађали студијске програме факултета у саставу Универзитета и
- предлагање мера за унапређење квалитета наставе и рада установа на основу анализе резултата анкета.

УПИТНИЦИ

Члан 3.

Вредновање квалитета студијских програма и установа обавља се путем анкетирања и анализом извештаја о спроведеним анкетама.

Садржај упитника анкета одређен је овим Правилником.

У зависности од циљне групе и стандарда квалитета који се вреднује, дефинисан је садржај пет упитника (Прилог 1 овог Правилника), и то:

1. Упитник за вредновање квалитета наставног процеса за предмет (за студенте свих нивоа студирања).
2. Упитник за вредновање квалитета студијског програма на високошколској установи (за студенте завршних година основних и мастер академских студија),
3. Упитник за вредновање квалитета студијског програма на високошколској установи (за студенте докторских академских студија),
4. Упитник за вредновање квалитета рада факултета и Универзитета (за наставнике, сараднике и руководиоце стручних служби факултета) и
5. Упитник о квалитету исхода студијског програма (за послодавце).

Измене и допуне садржаја упитника утврђује Веће Центра за унапређење квалитета Универзитета.

Садржаји упитника користе се за вредновање на свим факултетима Универзитета у Нишу, осим Упитника бр. 5 који се не примењује за Факултет уметности.

Поред дефинисаних садржаја упитника и поступака вредновања квалитета студијских програма и установа Универзитета у Нишу, факултети могу самостално организовати и остале врсте вредновања и утврђивати садржаје упитника за та вредновања.

Члан 4.

У заглављу сваког упитника дат је знак Универзитета и факултета који врши вредновање, као и назив упитника.

На почетку сваког упитника, дато је упутство за попуњавање.

Упитници се састоје из исказа који се вреднују нумерички скалом од 1 до 5, при чему је 1 најнижи, а 5 највиши степен слагања испитаника са наведеним исказом.

У посебном делу упитника, омогућено је уношење коментара чије оцењивање није предвиђено упитником.

Члан 5.

Попуњени упитник је важећи и у случају да анкетирани не одговори на све исказе предвиђене анкетним упитником.

Искази на које није одговорено нису предмет прорачуна при статистичкој обради упитника.

У једном циклусу вредновања, сваки учесник анкете може само једном да попуњава једну врсту упитника.

СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВРЕДНОВАЊА

Члан 6.

За припрему и спровођење поступка вредновања у складу са овим Правилником и општим актима факултета, одговорне су комисије/одбори за праћење, обезбеђење и/или унапређење квалитета факултета (у даљем тексту комисије/одбори факултета), који приликом спровођења имају следећа задужења:

- праћење спровођење анкетирања,
- израда извештаја о спровођењу анкетирања и

- израда периодичног и/или годишњег извештаја о резултатима вредновања и прослеђивање извештаја Наставно-научном већу факултета и Већу Центра за унапређење квалитета Универзитета у Нишу

Члан 7.

Комисије/одбори факултета најмање 7 дана пре почетка анкетања на одговарајући начин упознају студенте, наставнике, сараднике и остале запослене са циљем анкете, садржајем упитника и применом резултата.

На интернет страници Универзитета и факултета морају бити објављене информације о вредновању, и то:

- добровољност попуњавања и анонимност испитаника,
- сврха вредновања,
- упутства за попуњавање и
- садржај упитника.

Члан 8.

Анкетирање се спроводи, по правилу, једном годишње, и то на почетку (у току) јесењег семестра. Факултети могу својим правним актима предвидети чешће организовање анкете за вредновање квалитета наставног процеса за предмете.

Анкетирање о квалитету исхода студијског програма за послодавце спроводи се сваке треће године, електронским (на интернет презентацији Универзитета) или писаним путем.

Члан 9.

Анкетирање се спроводи електронским путем преко јединственог информационог система Универзитета (ЈУНИС), а може бити организовано преко факултетске интранет мреже у рачунарским учионицама факултета или приступом интернет мрежи ван факултетске мреже.

Упитници су отворени за попуњавање 30 дана.

Члан 10.

Пре и у току анкетања, одговорна лица и анкетирани не смеју давати вредносне судове о исказима датих упитницима или на неки други начин утицати на мишљење анкетираних.

У случају вредновања квалитета наставе на/за предмету, одговорни наставници и сарадници не смеју бити присутни на месту спровођења анкетања.

Члан 11.

Комисије/одбори факултета именују администратора анкетне апликације (по правилу, лице запослено у рачунском центру факултета).

Администратор анкетне апликације генерише корисничко име и лозинку за сваког учесника анкете која омогућава приступ анкетној апликацији. Корисничко име и лозинка су активни само у времену трајања анкете (30 дана), тако да се приликом сваког анкетања поново генеришу нова корисничка имена и лозинке.

Корисничко име и лозинку за приступ анкетној апликацији, учесници анкете добијају на своје *e-mail* адресе и/или у штампаном облику од администратора анкетне апликације на начин који одреде факултети својим правним актима.

Члан 12.

Учествовање у вредновању је добровољно. Својим правним актима факултети могу одредити мере за подстицање учешћа и/или неиспуњавање обавеза учешћа у вредновању.

РЕЗУЛТАТИ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА

Члан 13.

Анкета је важећа и може се користити као основа за вредновање квалитета уколико је, зависно од укупног броја циљне групе, одзив следећи:

Укупан број у циљној групи	Одзив, минимално %
2-20	50
21-50	40
50-100	30
Преко 100	20

Члан 14.

На основу резултата спроведеног анкетирања, комисија/одбор факултета саставља Извештај о резултатима анкетирања.

Извештај о резултатима анкетирања обавезно садржи следеће податке:

1. стандард чији се квалитет вреднује анкетирањем,
2. начин спровођења анкетирања,
3. начин обавештавања студената и запослених о анкетирању,
4. имена чланова Комисије задужене за спровођење анкетирања,
5. студијски програми за које је спроведено анкетирање,
6. подаци о анкетираним студентима, и то: година студија, број одговора (анкетираних), проценат одговора (анкетираних) с обзиром на укупан број студената који су били позвани на попуњавање анкете (односно који су имали право да попуне анкету) и
7. укупну просечну оцену свих оцењиваних стандарда квалитета студијског програма,
8. предлог мера за побољшање незадовољавајућих оцена вредновања и
9. кванитативну и квалитативну оцену примене и остваривања предложених мера из предходних извештаја о резултатима анкетирања (које и у којој мери су незадовољавајуће оцене побољшане, да ли су, које и у којој мери прихваћени исказани коментари и примедбе из предходних вредновања).

Члан 15.

Комисије/одбори факултета прослеђују Извештај о резултатима анкетирања наставно-научном већу факултета најкасније 30 дана од спроведеног поступка анкетирања.

Након усвајања на наставно-научном већу факултета, Извештај се прослеђује Већу Центра за унапређење квалитета Универзитета у Нишу, најкасније 15 дана након усвајања на наставно-научном већу факултета.

Веће Центра за унапређење квалитета Универзитета разматра и усваја извештаје и, уколико је потребно, предлаже мере за побољшање оцена вредновања.

Разматрање у усвајање извештаја о резултатима анкетирања су обавезни део годишњег Извештаја које Центар подноси Сенату Универзитета на усвајање.

Члан 16.

Извештаји о квалитету наставног процеса за предмете разматрају се и усвајају једино на факултетима, при чему факултети својим правним актима

одређују поступке разматрања и усвајања, као и поступке и мере за побољшање оцена, уколико је то потребно.

Извештаји о резултатима вредновања квалитета студијског програма се припремају тако да не садрже податке о појединим наставницима и сарадницима, односно запосленима на Факултету.

Извештаји о резултатима анкетирања су доступни јавности и објављују се на интернет презентацији факултета.

Члан 17.

Факултети својим правним актима одређују лица са правом приступа анкетним упитницима и извештајима о резултатима вредновања.

Право приступа упитницима имају проректор за обезбеђење квалитета и администратор ЈУНИС задужен за подршку спровођења вредновања.

Члан 18.

Попуњени упитници у електронском или штампаном облику чувају се пет година, код администратора анкетне апликације факултета/Универзитета.

Члан 19.

Примедбе на спроведени поступак анкетирања подносе се наставно-научним већима факултета у року до 15 дана од дана усвајања извештаја о вредновању. Примедбе могу поднети сви учесници у поступку вредновања.

Уколико се утврде неправилности у спроведеном вредновању, наставно-научно веће факултета доноси одлуку о поновном спровођењу вредновања.

Резултати вредновања за дати циклус се поништавају уколико се у поновљеном поступку вредновања утврде неправилности.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања.

СНУ број 8/16-01-004/16-007

У Нишу, 27.05.2016. године

**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА
УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ**

Проф. др Драган Антић, с.р.



**УПИТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ
ПРОЦЕСА ЗА ПРЕДМЕТ
(за студенте свих нивоа студирања)**

Знак факултета

Упитник је **АНОНИМАН** и спроводи се искључиво у циљу побољшања наставног процеса. Молимо Вас да пажљиво прочитате питања, искрено попуните овај упитник и дате своју објективну оцену квалитета наставног процеса за предмет.

ПОДАЦИ О СТУДЕНТУ

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ:	СТУДИЈСКО ПОДРУЧЈЕ:	Година студирања:		
Школска година уписа студијског програма:	Начин студирања: на терет буџета/самофинансирајући	Пол: мушки/женски		
Досадашња просечна оцена:	<input type="checkbox"/> 6-7	<input type="checkbox"/> 7-8	<input type="checkbox"/> 8-9	<input type="checkbox"/> 9-10
Присуство на настави из предмета	<input type="checkbox"/> <50%	<input type="checkbox"/> 50-80%	<input type="checkbox"/> >80%	

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ

Назив предмета:	Студијска година на којој се предмет изводи	Предмет слушам _____ пут
-----------------	---	--------------------------

Следећа питања вреднујте на скали од 1 до 5, при чему је
1 најнижи, а 5 највиши степен слагања са наведеним исказом

ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ НАСТАВЕ

1. Предзнање које сам имао/ла је било довољно за праћење наставе.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
2. Студенти су на време упознати са садржајем/програмом предмета и начином оцењивања.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
3. Наставне целине (садржај предмета) су добро осмишљене.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
4. Облици извођења наставе (предавања, вежбе, пракса, семинари, пројекти...) одговарају садржају предмета.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
5. Опрема и техничка подршка одговарају облицима наставе.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6. Наставни садржаји омогућују стицање адекватних нивоа знања.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
7. Оптерећење студената на предмету је у складу са додељеним ЕСПБ бодовима.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
8. Настава је интерактивна и укључује примере из праксе	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ НАСТАВНОГ МАТЕРИЈАЛА

9. Наставник и сарадник примењују литературу наведену у спецификацији предмета	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
10. Литературом је обухваћена целокупна испитна материја	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
11. Наставни материјал је доступан	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
12. Наставни материјал је јасан, разумљив и технички добро урађен	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

ИСКАЗИ О ОБЈЕКТИВНОСТИ ОЦЕЊИВАЊА

13. Рад студента се прати и оцењује током наставе.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
14. Оцењивање наставника током наставе и на завршном испиту је професионално и у складу са дефинисаним критеријумима	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
15. Наставник кроз оцењивање вреднује разумевање и способност примене знања, као и аналитичко мишљење	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ												
ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ НАСТАВНОГ ОСОБЉА												
Наставник /Асистент	Наставник					Асистент						
	Име и презиме					Име и презиме						
16. припремљен је за наставу	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
17. излаже градиво јасно и размљиво	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
18. одржава редовно све облике наставе по утврђеном распореду	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
19. подстиче активно учешће студената у настави	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
20. доступан је за сва студентска питања и консултације	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
21. уважава обавезе студената приликом одређивања термина за проверу знања	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
КОМЕНТАРИ												
Уколико анкетом није обухваћено неко питање које сматрате важним, молимо Вас наведите												

Захваљујемо Вам се на сарадњи и времену које сте уложили за попуњавање овог упитника.



**УПИТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ
ПРОГРАМА НА ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ
(за студенте завршних година основних и мастер академских
студија)**

Знак факултета

Упитник је **АНОНИМАН** и спроводи се искључиво у циљу побољшања наставног процеса. Молимо Вас да пажљиво прочитате питања, искрено попуните овај упитник и дате своју објективну оцену квалитета студијског програма.

Следећа питања вреднујте на скали од **1** до **5**, при чему је
1 најнижи, а 5 највиши степен слагања са наведеним исказом

ИСКАЗИ О ИСХОДИМА УЧЕЊА И КВАЛИТЕТУ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

1. Исходи/циљеви студијског програма су јасно дефинисани, разумљиви и јавно објављени.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
2. Студијски програм мотивише на даље учење и усавршавање.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
3. Критеријуми за упис студената (године) унапред су прописани и јавно објављени.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
4. Студенти су информисани о правима и обавезама које имају.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
5. Студијски програм је дефинисан тако да подстиче повезивање знања из различитих области	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6. Кроз наставу се подстиче вештина критичког размишљања и вредновања наставног садржаја	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ УЏБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

7. Библиотека је опремљена потребним бројем уџбеника и остале литературе за потребе студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
8. Сарадња са радницима Библиотеке је задовољавајућа.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
9. Доступне базе података и интернет сервиси у Библиотеци и на Факултету одговарају потребама студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
10. Радно време Библиотеке одговара потребама студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
11. Факултет обезбеђује студентима приступ интернет сервисима и електронским базама података.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
12. Опремљеност информатичком опремом за рад на Факултету је одговарајућа потребама студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
13. Сајт Факултета пружа потребне информације.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И КВАЛИТЕТУ НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

14. Однос Управе Факултета према студентима је професионалан.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
15. Однос ненаставног особља Факултета према студентима је професионалан.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
16. Сарадња са радницима Рачунско-информационих центара је задовољавајућа.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
17. Рад Студентске службе је задовољавајући.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
18. Радно време Студентске службе одговара потребама студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
19. Рад административних служби је задовољавајући.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ						
20. Задовољан/на сам условима за рад (простор, хигијена, температура, осветљење...)	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
21. Факултет поседује наставна средства за квалитетно обављање наставе.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
22. Факултет поседује савремену опрему која одговара садржајима предмета на студијском програму	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
23. Мере безбедности и поступци у случају незгода су јасно истакнути у просторијама факултета.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
КОМЕНТАРИ						
УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА						
24. Рад Студентског парламента је задовољавајући	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
25. Студентима је омогућено учешће у вредновању Факултета путем анкете.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
26. Резултати вредновања наставе и наставног процеса су доступни јавности	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
27. Мишљење студената исказано путем анкета се прихвата и утиче унапређења квалитета наставног процеса.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
КОМЕНТАРИ						
Уколико анкетом није обухваћено неко питање које сматрате важним, молимо Вас наведите						

Захваљујемо Вам се на сарадњи и времену које сте уложили за попуњавање овог упитника.



**УПИТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈСКОГ
ПРОГРАМА НА ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ
(за студенте докторских академских студија)**

Знак факултета

Упитник је **АНОНИМАН** и спроводи се искључиво у циљу побољшања наставног процеса. Молимо Вас да пажљиво прочитате питања, искрено попуните овај упитник и дате своју објективну оцену квалитета студијског програма.

Следећа питања вреднујте на скали од 1 до 5, при чему је
1 најнижи, а 5 највиши степен слагања са наведеним исказом

ИСКАЗИ О ИСХОДИМА УЧЕЊА И КВАЛИТЕТУ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

1. Исходи/циљеви студијског програма су јасно дефинисани, разумљиви и јавно објављени.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
2. Програмом се стичу знања која су адекватна у области.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
3. Програм развија способност самосталног научно-истраживачког рада	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
4. Програм мотивише студенте на даљи научно истраживачки рад	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
5. План и распоред наставе су усклађени са потребама и могућностима студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6. Критеријуми за упис студената (године) унапред су прописани и јавно доступни.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
7. Студенти су информисани о правима и обавезама које имају.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
8. Наставници се понашају професионално током оцењивања студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
9. Студијски програм је дефинисан тако да подстиче повезивање знања из различитих области	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
10. Кроз наставу се подстиче вештина критичког преиспитивања и вредновања постојећих научних достигнућа	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
11. На Факултету постоји могућност додатног ангажовања студената на спровођењу пројеката	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
12. Факултет подстиче размену студената и усавршавање у иностранству	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
13. Критеријуми за израду и одбрану докторске дисертације су јасни и одговарајући	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
14. Поступак пријаве и одбране докторске дисертације је одговарајући	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ УЏБЕНИКА, ЛИТЕРАТУРЕ, БИБЛИОТЕЧКИХ И ИНФОРМАТИЧКИХ РЕСУРСА

15. Библиотека је опремљена потребним бројем уџбеника и остале литературе за потребе студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
16. Сарадња са радницима Библиотеке је задовољавајућа.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
17. Доступне базе података и интернет сервиси у Библиотеци и на Факултету одговарају потребама студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
18. Радно време Библиотеке одговара потребама студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
19. Факултет обезбеђује студентима приступ интернет сервисима и електронским базама података.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
20. Опремљеност информатичком опремом за рад на Факултету одговара потребама студената.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
21. Сајт Факултета пружа потребне информације.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И КВАЛИТЕТУ НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ						
22. Однос Управе Факултета према студентима је професионалан.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
23. Однос ненаставног особља Факултета према студентима је професионалан.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
24. Сарадња са радницима Рачунско-информационих центара је задовољавајућа.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
25. Рад Студентске службе је професионалан и задовољавајући.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
26. Рад административних служби је задовољавајући	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
КОМЕНТАРИ						
ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ						
27. Задовољан/на сам условима за рад (простор, хигијена, температура, осветљење...)	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
28. Факултет поседује наставна средства за квалитетно обављање наставе.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
29. Факултет поседује савремену опрему која одговара садржајима предмета на студијском програму	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
30. Опрема Факултета је доступна за научно-истраживачки рад	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
31. Мере безбедности и поступци у случају незгода су јасно истакнути у просторијама факултета.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
КОМЕНТАРИ						
УЛОГА СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА						
32. Рад Студентског парламента је задовољавајући	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
33. Студентима је омогућено учешће у вредновању Факултета путем анкете.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
34. Резултати вредновања наставе и наставног процеса су доступни јавности	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
35. Мишљење студената исказано путем анкетирања се прихвата и утиче унапређења квалитета наставног процеса.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
КОМЕНТАРИ						

Захваљујемо Вам се на сарадњи и времену које сте уложили за попуњавање овог упитника.



**УПИТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ФАКУЛТЕТА
И УНИВЕРЗИТЕТА**
(за наставнике, сараднике и руководиоце стручних
служби факултета)

Знак факултета

Упитник је **АНОНИМАН** и спроводи се искључиво у циљу побољшања наставног процеса. Молимо Вас да пажљиво прочитате питања, искрено попуните овај упитник и дате своју објективну оцену квалитета рада.

Следећа питања вреднујте на скали од **1 до 5**, при чему је
1 најнижи, а 5 највиши степен слагања са наведеним исказом

ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ РАДА ФАКУЛТЕТА

1. Факултет примењује одговарајуће стандарде и поступке за обезбеђење квалитета.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
2. Факултет има изграђену организациону структуру за обезбеђење квалитета.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
3. Систем обезбеђења квалитета је задовољавајући.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
4. Библиотека је опремљена потребним бројем библиотечких јединица и одговарајућом опремом за рад у области наставе и НИР-а.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
5. Сарадња са радницима библиотеке је задовољавајућа.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6. Доступне базе података и интернет сервиси у библиотеци и на Факултету одговарају потребама наставника и сарадника.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
7. Опремљеност информатичком опремом за рад на Факултету одговара потребама наставника и сарадника.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
8. Сајт Факултета пружа потребне информације.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
9. Сарадња са радницима Рачунарског центра је задовољавајућа.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
10. Рад судентске службе је задовољавајући.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
11. Рад административних служби Факултета је задовољавајући.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
12. Рад Управе Факултета је задовољавајући.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
13. Благовремено и адекватно сам информисан/а о одлукама донетим на Наставно-научном већу и Савету Факултета од стране представника катедре и управе.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
14. Управа Факултета улаже довољно средстава у финансирање набавке опреме и потрошног материјала за НИР, независно од пројеката финансираних од стране Министарства науке, просвете и технолошког развоја.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
15. Управа Факултета адекватно подржава развој истраживачког подмлатка на Факултету.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
16. Сарадња између наставника и сарадника везана за наставу и НИР/уметнички рад у оквиру сродних научних области је задовољавајућа.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

ИСКАЗИ О СИСТЕМАТСКОМ ПРАЋЕЊУ И ПЕРИОДИЧНОЈ ПРОВЕРИ КВАЛИТЕТА

17. Провера квалитета Факултета се обавља по утврђеним стандардима и поступцима.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
18. Провера квалитета Факултета се врши систематски и периодично.	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

ИСКАЗИ О КВАЛИТЕТУ РАДА УНИВЕРЗИТЕТА						
19. Систем обезбеђења квалитета Универзитета је задовољавајући.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
20. Универзитетска Библиотека је опремљена потребним бројем библиотечких јединица и одговарајућом опремом за рад у области наставе и НИР-а.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
21. Сарадња са радницима Универзитетске библиотеке је задовољавајућа.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
22. Доступне базе података и интернет сервиси у Универзитетској библиотеци и на Универзитету одговарају потребама наставника и сарадника.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
23. Сарадња са радницима ЈУНИСа је задовољавајућа.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
24. Сајт Универзитета пружа потребне информације.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
25. Рад административних служби Универзитета је задовољавајући	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
26. Рад управе Универзитета је задовољавајући.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
27. Благовремено и адекватно сам информисан/а о одлукама донетим на Научно-стручним већима, Сенату и Савету Универзитета.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
КОМЕНТАРИ						

Захваљујемо Вам се на сарадњи и времену које сте уложили за попуњавање овог упитника.



**УПИТНИК О КВАЛИТЕТУ ИСХОДА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА
(ЗА ПОСЛОДАВЦЕ)**

Знак факултета

Упитник се спроводи искључиво у циљу побољшања наставног процеса.
Молимо Вас да пажљиво прочитате питања, искрено попуните овај упитник и дате своју објективну оцену
знања, вештина и компетенција запослених.

ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ

Назив правног лица:	
Основна делатност правног лица:	
Функција овлашћеног лица (које попуњава упитник):	

ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНО(И)М

Оцењивати дипломиране студенте који су запослени најмање две године.

Назив студијског програма који је (су) запослени завршио(ли):					
Радно место запосленог (запослених):					
Општа оцена квалитета запослених:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

Следећа питања вреднујте на скали од 1 до 5, при чему је
1 најнижи, а 5 највиши степен слагања са наведеним исказом

ИСКАЗИ О ЗАПОСЛЕНО(И)М

1. Стечено знање запослених је адекватно потребама овог профила.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
2. Запослени су оспособљени за самосталан рад.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
3. Запослени су оспособљени за критичку анализу података и за самостално решавање проблема из области.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
4. Стечене организационе вештине запослених је адекватно потребама овог профила.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
5. Запослени се добро сналазе у тимском раду.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
6. Стечена теоријска знања која су запослени стекли на студијама су савремена и применљива у пракси.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
7. Вештине која су запослени стекли на студијама су применљива у пракси.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
8. Запослени исказују иновативност у решавању проблема из области.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
9. Запослени су мотивисани за даље учење и усавршавање.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

КОМЕНТАРИ

Захваљујемо Вам се на сарадњи и времену које сте уложили за попуњавање овог упитника.

На основу *Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета висошколских установа* („Сл. гласник РС“ бр. 106/06), *Правилника о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета висошколских установа* („Сл. гласник РС“ бр. 106/06, 73/11), *Правилника о стандардима и поступку за акредитацију висошколских установа и студијских програма* („Сл. гласник РС“ бр. 106/06, 112/08 и 70/11) Савет Природно-математичког факултета у Нишу на седници одржаној 29.05.2013. године донео је

СТРАТЕГИЈУ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ

I Увод

Стратегија обезбеђења квалитета (у даљем тексту Стратегија) је основни и општи документ на коме Природно-математички факултет Универзитета у Нишу (у даљем тексту Факултет) заснива свој систем управљања квалитетом. У циљу остваривања високих стандарда квалитета рада, сагласно вредностима и принципима савременог европског универзитетског образовања, наставници, сарадници, ненаставно особље и студенти Факултета свесни су чињенице да је неопходно успостављање институционалног система унапређења квалитетом, чије ће функционисање обезбедити континуално праћење, процену, унапређење квалитета у свим областима рада Факултета. Имајући у виду да је остваривање ових циљева дугорочан и комплексан процес, који подразумева предузимање низа усклађених и координисаних мера и активности, овај документ ће се периодично преиспитивати и мењати, односно усклађивати са захтевима и потребама, везаним за контролу и унапређење квалитета.

Стратегија обезбеђења квалитета Факултета је први стратешки развојни документ из области обезбеђења квалитета целокупне активности Факултета која проистиче из делатности Факултета и то: делатност високог образовања, научно-истраживачка делатности, издавачка делатности и стручна делатност, са обухватом активности и ресурса за подршку, а према Статуту Факултета.

Овај документ је трајан документ Факултета који ће се периодично преиспитивати и мењати, односно допуњавати и служити као **основ за израду акционих планова** у области обезбеђења квалитета (краткорочних, средњорочних и дугорочних), те сходно томе овде дат документ представља преиспитан документ из 2008. године (Број 486/2-01 од 18.6.2008).

Стратегијом се утврђује:

- Мисија, визија, циљеви, опредељења и принципи управљања квалитетом,
- Области обезбеђења квалитета,
- Мере за обезбеђивање, контролу и унапређење квалитета,
- Субјекти обезбеђења квалитета.

II Мисија, визија, циљеви, опредељења и принципи управљања квалитетом

Ослањајући се на дугогодишњу традицију и препознатљивост, Природно-математички факултет у Нишу, приступа успостављању институционалног система за увођење, праћење, процену и унапређење квалитета свог рада.

Мисија овог система управљања квалитетом јесте обезбеђивање високих стандарда квалитета образовног, научно-истраживачког и стручног рада, ради стварања услова за укључивање факултета у јединствени европски академски простор и давање доприноса развоју друштвене заједнице у условима опште трансформације друштва.

Визија система управљања квалитетом огледа се у достизању највишег нивоа квалитета студијских програма, наставног процеса, научно-истраживачког и стручног рада, перманентно унапређење целокупне делатности и развијање културе квалитета. На тај начин факултет ће постати модеранији и атрактивнији.

Факултет је трајно опредељен да тежи унапређењу квалитета и укључивању у јединствен Европски простор високог образовања. У складу са тим, у оквиру ОБРАЗОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ, Факултет као своје основне дугорочне **циљеве** поставља:

1. унапређење квалитета свих сегмената из свог делокруга рада кроз систематично и поступно уређење система обезбеђења и контроле квалитета;
2. неговање и ширење културе квалитета;
3. повећање ефикасности студирања;
4. побољшање квалитета студијских програма, наставног процеса и услова рада;
5. повећање обима научно-истраживачког и стручног рада;
6. повећање доприноса академском животу Универзитета и доприноса локалној, националној и међународној заједници;
7. унапређење мобилности студената, наставника и сарадника;
8. увођење наставе на енглеском језику на докторским студијама и привлачење страних студената.

У области НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ Факултет за своје основне дугорочне **циљеве** поставља:

1. повећање броја наставника и сарадника који учествују у научно-истраживачком раду;

2. подстицање и помагање младих сарадника за усавршавања у научно истраживачким институцијама у иностранству у оквиру међународних програма размене (мобилности) сарадника и/или програма постдокторских усавршавања уз помоћ Министарства просвете, науке и технолошког развоја;
3. подстицање и помагање истраживачима да припреме и поднесу пријаве за међународне пројекте;
4. подстицање и укључивање студената у научно-истраживачки рад;
5. побољшање услова и обезбеђивање средстава за извођење научно-истраживачког рада;
6. повећање броја пројеката у оквиру основних, мултидисциплинарних, примењених, развојних и иновационих истраживања чији је носилац Факултет;
7. креирање међусобно повезаних пројектних задатака више истраживачких група који могу довести до резултата који би били предмет патентне заштите;
8. успостављање сарадње са привредним и здравственим организацијама које могу бити корисници/партнери (партиципанти) резултата истраживачког рада на пројектима или темама у пројектима;
9. организовање тематских научних скупова (симпозијума, семинара, конференција);
10. успостављање боље сарадње са другим научним институцијама у земљи и иностранству кроз умрежавања и повећање доприноса научном животу Универзитета, локалне, националне и међународне заједнице.

Научно-истраживачку делатност Факултета координирају: Декан Факултета, Продекан за научно-истраживачки рад, Наставно-научно веће, Савет Факултета и Комисија за квалитет.

У области СТРУЧНЕ ДЕЛАТНОСТИ **мисија** Факултета је да обезбеди високо квалификовани наставни кадар, достигне врхунски квалитет стручних услуга и експертиза у различитим сегментима делатности, односно да асортиманом услуга ка трећим лицима постане препознатљива макер у национаним оквирима.

Општи циљ стручне делатности Факултета је проширење врста услуга, унапређење квалитета и квантитета услуга у духу конкурентне понуде ка трећим лицима у акредитованим и сертификованим лабораторијама и центрима. Стога је императивни циљ акредитација и сертификација одређених организационих јединица, до сада је тај сегмент био занемарен. Ови циљеви су значајни код следећих активности:

1. лабораторијско испитивање квалитета воде;
2. лабораторијско испитивање дијететских и козметичких производа и других предмета опште употребе;
3. фармаколошко испитивање биолошки активних супстанци;
4. испитивање и анализа биљних лековитих сировина и биљних лекова;
5. анализа квалитета и здравствене исправности намирница;
6. баждарење мерних уређаја као на пример дозиметре радиоактивног зрачења.

Систем управљања квалитетом биће базиран на следећим **принципима**:

- укључивање свих запослених као и пуна партиципација студената;
- у процесу успостављања система управљања квалитетом имаће се у виду циљеви и мисија Факултета;
- систем управљања квалитетом биће изграђен на начин који обезбеђује његово несметано прилагођавање и интегрисање у будући јединствени систем управљања квалитетом на Универзитету у Нишу.

III Области обезбеђења квалитета

Полазећи од стандарда квалитета које је утврдио Национални савет за високо образовање утврђене су области у којима се обезбеђује, контролише и унапређује квалитет. Те области су су:

- Квалитет студијских програма,
- Квалитет наставног процеса,
- Квалитет научно истраживачког и стручног рада,
- Квалитет наставника и сараданика,
- Квалитет студената,
- Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информационих ресурса,
- Квалитет простора и опреме,
- Квалитет ненаставног особља,
- Квалитет процеса управљања,
- Финансирање.

IV Мере за обезбеђивање, контролу и унапређење квалитета

Факултет обезбеђује квалитет у складу са усвојеним документима у области високог образовања. Факултет утврђује мере за обезбеђење квалитета кроз следеће периодичне процесе:

1. Обавезно самовредновање и оцена квалитета: (I) студијских програма, (II) наставног процеса, (III) стручног и научног рада, (IV) квалитета наставника, сарадника и студената, (V) уџбеника, литературе и информатичких ресурса, (VI) управљања Факултетом, (VII) рада стручних служби, (VIII) простора и опреме, (IX) обезбеђења финансирања, (X) учешће студената у обезбеђењу квалитета, и (XI) систематског праћења и провере квалитета у интервалима од највише три године, односно, по потреби и у краћим интервалима, у складу са општим актом Факултета.
2. Именовање сталних органа за праћење и контролу квалитета рада Факултета: Комисија за обезбеђење квалитета Факултета, Комисије за обезбеђење квалитета департамента и продекан за обезбеђење квалитета, који имају надлежност да перманентно прате и контролишу квалитет делатности Факултета, да предлажу мере за унапређење

- квалитета и даљег развоја делатности и да најмање једном годишње подносе извештај Савету Факултета о квалитету рада Факултета.
3. Обезбеђење кадрова и инфраструктуре за прикупљање и обраду података од значаја за анализу и оцену квалитета и степена успешности у остваривању постављених циљева и задатака.
 4. Успостављање сталне сарадње и комуникације (Алумни сервис) са релевантним актерима (послодавци, дипломирани студенти, итд.) у циљу добијања повратне информације о квалитету рада Факултета.
 5. Подстицање међународне сарадње у циљу упоређења властитих процеса рада, квалитета исхода и трошкова са другим високошколским установама које заслужују да буду мера вредности.
 6. Истицање и награђивање особе и групе, које у свом раду постижу изванредне резултате и тиме доприносе унапређењу квалитета делатности Факултета.
 7. Спољашња провера квалитета, у складу са стандардима Националног савета за високо образовање коју спроводи Комисија за акредитацију и проверу квалитета.
 8. Стално промовисање и изградња културе квалитета на Факултету, као и стручно усавршавање особља које активно учествује у овим процесима (семинари, радионице, контакти и размена искустава и информација са другим домаћим и међународним институцијама).
 9. Обавеза јавног публиковања резултата вредновања квалитета на интернет страници Факултета.
 10. Системско праћење и периодична провера квалитета.

V Субјекти обезбеђења квалитета

Субјекти обезбеђења и континуираног унапређења квалитета су:

1. Савет Факултета,
2. Наставно-научно веће Факултета,
3. Изборно веће Факултета
4. Декан Факултета,
5. Продекани Факултета,
6. Студент продекан,
7. Колегијум,
8. Комисија за обезбеђење квалитета Факултета,
9. Комисије за обезбеђење квалитета Департмана,
10. Департмани,
11. Катедре,
12. Наставници,
13. Сарадници,
14. Ненаставно особље,
15. Студентски парламент,
16. Студенти.

Субјекти обезбеђења квалитета на Факултету имају право и обавезу да учествују у процесу и поступцима обезбеђења и континуираног унапређења система квалитета.

Комплетан скуп мера за обезбеђивање, контролу и унапређење квалитета дат је у посебном документу под називом *Мере и субјекти обезбеђења квалитета*.

Применом наведених мера за обезбеђење квалитета и сталном контролом њиховог спровођења, Факултет обезбеђује услове за остваривање постављених циљева.

У Нишу, 29. 05. 2013.

Председник Савета

Проф. др Видоје Стефановић

На основу чл. 146. став 1. алинеја 16. Статута Факултета и Утврђеног предлога Наставно-научног већа Природно-математичког факултета у Нишу, Савет ПМФ-а, на седници одржаној дана 29.5.2013. године, доноси

О Д Л У К У

I

УСВАЈА СЕ Стратегија обезбеђења квалитета на Природно-математичком факултету у Нишу.

II

Стратегија обезбеђења квалитета на Природно-математичком факултету у Нишу, саставни је део ове одлуке.

III

Одлуку доставити: продекану за науку, Служби за опште и правне послове и архиви Секретаријата Факултета.

САВЕТ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

Број: 567 | 1-01

Датум: 29.5.2013.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Видоје Стефановић



На основу чланова 15. и 17. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008 и 44/2010), и Статута Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу, а у складу са *Правилником о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа* Националног савета за високо образовање („Службени гласник РС“ бр. 106/06), Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној дана 22.05.2013. год., донело је овај Акциони план којим се предвиђају поступци и мере за све области обезбеђења квалитета, субјекти који треба да спроведу поступке и мере, као и оквирни рокови за њихово спровођење.

АКЦИОНИ ПЛАН за спровођење СТРАТЕГИЈЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

У складу са правилницима о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, стандардима за спољашњу проверу квалитета високошколских установа и стандардима за акредитацију високошколских установа и студијских програма, које је донео Национални савет за високо образовање и са Стратегијом обезбеђења квалитета рада, коју је усвојио Савет Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Факултет) утврђени су стандарди и поступци за обезбеђивање квалитета у следећим областима:

1. студијски програми основних, дипломских – мастер и докторских студија,
2. наставни процес,
3. научноистраживачки и стручни рад,
4. наставници и сарадници,
5. студенти,
6. учбеници, литература, библиотечки и информатички ресурси,
7. простор и опрема,
8. управљање Факултетом и ненаставна подршка.

1. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ СВИХ НИВОА СТУДИЈА

Квалитет студијских програма основних, дипломских – мастер и докторских студија обезбеђује се: утврђивањем и правовременим објављивањем, систематским праћењем и континуираним унапређивањем сваког појединог студијског програма који реализује Факултет и усклађености његових исхода са постављеним циљевима.

У циљу обезбеђења квалитета студијских програма планирају се следећи поступци и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Студијски програми	Спровођење континуираног студентског вредновања квалитета наставног процеса, два пута годишње, и то: први пут пред завршетак наставе у зимском семестру, а други пут пред завршетак наставе у летњем семестру.	<u>студенти</u> (студенти попуњавају анкету уз обезбеђење анонимности података), <u>Комисија за обезбеђење квалитета и продекан за обезбеђење квалитета</u> (координирају организацију спровођења анкете), <u>Студентски парламент и студент продекан</u> (предочавају студентима значај анкета за побољшање квалитета студијских програма и надгледају начин спровођења анкете), <u>декан</u> (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).	До краја зимског и летњег семестра за сваки студијски програм и сваку годину студија
Студијски програми свих нивоа студија	Састављање Извештаја о самовредновању и оцени квалитета. Извештај након усвајања на Наставно-научном већу, Комисија за обезбеђење квалитета доставља декану, продеканима, управницима департмана, шефовима служби, студенту - продекану и председнику Студентског парламента. На основу препорука Комисије, Наставно-научно веће и Савет Факултета предузимају мере за отклањање уочених недостатака и решавање уочених проблема, на основу своје надлежности. Наведене мере спроводе се у циљу побољшања квалитета рада или функционисања свих учесника оцењених ниском оценом ради унапређења квалитета наставног процеса, педагошког рада наставника, ефикасности студирања, односно рада Факултета.	<u>Комисија за обезбеђење квалитета и продекан за обезбеђење квалитета</u> (организују анализу резултата и састављају Извештај о самовредновању), <u>наставници</u> (учествују у раду Наставно-научног већа), <u>Наставно-научно веће, декан и Студентски парламент</u> (разматрају резултате).	септембар

Студијски програми свих нивоа студија	Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета програма из њиховог наставног предмета, а на основу захтева департмана, упознати и управника департмана са резултатима студентске евалуације.	<u>Декан, продекан за наставу и продекан за обезбеђење квалитета</u>	септембар
Студијски програми свих нивоа студија	Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета програма испод 2,5 предузети превентивне мере (појединачни разговор са наставницима и сарадницима о квалитету њиховог предмета), а ако су просечне оцене ниже од 2,0 предузети корективне мере.	<u>Декан, продекан за наставу и продекан за обезбеђење квалитета</u>	септембар
Студијски програми свих нивоа студија	Резултати спроведеног поступка оцењивања квалитета наставног процеса и рада Факултета представљају основу за припрему Извештаја о самовредновању и оцењивању квалитета рада Факултета, и користе за: - процену педагошког рада наставника и сарадника која се узима у обзир приликом избора у наставна и сарадничка звања, - процену квалитета реализације студијског програма која се узима у обзир у поступку акредитације студијског програма; - као основа за предлагање и спровођење мера за отклањање уочених недостатака и у наставном процесу, - у другим случајевима предвиђеним законом и општим актима. Наставници после сваког семестра могу на основу непосредног искуства, резултата самоевалације од стране студента и комуникације са студентима да иновирају и унапређују програм, не мењајући његову суштину.		

2. НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Квалитет наставног процеса обезбеђује се:

- ангажовањем одговарајућег броја наставника и сарадника за реализацију студијског програма тако да наставник остварује просечно 6 часова наставе недељно и да од укупног броја потребних наставника најмање 70% буде у сталном радном односу са пуним радним временом, а сарадник у настави и асистент просечно 10 часова недељно;
- благовременим утврђивањем и уредним спровођењем плана извођења наставе (радног календара) и распореда часова предавања, вежби,

консултација, колоквијума, испита и других облика рада;

- континуираним праћењем квалитета наставе, а нарочито професионалног и коректног односа наставника и сарадника према студентима;
- омогућавањем наставницима и сарадницима да у наставном процесу користе савремена наставна средстава;
- функционалним усклађивањем рада стручних служби са наставним процесом, увођењем јединственог информационог система за евиденцију о реализацији студијских програма и другим облицима рада Факултета.

На обезбеђењу квалитета наставе треба предузете следеће поступке и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Наставни процес	Пре почетка сваке школске године утврдити и усвојити Радни календар и објавити га на сајту Факултета и на Огласним таблама.	<u>Декан</u> (организује израду календара), <u>Наставно-научно веће</u> (разматра и усваја календар).	1. октобар
Наставни процес	Пре почетка сваког семестра утврдити функционални Распоред часова и благовремено га објавити на сајту Факултета и на Огласним таблама.	<u>Продекан за наставу</u> (организује израду распореда),	15. септембар; 1. фебруар
Наставни процес	Спровести редовну анонимну анкету студената свакога семестра, која садржи и питања која се односе на квалитет наставе.	<u>студенти</u> (слободно испуњавају анкету), <u>Комисија за обезбеђење квалитета</u> , <u>продекан за наставу</u> и <u>продекан за обезбеђење квалитета</u> (кординира организацију спровођења анкете), <u>Студентски парламент</u> (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), <u>декан</u> (обезбеђује ванаставну подршку за спровођење анкете).	До краја зимског и летњег семестра
Наставни процес	Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на квалитет наставе.	<u>Продекан за наставу</u> (организује обраду података)	
Наставни процес	Упознати Наставно-научно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет наставе.	<u>Комисија за обезбеђење квалитета</u> и <u>продекан за обезбеђење квалитета</u> (организује анализу резултата), <u>наставници</u> (учествују у раду наставно-научног већа), <u>Наставно-научно веће</u> , (разматра резултате), <u>Студентски парламент</u> (разматра резултате).	30. септембар
Наставни процес	Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом квалитета наставе. Ако су просечне оцене које се односе на поједине аспекте квалитета наставе испод 2,5 предузети превентивне мере (разговор појединачно са наставницима и сарадницима о квалитету наставе), а	<u>Декан</u> и <u>продекан за наставу</u> , <u>Комисија за обезбеђење квалитета</u> , <u>продекан за наставу</u> .	септембар

	ако су просечне оцене ниже од 2,0 предузети корективне мере.		
Наставни процес	Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу, на основу непосредног искуства и резултата спроведене самоевалуације, да иновирају и унапређују наставу, са посебним акцентом на поштовање следећих стандарда: реализација студијског програма и предмета у складу са одобрењем добијеним у процесу акредитације, величина група студената на предавањима и вежбама, и др.		

3. НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ И СТРУЧНИ РАД

<p>Квалитет научноистраживачког и стручног рада обезбеђује се:</p> <ul style="list-style-type: none"> • континуираним старањем о јединствености образовног, научно-истраживачког, и професионалног (стручног) рада; • осмишљавањем, припремањем и реализовањем научно-истраживачких, стручних и других програма и пројеката, како националног, тако и међународног карактера; • учествовањем на домаћим и иностраним конкурсима за финансирање научно-истраживачких, стручних и других програма и пројеката; • вођењем евиденције, оцењивањем обима и квалитета научно-истраживачких, стручних и других пројеката и програма који се реализују на Факултету и усклађивањем њихових садржаја и резултата основним циљевима и задацима Факултета, као и са националним и са европским циљевима и стандардима високог образовања; • обављањем издавачке делатности у складу са могућностима; • укључивањем резултата научно-истраживачких, стручних и других програма и пројеката у наставни процес.

На обезбеђењу квалитета научног и стручног рада треба предузети следеће поступке и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Научно-истраживачки и стручни рад	Обезбедити редовно годишње праћење резултата научног и стручног рада наставника	<u>Комисија за обезбеђење квалитета</u> , (утврђује начин евидентирања и вредновања научних и стручних резултата), <u>декан</u> (обједињује податке у годишњи извештај), <u>Наставно-научно веће</u> (разматра годишњи извештај).	31. децембар.

Научно-истраживачки и стручни рад	Обезбедити планирање научног и стручног рада наставника.	<u>наставници</u> (сачињавају свој лични план научних и стручних активности и кроз већа департмана доприносе изради Плана научно-истраживачког рада Факултета), <u>продекан за научно истраживачки рад</u> (обједињује појединачне планове департмана и презентује Научно-наставном већу), <u>Наставно-научно веће</u> (разматра и усваја План научно-истраживачког рада Факултета)	октобар, новембар
Научно-истраживачки и стручни рад	Обезбедити материјалну подршку научном и стручном раду наставника у законским оквирима.	<u>Савет факултета</u> (планира и доноси одлуку о материјалној подршци научном, и стручном раду), <u>декан</u> (доноси одлуку о појединачним облицима материјалне подршке научном и стручном раду, а у складу с приоритетима које је истакло Наставно-научно веће, средствима које је планирао и одобрио Савет, и у складу са материјалним могућностима факултета).	према усвојеним годишњим плановима.

4. ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВИКА И САРАДНИКА

<p>Квалитет наставника и сарадника обезбеђује се:</p> <ul style="list-style-type: none"> • спровођењем избора наставника и сарадника у наставна и сарадничка звања складу са Законом о високом образовању и општим актима Универзитета у Нишу и Природно математичког факултета, • применом важећих критеријума вредновања резултата научно-истраживачког рада наставника и сарадника у поступку избора у звање и одговарајућих критеријума вредновања резултата наставног рада наставника и сарадника у поступку избора у звање; • систематским праћењем, оцењивањем и подстицањем научно-истраживачке и педагошке активности наставника и сарадника; • утврђивањем и спровођењем дугорочне политике квалитетне селекције младих кадрова; • организовањем и спровођењем различитих врста научног и стручног усавршавања наставника и сарадника; • подстицањем наставника и сарадника на перманентну едукацију и усавршавање путем студијских боравака, специјализација, учешћа на научним и стручним скуповима у земљи и иностранству • вредновањем педагошког рада и успешног повезивања рада у образовању са радом на пројектима у другим областима друштвеног живота приликом унапређивања наставника и сарадника.

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Вредновање наставника и сарадника	Спровести редовну годишњу анонимну анкету наставног особља која садржи и питања која се односе на квалитет ненаставне подршке и квалитет управљања факултетом.	<u>наставници и сарадници</u> (слободно испуњавају анкету), <u>Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за</u>	До краја наставе у летњем семестру

		<u>обезбеђење квалитета и продекан за наставу</u> (координирају организацију спровођења анкете), <u>декан</u> (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).	
Вредновање наставника и сарадника	Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на вредновање педагошког рада наставника и сарадника, као и на квалитет ненаставне подршке и квалитет управљања факултетом.	<u>Декан</u>	До 1. септембра
Вредновање наставника и сарадника	Упознати Наставно-научно веће са општим карактеристикама резултата анкете укључивши и оне које се односе на квалитет педагошког рада наставника и сарадника, као и на квалитет ненаставне подршке и квалитет управљања факултетом.	<u>Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за обезбеђење квалитета и продекан за наставу</u> (организују анализу резултата), <u>наставници</u> (учествују у раду наставно-научног већа), <u>Наставно-научно веће</u> , (разматра резултате) <u>декан</u> , (разматра резултате).	30. септембар
Вредновање наставника и сарадника	Предузети превентивне и корективне мере у складу са добијеним резултатима	<u>декан</u>	30. септембар
Вредновање наставника и сарадника	Пратити континуирано да ли је у реализацију студијског програма укључено онолико наставника колико је пријављено и одобрено у процесу акредитације; Уколико је дошло до промене броја наставника и сарадника у односу на број предвиђен решењем у акредитацији, пратити да ли је просечно оптерећење у границама стандарда; да ли је документација о радним односима наставника и сарадника потпуна и исправна; да ли је установа након акредитације давала сагласност својим наставницима да закључе уговор којим се радно ангажују на другој високошколској установи само до укупног недељног ангажовања до највише 12 часова.	<u>декан, секретар факултета, наставно-научно веће</u>	континуирано.

5. ВРЕДНОВАЊЕ СТУДЕНАТА

Квалитет студената обезбеђује се:

- објављивањем релевантних података у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме и са режимом студија на огласној табли и интернет-сајту Факултета као и у посебним информаторима за упис основних, дипломских – мастер и докторских студија, како би били правовремено

доступни потенцијалним и уписаним студентима;

- доследним спровођењем Правилника о упису на студијске програме Универзитета у Нишу и Правилника о полагању пријемних испита и упису кандидата на студијске програме које реализује Природно-математички факултет приликом уписа на студијске програме које реализује Факултет;
- обезбеђивањем једнакости и равноправности студената по свим основама (раса, боја коже, пол, сексуална оријентација, етничко, национално или социјално прекло, језик, вероисповест, политичко или друго мишљење, статус стечен рођењем, постојање сензорног или моторног хендикепа или имовинско стање), као и адекватних услова за студирање студентима са посебним потребама;
- коректним и професионалним односом наставника и сарадника према студентима у току наставног процеса, приликом провере знања и оцењивања;
- систематичним праћењем и проверавањем пролазности и успешности студената уписаних на студијске програме које реализује Факултет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија);
- обезбеђивањем услова за рад студента продекана и студентског парламента,
- омогућавањем студентима да се организују у складу са Законом о високом образовању и општим актима Универзитета у Нишу;
- редовним спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања.

На обезбеђењу квалитета вредновања рада студената треба предузети следеће поступке и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Вредновање студената	Објавити релевантне податке у вези са условима и критеријумима уписа на студијске програме и са режимом студија на огласној табли и интернет-сајту Факултета као и у посебним информаторима за упис основних, мастер и докторских студија. Доследно спроводити <i>Правилник о упису студената на студијске програме Природно-математичког факултета у Нишу</i> . Систематски пратити и анализирати пролазност и успешност студената уписаних на студијске програме које реализује Факултет (по предметима, испитним роковима, годинама и нивоима студија) и податке благовремено достављати Универзитету у Нишу, и представљати на Наставно-научном већу Факултета. Спровести редовну анонимну анкету студената два пута у току школске године, у зимском и летњем семестру; анкета садржи и питања која се односе на квалитет вредновања рада студената.	<u>студенти</u> (слободно испуњавају анкету), <u>Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за обезбеђење квалитета и продекан за наставу</u> (кординирају организацију спровођења анкете), <u>Студентски парламент</u> (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), <u>декан</u> (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).	До краја наставе у зимском и летњем семестру
Вредновање студената	Обезбедити обраду свих података произашлих из анкете укључујући и оне који се односе на вредновања рада студената.	<u>Декан</u>	До 1. септембра
Вредновање студената	Упознати Наставно-научно веће и Студентски парламент са општим карактеристикама резултата пролазности и успешности студирања, као и	<u>Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за</u>	30. септембар

	результатима анкете укључивши и оне које се односе на вредновања рада студената.	<u>обезбеђење квалитета и продекан за наставу</u> (организују анализу резултата), <u>наставници</u> (учествују у раду наставно-научног већа), <u>Наставно-научно веће</u> , (разматра резултате) <u>декан</u> , <u>Студентски парламент</u> (разматра резултате).	
Вредновање студената	Упознати појединачно наставнике и сараднике са проценом вредновања рада студената	<u>Комисија за обезбеђење квалитета</u> , <u>продекан за обезбеђење квалитета и продекан за наставу</u> .	30. септембар
Вредновање студената	Наставници после сваког наставног циклуса (семестра) могу на основу непосредног искуства и комуникације са студентима да иновирају и унапређују вредновања рада студената.		

6. УЦБЕНИЦИ, ЛИТЕРАТУРА, БИБЛИОТЕЧКИ И ИНФОРМАЦИОНИ РЕСУРСИ

<p>Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса обезбеђује се:</p> <ul style="list-style-type: none"> • континуираним анализирањем библиотечких фондова и допуњавањем библиотеке уџбеницима и другом литературом неопходном студентима за реализацију студијских програма ; • старањем да број запослених у Библиотеци Факултета, као и врста и ниво њихове стручне спреме одговарају потребама наставног процеса и научно-истраживачког рада наставника, сарадника и студената; • праћењем и оцењивањем рада библиотекара и других запослених у Библиотеци Факултета, а нарочито коректности и професионалности у односу према наставницима, сарадницима и студентима; • омогућавањем наставницима, сарадницима и студентима да користе релевантне уџбенике и литературу из библиотечког фонда којим располаже Факултет, као и да имају стални приступ релевантним рачунарским базама података и то најмање 12 (дванаест) сати дневно; • доношењем и спровођењем Правилника о уџбеницима; • обезбеђивањем финансијских средстава за штампање уџбеника за предмете за које досад нису обезбеђени уџбеници.

На обезбеђењу квалитета уџбеника, стручне литературе и информатичких ресурса треба предузети следеће поступке и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Уџбеници, литература, библиотечки и	Редовно пратити доступност уџбеника и литературе и једном годишње сумирати ситуацију.	<u>наставници</u> , (праће доступност уџбеника и литературе за свој предмет, праве попис наслова који недостају и о томе обавештавају декана), <u>студенти</u> (у редовној годишњој евалуационој анкети износе	1. октобар

информациони ресурси		своје мишљење о доступности уџбеника и литературе, обавештавају предметне наставнике и студентски парламент о (не)доступности литературе), <u>студентски парламент</u> (разматра информације добијене од студената и предлаже мере наставницима, Наставно-научном већу и декану). <u>Наставно-научно веће</u> најмање једном годишње разматра доступност уџбеника и остале литературе, истиче приоритете и предлаже набавке. <u>Декан</u> предузима мере за набавку литературе и уџбеника.	
Уџбеници, литература, библиотечки и информациони ресурси	Објављивати и/или куповати уџбенике који недостају	<u>наставници</u> (пишу уџбенике који недостају и предлажу њихово објављивање Наставно- научном већу), <u>Наставно-научно веће</u> (усваја годишњи издавачки план), <u>декан</u> (обезбеђује материјалну и организациону подршку за објављивање уџбеника предвиђених Издавачким планом).	
Уџбеници, литература, библиотечки и информациони ресурси	Пратити нове књиге и уџбенике	<u>наставници</u> (прате нове књиге и литературу из своје области и предлажу промене уџбеника и литературе, не мењајући суштину акредитованог програма).	пре почетка школске године у којој ће се нови уџбеници и књиге користити.
Уџбеници, литература, библиотечки и информациони ресурси	праћење и оцењивање рада библиотекара и других запослених у Библиотеци Факултета, а нарочито коректности и професионалности у односу према наставницима, сарадницима и студентима, обухваћено је редовном студентском евалуацијом.	<u>студенти</u> (слободно испуњавају анкету), <u>Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за обезбеђење квалитета и продекан за наставу</u> (кординирају организацију спровођења анкете), <u>Студентски парламент</u> (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета наставе и надгледа начин спровођења анкете), <u>декан</u> (обезбеђује ванаставну подршку за спровођење анкете).	До краја зимског и летњег семестра

7. ТЕХНИЧКИ И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

Квалитет техничких, просторних и материјалних ресурса обезбеђује се:

- поседовањем и савременим техничким, лабораторијским и другим специфичним опремањем просторних капацитета примерених за квалитетно извођење наставе (учионица, кабинета, читаоница и сл.) на свим врстама и нивоима студија са најмање 2м² бруто простора по студенту (рад у две смене);
- континуираним праћењем и усклађивањем просторних капацитета и опреме са потребама наставног процеса и бројем студената;
- омогућавањем свим запосленим и студентима да неометано приступају различитим врстама информација у електронском облику и информационим

технологијама, како би се те информације користиле у научно-образовне сврхе;

- сталним унапређивањем услова боравка и рада у амфитеатру, салама за седнице, учионицама, лабораторијама, рачунарским лабораторијама, читаоници, кабинетима и другим просторијама за извођење различитих облика наставе, у складу са потребама студијских програма које реализује Факултет и одговарајућим степеном хигијенско-техничке безбедности, у складу са законом.

На обезбеђењу квалитета техничких и материјалних ресурса треба предузети следеће поступке и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Технички и материјални ресурси	Спровести редовну анонимну анкету студената у сваком семестру, која садржи питања која се односе на квалитет техничких и материјалних ресурса факултета.	<u>студенти</u> (анонимно испуњавају анкету), <u>Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за обезбеђење квалитета и продекан за наставу</u> (кординирају организацију спровођења анкете), <u>Студентски парламент</u> (предочава студентима значај анкетирања за побољшање квалитета студијских програма и надгледа начин спровођења анкете), <u>декан</u> (обезбеђује ваннаставну подршку за спровођење анкете).	До краја наставе у летњем семестру.
Технички и материјални ресурси	Извршити редовну годишњу анализу техничких и материјалних ресурса. Наставно-научно веће предлаже декану и Савету факултета мере за побољшање техничких и материјалних ресурса. Савет факултета у оквиру докумената које доноси о материјалном пословању факултета планира средства за побољшање техничких и материјалних ресурса. Декан доноси одлуку о набавци нових техничких средстава и коришћење материјалних ресурса.	<u>Студентски парламент</u> (анализира студентска мишљења о материјалним и техничким ресурсима и преноси Комисији за обезбеђење квалитета), <u>Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за обезбеђење квалитета и продекан за наставу</u> (резимирају студентска запажања, резултате анкете и предочавају их декану и Наставно-научном већу).	Перманентно.

8. КВАЛИТЕТ УПРАВЉАЊА ФАКУЛТЕТОМ И НЕНАСТАВНЕ ПОДРШКЕ

Квалитет управљања Факултетом и квалитет ненаставне подршке обезбеђује се:

- утврђивањем органа управљања и органа пословања, структуре Факултета, организационих јединица, стручних органа и њихових надлежности и одговорности у процесу управљања, као и облика контроле њиховог рада Статутом Факултета, у складу са законом;
- утврђивањем и објављивањем услова и поступка заснивања радног односа и напредовања ненаставног особља;
- ангажовањем одговарајућег броја запослених са адекватним квалификацијама у стручним службама;

- систематским праћењем и оцењивањем рада управљачког и ненаставног особља, а посебно коректног и професионалног односа према колегама и према студентима;
- предузимањем мера за унапређење квалитета рада управљачког и ненаставног особља.

На обезбеђењу квалитета ненаставне подршке треба предузети следеће поступке и мере:

Област	Поступак	Субјекти	Рок
Квалитет управљања факултетом и ненаставне подршке	Спровести редовну годишњу анонимну анкету студената, наставног и ненаставног особља која садржи и питања која се односе на квалитет управљања факултетом и на квалитет ненаставне подршке.	<u>Студенти, наставно и ненаставно особље</u> (анонимно испуњавају анкету), <u>Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за обезбеђење квалитета и продекан за наставу</u> (кординирају организацију спровођења анкете), <u>Студентски парламент</u> (предочава студентима значај анкетирања и надгледа начин спровођења анкете), <u>декан</u> (обезбеђује ванаставну подршку за спровођење анкете).	До краја наставе у летњем семестру.
Квалитет управљања факултетом и ненаставне подршке	Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за обезбеђење квалитета, Студентски парламент и Наставно-научно веће, редовно разматрају квалитет управљања факултетом и квалитет ненаставне подршке и предлажу мере декану.	<u>Комисија за обезбеђење квалитета, продекан за обезбеђење квалитета и продекан за наставу, Студентски парламент, декан.</u>	Најмање једном у школској години.
Квалитет управљања факултетом и ненаставне подршке	Декан, на основу резултата анкете, сугестија и сопствених сазнања предузима превентивне и корективне мере.	<u>Декан</u>	

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Резултати свих спроведених анкета, као и информације о установи, студијским плановима и програмима, наставницима, Радном календару, Распореду часова и др. релевантним елементима, су јавни и доступни на сајту факултета, као и на огласним таблама, запосленима и студентима и служе искључиво унапређењу наставног процеса, програма, ваннаставних активности и квалитета услова школовања у овој установи.

Квалитет учешћа студената у процесу самовредновања и провере квалитета рада Факултета у свим областима за које су утврђени стандарди и поступци обезбеђења квалитета и самовредновања обезбеђује се укључивањем представника студената у састав Комисије за обезбеђење квалитета, спровођењем анкете којом се испитују ставови и мишљења студената о питањима из свих области које се проверавају у процесу самовредновања Факултета у складу са Законом.

Објективно сагледавање актуелног стања на појединим департаментама и факултету у целини пружа основу за пројектовање праваца и смерница реформе наставног и административног рада, сагледавање ефикасности наставног процеса, реализацију наставних планова и програма, те информисаност свих учесника васпитно-образовног процеса о процењеном квалитету програма и различитих аспеката наставног рада који реализују, као и активно укључивање студената као корисника услуга у процес креирања и евалуирања наставног рада.

У Нишу,
22.05.2013. године

**ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА
ДЕКАН**

Проф. др Драган Ђорђевић

На основу члана 17. Закона о високом образовању (Сл. гласник РС бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10) и Статута Природно-математичког факултета у Нишу, Савет факултета, на седници одржаној дана 29.05.2013. године, донео је:

МЕРЕ И СУБЈЕКТЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Мере за обезбеђење квалитета обухватају екстерну контролу и интерне мере за обезбеђење квалитета.

Екстерну контролу чине спољашња провера квалитета од стране Комисије за акредитацију и проверу квалитета РС и поступак акредитације установе, научно-истраживачког рада и студијских програма код Националног савета за високо образовање.

Интерне мере обезбеђења квалитета су:

- усаглашеност са Стандардима за акредитацију високошколских установа и студијских програма и Стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета;
- развијање организационе културе, културе квалитета и свести за развијањем квалитета;
- праћење, контрола и предузимање мера за побољшање нивоа квалитета наставног процеса;
- праћење, контрола и предузимање мера за побољшање нивоа квалитета процеса управљања;
- обезбеђење повезаности научног и наставног рада;
- укључивање захтева тржишта рада и студената у структуру студијских програма;
- праћење и примена позитивних достигнућа других високошколских установа;
- укључивање студената у процесе контроле и подизања нивоа квалитета;
- обезбеђење јавности у раду;
- развијање сарадње са привредом;
- спровођење редовних активности интерне провере квалитета;
- сачињавање извештаја о самовредновању и подношење захтева за екстерном контролом у интервалима од највише три године;
- поновна акредитација Факултета у складу са стандардима Националног савета за високо образовање у року прописаном Законом;
- акредитација и сертификација појединих организационих јединица (лабораторије, центри);
- обавеза је Факултета да делатност високог образовања остварује кроз јединство образовног, стучног и научноистраживачког рада чији се садржај и резултати, односно знања користе у наставном процесу;
- међународна сарадња кроз размену наставника, сарадника и студената;
- стална сарадња са дипломираним студентима у циљу добијања повратних информација о квалитету студијских програма и компетентности коју су стекли (применљивост стечених знања и вештина у пракси);

- Комисија за обезбеђење квалитета је у обавези да перманентно прати и контролише квалитет делатности високог образовања, да предлаже мере за унапређење;
- јачање инфраструктуре система квалитета кроз адекватна тела и обезбеђење довољног броја кадрова, сталне обуке и развој инфраструктуре за прикупљање и обраду података од значаја за анализе и оцене квалитета и степена успешности у остваривању постављених циљева и задатака;
- обавеза јавног публиковања резултата самовредновања на интернет страници Факултета и у периодичним публикацијама Универзитета;
- обавеза да стално промовише и изграђује културу квалитета образовне делатности Факултета, научно и стручно усавршавање наставника и сарадника и укључивање свих запослених за достизање постављених циљева.

Применом наведених мера за обезбеђење квалитета и сталном контролом њиховог спровођења, Факултет обезбеђује услове за остваривање постављених циљева у Стратегији обезбеђења квалитета.

Субјекти обезбеђења квалитета Природно-математичког факултета у Нишу, су:

1. Студенти
2. Наставници и сарадници
3. Ненаставно особље
4. Орган пословођења(декан)
5. Продекани
6. Студент продекан
7. Колегијум
8. Орган управљања (Савет)
9. Наставно-научно веће
10. Изборно веће
11. Департмани
12. Катедре
13. Комисија за обезбеђење квалитета
14. Студентски парламент

Мере обезбеђења квалитета за субјекте су следеће:

Студенти

- редовно и коректно обављају своје радне обавезе, уредно похађају наставу и активно учествују у наставном процесу, редовно израђују домаће радове и приступају полагању колоквијума и испита,
- учествују у међународној размени студената,
- учествују у студентским истраживачким пројектима,
- изјашњавају се путем анкета које се односе на различите области контроле квалитета,

- у комуникацији с појединим субјектима обезбеђења квалитета дају сугестије и предлоге,
- учествују у раду Савета,
- учествују у раду Наставно-научног већа,
- учествују у раду Комисије за обезбеђење квалитета,
- учествују у раду Студентског парламента.

Наставници и сарадници

- редовно обављају све своје наставничке обавезе, поштујући све етичке и моралне принципе,
- коректно се односе према студентима,
- на основу резултата анкетања студената развијају студијске програме,
- унапређују наставу и иновирају вредновање рада студената,
- учествују на научним конференцијама,
- објављују научне радове и монографије,
- пишу и објављују уџбенике,
- учествују у научноистраживачким пројектима,
- учествују у међународној сарадњи,
- предлажу набавку литературе потребне за реализацију студијских програма и унапређење квалитета наставе,
- предлажу набавку техничких средстава и софтвера неопходних за унапређење наставе,
- учествују у анкетању о евалуацији наставног процеса, ненаставне подршке и процеса управљања,
- дају предлоге осталим субјектима у вези с унапређењем квалитета.

Ненаставно особље

- редовно и коректно обавља све своје радне обавезе,
- учествује у раду органа управљања,
- учествује у раду Комисије за обезбеђење квалитета,
- даје предлоге за унапређење квалитета у оквиру својих радних обавеза.

Декан

- предлаже Савету текст документа *Стратегија обезбеђења квалитета*,
- предлаже Савету текст документа *Мере и субјекти обезбеђења квалитета*,
- предлаже Наставно-научном већу текст документа *Акциони план за спровођење стратегије*,
- заступа и представља Факултет и потписује службене акте и документе,
- организује и води пословање Факултета,
- организује и контролише наставни, научни и истраживачки рад на Факултету, одређује појединачно радно ангажовање наставника и сарадника у научно-истраживачким пројектима и одговара за остварење образовне и научне делатности,
- предлаже пословну политику Факултета и мере за њено спровођење,

- предлаже годишњи програм рада и план развоја Факултета,
- доноси акте Факултета у складу са законом, колективним уговором и Статутом Факултета,
- спроводи одлуке Савета и Већа Факултета,
- припрема, сазива, предлаже дневни ред, председава и води седнице Већа Факултета и Изборног већа,
- наредбодавац је за извршење финансијског плана,
- закључује уговоре у име Факултета,
- подноси годишњи извештај о резултатима пословања Факултета,
- именује главне уреднике часописа Факултета, а на њихов предлог и чланове Редакционог одбора, Издавачког савета и Техничког уређивачког одбора,
- предузима све правне радње у име и за рачун Факултета у вредности и до износа утврђеног у Закону о буџету за јавне набавке мале вредности, а у вредности преко тог износа уз сагласност Савета,
- именује сталне и привремене комисије за обављање послова из свог делокруга,
- иницира и предлаже решења о питањима од значаја за обављање делатности Факултета,
- доноси одлуку о објављивању конкурса за избор наставника и сарадника,
- доноси решења из радних односа радника Факултета и решења по захтевима студената,
- стара се о извршењу одлука Савета, Већа Факултета и других стручних органа,
- именује и разрешава директоре центара Факултета,
- доноси одлуке из свог делокруга рада, које директно утичу на унапређење квалитета

Продекани

Факултет има четири продекана из реда наставника који су у радном односу са пуним радним временом на Факултету и продекана студента.

- прате, контролишу и обезбеђују реализацију Стратегије обезбеђења квалитета и Акционог плана за спровођење стратегије,
- предузимају превентивне мере у вези са различитим областима контроле квалитета,
- организују и воде послове у областима за које су изабрани (основне, мастер и докторске студије, међународна сарадња, научно-истраживачки рад, обезбеђење квалитета),
- замењују декана у његовој одсутности,
- учествују у процесу координације при изради и иновирању студијских програма на основним, мастер и докторским студијама,
- организују и усклађују процес рада у области у којој су изабрани,
- припремају извештаје из домена образовног, научног рада,
- сарађују са Студентским парламентом,

- контролишу извршавање обавеза у области за коју су изабрани.

Студент продекан

- предлаже мере за унапређење студентског стандарда и прати стање у тој области,
- координира рад студентских организација на Факултету,
- обавља и друге послове који се односе на студентска питања.

Колегијум

- ради разматрања и заузимања ставова о питањима из свог делокруга декан формира Колегијум као саветодавно тело. Чланови Колегијума су: декан, продекани, секретар Факултета, управници департмана.

Савет Факултета

- усваја документ *Стратегија обезбеђења квалитета*,
- усваја документ *Мере и субјекти обезбеђења квалитета*,
- доноси Статут, на предлог Већа Факултета,
- бира и разрешава декана и продекане,
- доноси Финансијски план и План јавних набавки на предлог Већа Факултета,
- усваја извештај о пословању и годишњи обрачун на предлог Већа Факултета,
- усваја план коришћења средстава за инвестиције на предлог Већа Факултета,
- даје сагласност на одлуке о управљању имовином Факултета,
- даје сагласност на расподелу финансијских средстава,
- доноси одлуку о висини школарине на предлог Већа Факултета,
- подноси оснивачу извештај о пословању најмање једанпут годишње,
- доноси општи акт о дисциплинској одговорности студената,
- врши избор екстерног ревизора финансијског пословања високошколске установе.

Наставно научно веће

- усваја документ Акциони план за спровођење стратегије обезбеђења квалитета,
- одлучује о питањима наставе, научне и стручне делатности на Факултету,
- утврђује предлоге студијских програма укључујући студијске програме,
- ближе уређује правила студија која се изводе на Факултету,
- одобрава теме магистарских радова на предлог департмана,
- одобрава теме доктората, на предлог департмана, уз сагласност Универзитета,
- одлучује о условима, начину и поступку реализације програма доживотног образовања током читавог живота,

- доноси општи акт о критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова,
- дефинише тела и поступке везане за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета студијских програма, наставе и услова рада,
- спроводи јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе и усавршавање научно-истраживачког рада,
- прописује начин и поступак самовредновања,
- утврђује предлог одлуке о висини школарине,
- утврђује предлог Статута Факултета,
- утврђује предлог финансијског плана,
- разматра годишњи извештај о пословању и утврђује предлог Савету,
- разматра и утврђује предлог плана коришћења средстава за инвестиције,
- доноси одлуку о оснивању и укидању организационих јединица Факултета,
- доноси одлуке о програму и организацији симпозијума, научних скупова и саветовања,
- доноси план научно-истраживачког рада Факултета,
- доноси програм развоја научноистраживачког подмлатка Факултета,
- доноси одлуке о верификацији уџбеника и других учила,
- доноси план издавачке делатности,
- доноси план стручног усавршавања наставника и сарадника у земљи и иностранству и одлучује о њиховом учешћу на симпозијумима и научним скуповима,

Изборно веће

- утврђује предлог за избор у звање наставника,
- врши избор у звање сарадника,
- одређује комисију за писање реферата о кандидатима за избор у звање, наставника и сарадника.

Департмани

Департман је основна образовна и научна организациона јединица Факултета. На Факултету се образују следећи департмани: 1. Департман за физику, 2. Департман за математику, 3. Департман за хемију, 4. Департман за рачунарске науке, 5. Департман за биологију са екологијом, 6. Департман за географију.

Департмани:

- организују и реализују наставни процес, а нарочито се старају о: међусобној усклађености садржаја предмета на студијском програму, литератури и њеној расположивости, као и усклађености са садржајем предмета, начину реализације предавања и вежби по програмским садржајима, начину реализације провере знања, укупним обавезама студената у смислу ЕСПБ система на предметном образовном профилу,
- доносе предлоге нових и обављају измене постојећих студијских програма на студијама првог и другог степена предметног образовног профила и исте достављају Већу Факултета,

- обављају све послове везане за планирање, организовање и развој ресурса департмана (планирање потребе департмана за ангажовањем извршилаца, сачињавање средњерочних и оперативних планова развоја и стручног усавршавања, планирање простора и др.),
- предлажу покретање поступка за избор у звање наставника и сарадника везано за уже научне области које покривају и предлажу Изборном већу комисије за писање извештаја о пријављеним кандидатима,
- планирају, иницијализују и реализују истраживачке и развојне пројекте,
- планирају, иницијализују и реализују услуге доживотног учења и иновације знања,
- организују разне видове образовања и усавршавања наставника и сарадника у земљи и иностранству,
- дају предлоге за међународну сарадњу и друге облике сарадње,
- обављају послове из надлежности катедри, до евентуалног формирања истих,
- обављају и друге послове утврђене Статутом и другим општим актима Факултета.

Катедре

Катедра је основна јединица педагошког рада и научно-истраживачког рада у функцији развоја дисциплина које јој припадају.

- прате реализацију наставног процеса из предмета који им припадају на различитим студијским програмима и на различитим департманима,
- врше евалуацију наставног процеса и предлажу мере према департманима за побољшање његовог квалитета са становишта предмета које реализују,
- предлажу департманима нове односно промене постојећих студијских програма, из делокруга предмета који им припадају,
- разматрају пријаве завршних, дипломских и мастер радова, предлажу ментора и чланове комисије Већу Факултета,
- разматрају и прелиминарно одобравају пријаве докторских радова из ужих научних области које покривају и предлажу ментора и чланове комисије Већу Факултета,
- предлажу департманима распоред наставника и сарадника по предметима у оквиру ужих научних области које им припадају,
- предлажу департманима литературу и начин провере знања студената по предметима у оквиру ужих научних области које им припадају,
- обављају и друге послове утврђене Статутом и другим општим актима Факултета.

Комисија за обезбеђење квалитета

Комисију за обезбеђење квалитета бира Наставно-научно веће на период од три године, а састоји се од укупно осам чланова, и то: шест из реда наставника и ненаставног особља, као и два студента које бира Студентски парламент са мандатом од годину дана.

- сачињава и предлаже одговарајућим органима Факултета текстове докумената у вези са обезбеђењем квалитета,
- планира и анализира поступке вредновања целокупног система образовања и научно-истраживачког рада на Факултету и управља тим поступцима,
- разматра резултате обављених евалуационих анкета,
- сугерише мере за подизање квалитета осталим субјектима обезбеђења квалитета,
- предлаже одговарајућа документа и процедуре за контролу и обезбеђење квалитета и самовредновања,
- подноси извештај о раду и спровођењу Стратегије Савету Факултета.

Студентски парламент

- бира и разрешава председника и потпредседника Студентског парламента и
- продекана студента,
- образује или формира радна тела која се баве појединим пословима из надлежности Студентског парламента,
- бира и разрешава представнике студената у органима и телима Факултета,
- доноси план и програм активности Студентског парламента,
- разматра питања у вези са унапређењем мобилности студената, заштитом права студената и унапређењем студентског стандарда,
- организује и спроводи програме ваннаставних активности студената,
- учествује у поступку самовредновања Факултета,
- остварује студентску међуфакултетску и међународну сарадњу,
- бира и разрешава представнике студената у органима и телима других установа и удружења у којима су заступљени представници студената Факултета у складу са општим актом установе, удружења односно Факултета,
- усваја финансијски план и извештај о финансијском пословању Студентског парламента,
- бира и разрешава чланове комисија које разматрају питања од интереса за Студентски парламент,
- обавља и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима Факултета.

Ниш, 29.05.2013. године

Председник Савета Факултета

Проф. др Видоје Стевановић, с.р.

На основу члана 177. Статута Природно-математичког факултета у Нишу, Наставно-научно веће је на седници, одржаној 26.03.2014. године донело

ПРАВИЛНИК О СПРОВОЂЕЊУ ЕЛЕКТРОНСКОГ АНКЕТИРАЊА НА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ

Члан 1.

Овај Правилник одређује поступке и документацију који прате спровођење и примену резултата електронског анкетања на Природно-математичком факултету у Нишу (у даљем тексту: Факултет), и то:

- значај, сврху и садржај анкета,
- начин спровођења анкета,
- обраду података, припрему извештаја и прослеђивање резултата анкета,
- примену резултата анкете,
- поверљивост информација,
- временски период чувања информација,
- праћење спровођења Правилника.

Члан 2.

Анкетом студенти исказују своје мишљење о педагошком раду наставника и сарадника, квалитету студијског програма, организацији и условима студија и запосленима у стручним службама.

Анкетом наставници и сарадници исказују своје мишљење о организацији студија, односно о условима који непосредно утичу на квалитет студија, квалитету студијских програма и запосленима у стручним службама.

Циљ анкете је:

1. да се прибави мишљење студената о педагошком раду наставника и сарадника, као и о општим условима студија и да се добијени резултати примене за побољшање наставног процеса;
2. да се прибави мишљење студената о квалитету педагошког рада наставника и сарадника у поступцима избора у звање;
3. да се прибави мишљење наставника/сарадника о квалитету установе.

Члан 3.

Садржај анкетног упитника пре спровођења анкете утврђује Комисија за обезбеђење квалитета Факултета. У зависности од тога којој циљној групи је анкета намењена, као и од стандарда квалитета који се анкетом оцењује, дефинисано је 5 анкета (Прилог 1 овог Правилника):

1. Анкета о квалитету наставе на предмету (за студенте ОАС, МАС и ДС)
2. Анкета о квалитету студијског програма (за студенте 3. године ОАС, 2. године МАС, дипломиране студенте и докторанте)
3. Анкета о квалитету установе (за студенте ОАС, МАС и ДС)
4. Анкета о квалитету установе (за наставнике и сараднике)
5. Анкета о квалитету студијског програма (за послодавце)

Анкета се састоји из исказа, чија се тачност означава са: **1** = у потпуности се не слажем, **2** = углавном се не слажем, **3** = нити се слажем нити се не слажем, **4** = углавном се слажем, **5** = у потпуности се слажем, **0** = немам одговор.

Члан 4.

За припрему и спровођење анкете у складу са општим актима и овим Правилником, одговорна је Комисија за обезбеђење квалитета Факултета, која приликом спровођења анкетирања има следећа задужења:

- израда анкете;
- спровођење анкетирања у складу са одлукама овог Правилника;
- израда записника о спровођењу анкетирања;
- израда годишњег извештаја о резултатима анкете и прослеђивање извештаја Наставно-научном већу Факултета.

У анкетирању као анкетари у рачунарским учионицама учествују чланови Комисије за обезбеђење квалитета департмана.

Члан 5.

Анкета се спроводи два пута сваке школске године и то: а) након зимског семестра, по завршетку јануарско-фебруарског испитног рока и б) на крају летњег семестра, након јунског испитног рока. Анкетама се прати рад наставника и сарадника који су учествовали у извођењу студијских програма у текућем семестру.

Анкетирање се изводи у оно време које обезбеђује што већи одзив студената.

Анкета намењена послодавцима (анкета бр. 5) спроводи се сваке треће године, писаним путем.

Члан 6.

Анкетирање се спроводи преко факултетске интернет мреже, у рачунарским учионицама Факултета, у групама, по распореду у одређеним терминима за поједине групе студената, који се објављује 7 дана пре почетка анкетног периода. Анкетирање се спроводи на масовно посећеним предавањима или вежбама. Време попуњавања мора бити прилагођено обиму анкетног упитника.

Студенти који нису попунили анкету у одређеном термину преко факултетске интернет мреже, могу да приступе анкетирању приступом интернет мрежи ван простора факултетске мреже.

Упитници су отворени за попуњавање 14 дана.

Анкетари и присутни студенти (анкетирани) пре и у току анкетирања не смеју давати вредносне судове о наставницима и сарадницима које оцењују или на неки други начин утицати на мишљење студената. Оцењивана лица у тренутку анкетирања не смеју бити присутна на месту где се спроводи анкета.

Члан 7.

Анкета је репрезентативна и може се користити као основа за оцену квалитета рада, ако се остваре следећи минимуми добијених одговора за групу студената на предмету:

- од 1 до 4 студента, минимално 100% одзив,
- од 5 до 20 студената, минимално 50% одзив,
- од 21 до 30 студената, минимално 40% одзив,
- од 31 до 100 студената минимално 30% одзив.

Члан 8.

За попуњавање анкете студенти и наставници/сарадници добијају на своју *e-mail* адресу (за студенте обавезно налог pmf.edu.rs, за наставнике/сараднике њихова *e-mail* адреса коју користе) аутоматски генерисано корисничко име и лозинку која им омогућава да приступе анкетној апликацији. Корисничко име и лозинка су у функцији само у времену трајања анкете (14 дана), тако да се приликом сваког новог анкетирања поново генерише ново корисничко име и лозинка.

Члан 9.

Анкетирани студент исказује мишљење само за оне наставнике и сараднике код којих је похађао предавања и (или) вежбе. Попуњени упитник је важећи и у случају да студент изрази

мишљење само о неким наставницима и сарадницима, односно ако не одговори на сва анкетним упитником предвиђена питања (тврдње).

Сваки студент може само једном да оцени извођење наставника и сарадника на поједином предмету у студијској години.

Члан 10.

Комисија за обезбеђење квалитета, најмање 7 дана пре почетка анкетирања на одговарајући начин упознају студенте, наставнике, сараднике и остале запослене са циљем анкете, анкетним упитником и применом резултата.

На интернет страници Факултета налазе се објављена упутства за попуњавање упитника. Упутства садрже следеће информације: сврха анкете, бодовна лествица, обавезност попуњавања и анонимност студента.

Члан 11.

Док траје попуњавање анкетног упитника у рачунарским учионицама Факултета, анкетари припремају записник о анкетирању, у којем наводе место и датум анкетирања и број присутних студената. Потписане записнике анкетари предају председнику Комисије за обезбеђење квалитета.

Члан 12.

Комисија за обезбеђење квалитета припрема Извештај о резултатима анкетирања, на основу обрађених података које добија од администратора анкетне апликације.

У извештају о резултатима анкетирања не виде се подаци о појединим наставницима и сарадницима, односно запосленима на Факултету.

Извештај о резултатима анкетирања обавезно садржи следеће податке о анкетирању (Прилог 2 овог Правилника):

1. период наставе који се оцењује анкетирањем,
2. начин спровођења анкетирања,
3. начин обавештавања студената и запослених о анкетирању,
4. чланови Комисије задужене за спровођење анкетирања,
5. студијски програми за које је спроведено анкетирање,
6. подаци о анкетираним студентима, и то: година студија, број одговора (анкетираних), проценат одговора (анкетираних) с обзиром на укупан број студената који су били позвани на попуњавање анкете (односно који су имали право да попуне анкету),
7. укупна просечна оцена наставника/сарадника по департманима,
8. информација о оцени наставника/сарадника по департманима (већа или мања од 3),
9. укупну просечну оцену свих предмета на студијском програму,
10. укупну просечну оцену свих оцењиваних стандарда квалитета студијског програма,

Комисија прослеђује извештај о резултатима анкетирања: управницима департмана, декану, Наставно-научном већу, студенту продекану и Студентском парламенту. Рок за прослеђивање Извештаја је до 30 дана након завршеног анкетирања.

Администратор анкетне апликације прослеђује индивидуалне резултате анкета оцењиваним лицима на које се односе резултати анкетирања, аутоматски електронским путем на меил адресу оцењиваног лица и декану, најкасније до 30 дана након завршеног анкетирања.

Члан 13.

Оцењивани наставник/сарадник примењује резултате за побољшање педагошког рада.

Декан у складу са сопственом проценом обавља разговор са оцењиваним лицима, чија је оцена мања од 3. Индивидуални резултати анкетирања наставника и сарадника, тј. информација о оцени наставника и сарадника на анкетама (већа или мања од 3), чине основу за прибављање мишљења студената о педагошкој оспособљености наставника/сарадника у поступку избора у звање.

Члан 14.

Мишљење студената о педагошкој оспособљености наставника/сарадника припрема, у складу са критеријумима за избор у звање, Студентски парламент, који користи податке из Извештаја о резултатима анкетања.

Члан 15.

Приступ попуњеним анкетним упитницима има администратор анкетне апликације, а у фази анкетања, и Комисија за обезбеђење квалитета Факултета.

Приступ индивидуалним резултатима анкете имају само оцењивана лица и декан. Податке из индивидуалног исписа резултата није дозвољено објављивати.

Члан 16.

Електронска копија попуњених анкетних упитника чува се пет година, код администратора анкетне апликације.

Члан 17.

Спровођење анкетања (начин анкетања, обраде и примене резултата) и садржај анкетног упитника прати и спроводи Комисија за обезбеђење квалитета Факултета, која извештава Наставно-научно веће Факултета и предлаже побољшање упитника, начина анкетања, обраде података и слично.

Ако се појави сумња у правилност спровођења анкетања, уноса или обраде података, анкетање се може поновити на основу утемељеног писменог захтева. О поновном анкетању одлучује декан.

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу даном усвајања.

Наставно-научно веће Факултета
бр. _____ од _____ 2014.год.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА ФАКУЛТЕТА

проф. др Драган Ђорђевић

ПРИЛОГ 1

UPITNIK O KVALITETU NASTAVNOG PROCESA (ZA PREDMET) (za studente osnovnih, master i doktorskih studija)

Anketa 1

PODACI O STUDENTU

Godina upisa studijskog programa:	Godina studiranja:	Predmet slušam _____ put
Prosečna ocena: <input type="checkbox"/> 6-7 <input type="checkbox"/> 7-8 <input type="checkbox"/> 8-9 <input type="checkbox"/> 9-10		

PODACI O PREDMETU

Naziv predmeta:	Naziv studijskog programa:						
Ime i prezime nastavnika:	Ime i prezime saradnika:						
Vaše prisustvo predavanjima u %:				Vaše prisustvo vežbama u %:			
<input type="checkbox"/> 0-25	<input type="checkbox"/> 25-50	<input type="checkbox"/> 50-75	<input type="checkbox"/> 75-100	<input type="checkbox"/> 0-25	<input type="checkbox"/> 25-50	<input type="checkbox"/> 50-75	<input type="checkbox"/> 75-100
Opšta ocena predmeta:			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Opšta ocena nastavnika:			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
Opšta ocena saradnika:			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

Sledeća pitanja ocenite na skali od **1** do **5**, pri čemu je: **1** = u potpunosti se ne slažem, **2** = uglavnom se ne slažem, **3** = niti se slažem niti se ne slažem, **4** = uglavnom se slažem, **5** = u potpunosti se slažem, **0** = nemam odgovor.

PITANJA O KVALITETU NASTAVE

Predznanje koje sam imao/la je bilo dovoljno za praćenje nastave.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Studenti su na vreme upoznati sa sadržajem/programom predmeta i načinom ocenjivanja.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Nastavne celine (sadržaj predmeta) su dobro strukturirane.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Oblici izvođenja nastave (predavanja, vežbe, praksa, seminari, projekti...) odgovaraju sadržaju predmeta.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Korišćena oprema i tehnička podrška odgovaraju oblicima nastve.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Nastavni sadržaji omogućuju sticanje adekvatnih nivoa znanja iz oblasti.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Nastavni materijal (literatura) je dostupna, razumljiva i adekvatna.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Studentsko opterećenje (angažovanje) na predmetu je u skladu sa dodeljenim ESPB bodovima.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0

PITANJA O OBJEKTIVNOSTI OCENJIVANJA

Rad studenta se prati i ocenjuje tokom nastave.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Odnos ocene rada studenta tokom nastave i na završnom ispitu u ukupnoj oceni je zadovoljavajući.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Ocenjivanje nastavnika je objektivno.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Nastavnik ima korektan odnos prema studentu tokom ocenjivanja.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0

PITANJA O KVALITETU NASTAVNOG OSOBLJA

Nastavnik / Asistent	Nastavnik		Asistent	
je pripremljen za nastavu i poseduje adekvatna znanja iz oblasti.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
izlaže gradivo jasno i razumljivo.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
ima odgovarajući tempo izlaganja i izlaže primerenu količina gradiva.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
održava redovno i na vreme sve oblike nastave.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
podstiče aktivno učešće studenata u nastavi.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
je dostupan za sva studentska pitanja i konsultacije.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0

Zahvaljujemo Vam se na saradnji i vremenu koje ste uložili za popunjavanje ovog upitnika.

		<input type="checkbox"/> 0
Oblici izvođenja nastave (predavanja, vežbe, praksa, seminari, projekti...) odgovaraju sadržajima predmeta na studijskom programu.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Šta biste promenili u oblicima izvođenja nastave i kako (npr. više interaktivne nastave, više primera, promena oblika izvođenja nastave...)?		
		<input type="checkbox"/> 0
PITANJA O STUDENTSKOM OPTEREĆENJU		
Nastavno osoblje vodi računa o obavezama studenata na drugim predmetima prilikom određivanja termina za proveru znanja (kolokvijumi, seminari, ispiti).	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Studentsko opterećenje (angažovanje) na predmetima ovog studijskog programa je u skladu sa dodeljenim ESPB bodovima pojedinim predmetima.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Ukupno studentsko opterećenje na studijskom programu odgovara opterećenju od 60 ESPB bodova.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Za koji oblik aktivne nastave (predavanja, vežbe, seminari...) ili samostalnog rada studenta nije ostavljeno dovoljno vremena?		
		<input type="checkbox"/> 0
Navesti tri predmeta koja biste izvojili po dobroj organizaciji i kvalitetu nastave?		
		<input type="checkbox"/> 0
Navesti tri predmeta koja biste izvojili kao najkorisnija/najzanimljivija?		
		<input type="checkbox"/> 0
Da ponovo upisujem studije upisao/la bih isti studijski program.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0

Zahvaljujemo Vam se na saradnji i vremenu koje ste uložili za popunjavanje ovog upitnika.

**UPITNIK ZA VREDNOVANJE KVALITETA VISOKOŠKOLSKE USTANOVE
(za studente osnovnih, master i doktorskih studija)**

Anketa 3

KVALITET UDŽBENIKA, LITERATURE, BIBLIOTEČKIH I INFORMATIČKIH RESURSA		
Biblioteka je opremljena potrebnim brojem udžbenika i ostale literature za potrebe studenata.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Saradnja sa radnicima Biblioteke je zadovoljavajuća.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Dostupne baze podataka i internet servisi u Biblioteci i na Fakultetu odgovaraju potrebama studenata.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Radno vreme Biblioteke odgovara potrebama studenata.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Udžbenici i druga literatura iz svakog predmeta unapred su poznati i objavljeni.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Knjižni fond se dopunjuje novim naslovima.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Opremljenost informatičkom opremom za rad na Fakultetu je adekvatna potrebama.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Sajt Fakulteta pruža potrebne informacije.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
KVALITET UPRAVLJANJA FAKULTETOM I KVALITET NENASTAVNE PODRŠKE		
Odnos upravljačkog osoblja Fakulteta je korektan prema studentima.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Odnos nenastavnog osoblja Fakulteta je korektan prema studentima.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Saradnja sa radnicima Računarskog centra je zadovoljavajuća.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Rad Studentske službe je zadovoljavajući.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Radno vreme Studentske službe odgovara potrebama studenata.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Rad administrativnih službi je zadovoljavajući.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Saradnja uprave Fakulteta sa studentskim organizacijama je zadovoljavajuća.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
KVALITET PROSTORA I OPREME		
Fakultet poseduje potrebne prostorne kapacitete za kvalitetno obavljanje nastave.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Fakultet poseduje savremenu opremu za kvalitetno obavljanje nastave.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Fakultet obezbeđuje studentima korišćenje računara.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Fakultet obezbeđuje studentima pristup informacijama u elektronskom obliku.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Nivo higijene na Fakultetu je zadovoljavajući.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o
Nivo bezbednosti na Fakultetu je zadovoljavajući.	1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> o

Zahvaljujemo Vam se na saradnji i vremenu koje ste uložili za popunjavanje ovog upitnika.

UPITNIK O PROCENI KVALITETA USTANOVE
(za nastavnike i saradnike)
Anketa 4

STANDARDI I POSTUPCI OBEZBEĐENJA KVALITETA								
Fakultet ima adekvatne standarde za obezbeđenje kvaliteta.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Fakultet ima adekvatne postupke za obezbeđenje kvaliteta.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
SISTEM OBEZBEĐENJA KVALITETA								
Fakultet ima izgrađenu organizacionu strukturu za obezbeđenje kvaliteta.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Sistem obezbeđenja kvaliteta je zadovoljavajući.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
KVALITET STUDIJSKIH PROGRAMA								
Studentima je omogućeno učešće u ocenjivanju i obezbeđivanju kvaliteta studijskih programa.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Studijski programi su koncipirani tako da podstiču studente na stvaralački način razmišljanja i primenu stečenih znanja i veština u praksi.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
KVALITET NASTAVNOG PROCESA								
Plan i raspored nastave poznati su pre početka odgovarajućeg semestra.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Plan i raspored nastave su usklađeni sa potrebama i mogućnostima studenata.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Plan rada dostupan je na svim predmetima pre početka nastave.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Nastava je interaktivna i uključuje primere iz prakse.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Komunikacija između predmeta i između katedri u okviru srodnih naučnih oblasti, vezana za edukaciju i naučnoistraživački rad je zadovoljavajuća.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
KVALITET IZDAVAČKOG I PROMOTIVNOG RADA								
Broj promotivnih publikacija Fakulteta je zadovoljavajući.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Razvoj izdavačke delatnosti na Fakultetu je zadovoljavajući.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
KVALITET NASTAVNIKA I SARADNIKA								
Standardi za izbor nastavnika i saradnika su poznati i dostupni javnosti.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Prilikom izbora nastavnika i saradnika uvažava se ocena studenata o njihovom pedagoškom radu.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
KVALITET STUDENATA								
Kriterijumi za upis studenata unapred su propisani i javno dostupni pre upisa.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Fakultet publikuje sve informacije koje su relevantne za upis.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Studenti su blagovremeno upoznati sa obavezom praćenja nastave.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Metod ocenjivanja studenata je prilagođen predmetima.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Rad studenata se prati i ocenjuje tokom nastave.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Odnos ocene rada studenta tokom nastave i na finalnom ispitu u ukupnoj oceni je adekvatan.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Nastavnici/saradnici se ponašaju korektno i profesionalno tokom ocenjivanja studenata.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
Fakultet sistematski prati i proverava ocene studenata po predmetima i preduzima odgovarajuće mere ako dođe do nepravilnosti u distribuciji ocena u dužem periodu.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
KVALITET UDŽBENIKA, LITERATURE, BIBLIOTEČKIH I INFORMATIČKIH RESURSA								

Biblioteka je opremljena potrebnim brojem udžbenika i ostale literature u oblasti nastave i naučnoistraživačkog rada.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Saradnja sa radnicima Biblioteke je zadovoljavajuća.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Dostupne baze podataka i internet servisi u Biblioteci i na Fakultetu odgovaraju potrebama.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Radno vreme Biblioteke odgovara potrebama.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Knjižni fond se dopunjuje novim naslovima.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Opremljenost informatičkom opremom za rad na Fakultetu je adekvatna potrebama.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Sajt Fakulteta pruža potrebne informacije.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
KVALITET UPRAVLJANJA FAKULTETOM I KVALITET NENASTAVNE PODRŠKE									
Odnos upravljačkog osoblja Fakulteta je korektan.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Odnos nenastavnog osoblja Fakulteta je korektan.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Saradnja sa radnicima Računarskog centra je zadovoljavajuća.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Rad Službe za nastavu i studentska pitanja je zadovoljavajući.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Rad Službe za materijalno-finansijsko poslovanje je zadovoljavajući.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Rad Službe za opšta i pravna pitanja je zadovoljavajući.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Blagovremeno i adekvatno sam informisan/a o odlukama donetim na Nastavno-naučnom veću i Savetu Fakulteta od strane predstavnika u navedenim telima.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
KVALITET PROSTORA I OPREME									
Fakultet poseduje potrebne prostorne kapacitete za kvalitetno obavljanje nastave.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Fakultet poseduje savremenu opremu za kvalitetno obavljanje nastave.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Fakultet obezbeđuje studentima korišćenje računara.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Nivo higijene na Fakultetu je zadovoljavajući.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Nivo bezbednosti na Fakultetu je zadovoljavajući.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
KVALITET FINANSIRANJA									
Fakultet obezbeđuje finansijsko planiranje i transparentnost u upotrebi sredstava.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
ULOGA STUDENATA U SAMOVREDNOVANJU I PROVERI KVALITETA									
Studentima je omogućeno izjašnjavanje o kvalitetu Fakulteta putem ankete.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Studenti imaju svoje predstavnike u Komisiji za obezbeđenje kvaliteta.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Omogućeno je učešće predstavnika studenata u radu Nastavno-naučnog veća Fakulteta.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Studentima je omogućeno da izaberu svoje predstavnike u Savetu Fakulteta.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
SISTEMATSKO PRAĆENJE I PERIODIČNA PROVERA KVALITETA									
Provera kvaliteta Fakulteta se obavlja po utvrđenim standardima i postupcima.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0
Provera kvaliteta Fakulteta se vrši sistematski i periodično.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	0

Zahvaljujemo Vam se na saradnji i vremenu koje ste uložili za popunjavanje ovog upitnika.

UPITNIK O KVALITETU STUDIJSKOG PROGRAMA (ZA POSLODAVCE)
Anketa 5

PODACI O POSLODAVCU						
Naziv pravnog lica:						
Osnovna delatnost pravnog lica:						
Funkcija ovlašćenog lica (koje popunjava upitnik):						
PODACI O ZAPOSLENOM						
Ime i prezime zaposlenog (svršenog studenta):						
Naziv studijskog programa (koji je zaposleni završio):						
Prosečna ocena tokom studija:	<input type="checkbox"/> 6-7	<input type="checkbox"/> 7-8	<input type="checkbox"/> 8-9	<input type="checkbox"/> 9-10		
Radno mesto zaposlenog:						
Zaposleni radi na ovom radnom mestu	_____	godina i	_____	meseci.		
Opšta ocena kvaliteta zaposlenog:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
Sledeća pitanja ocenite na skali od 1 do 5 , pri čemu je: 1 = u potpunosti se ne slažem, 2 = uglavnom se ne slažem, 3 = niti se slažem niti se ne slažem, 4 = uglavnom se slažem, 5 = u potpunosti se slažem, 0 = nemam odgovor.						
PITANJA O ZAPOSLENOM						
Stečeno znanje zaposlenog je adekvatno.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Zaposleni je osposobljen za samostalan rad.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Zaposleni je osposobljen za kritičku analizu podataka i za samostalno rešavanje problema iz oblasti.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Stečene organizacione veštine zaposlenog su adekvatne.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Zaposleni se dobro snalazi u timskom radu.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Stečena znanja i veštine zaposlenog na studijama su savremena i primenljiva u praksi.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Zaposleni iskazuje inovativnost u rešavanju problema iz oblasti.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Zaposleni je motivisan za dalje učenje i usavršavanje.	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 0
Navesti znanja i veštine koje su potrebne zaposlenom u radu, a nije ih stekao tokom studija.						
					<input type="checkbox"/> 0	
Ime i prezime odgovornog lica, koje je popunilo upitnik						
Potpis odgovornog lica, koje je popunilo upitnik						

ПРИЛОГ 2

Извештај о резултатима анкетирања за период зимски/летњи семестар 20xx/xx

1. Број анкетираних студената на ОАС: _____
2. Процент анкетираних студената на ОАС у односу на укупан број студената који су имали право да попуне анкету: _____
3. Број анкетираних студената на МАС: _____
4. Процент анкетираних студената на МАС у односу на укупан број студената који су имали право да попуне анкету: _____
5. Број анкетираних студената на ДС: _____
6. Процент анкетираних студената на ДС у односу на укупан број студената који су имали право да попуне анкету: _____
7. Укупна просечна оцена наставника и сарадника по департманима:

Департман	Просечна оцена
Математика	
Рачунарске науке	
Физика	
Хемија	
Биологија	
Географија	

8. Број наставника/сарадника по департманима са оценом мањом од 3:

Департман	Број наставника и сарадника
Математика	
Рачунарске науке	
Физика	
Хемија	
Биологија	
Географија	

9. Укупна просечна оцена свих предмета на студијском програму:

ОАС	Просечна оцена	МАС	Просечна оцена	ДС	Просечна оцена
Математика		Математика		Математика	
Информатика		Примењена математика		Информатика	
Физика		Информатика		Физика	
Хемија		Општа физика		Хемија	
Биологија		Примењена физика			
Географија		Физика и информатика			
		Општа хемија			
		Примењена хемија			
		Биологија			
		Екологија			
		Географија			
		Туризмологија			

10. Сва питања из Анкете 1 о квалитету наставе на предмету (за студенте ОАС, МАС и ДС), статистички се обрађују у односу на све одговоре одређеног департманима.
11. Сва питања из Анкете 2 о квалитету студијског програма (за студенте 3. године ОАС, 2. године МАС, дипломиране студенте и докторанте) статистички се обрађују у односу на све одговоре у оквиру једног студијског програма.
12. Сва питања из Анкете 3 о квалитету установе (за студенте ОАС, МАС и ДС), статистички се обрађују у односу на укупан број анкетираних.
13. Сва питања из Анкете 4 о квалитету установе (за наставнике и сараднике), статистички се обрађују у односу на укупан број анкетираних.