



УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН “МБ”
АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА
БЕОГРАД



УНИВЕРЗИТЕТ “МБ”
АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА
БЕОГРАД

ПРИЛОГ 11.11.

**ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА ПОТВРЂУЈЕ УЧЕШЋЕ
СТУДЕНАТА У САМОВРЕДНОВАЊУ И ПРОВЕРИ
КВАЛИТЕТА**

Београд
Децембар, 2022.године



Прилог 11.11. Документација која потврђује учешће студената у самовредновању и провери квалитета

Teodora Drajzera br. 27, 11000 Beograd
+381 (11) 3391 641
info@aks.mbuniverzitet.edu.rs
office@aks.mbuniverzitet.edu.rs

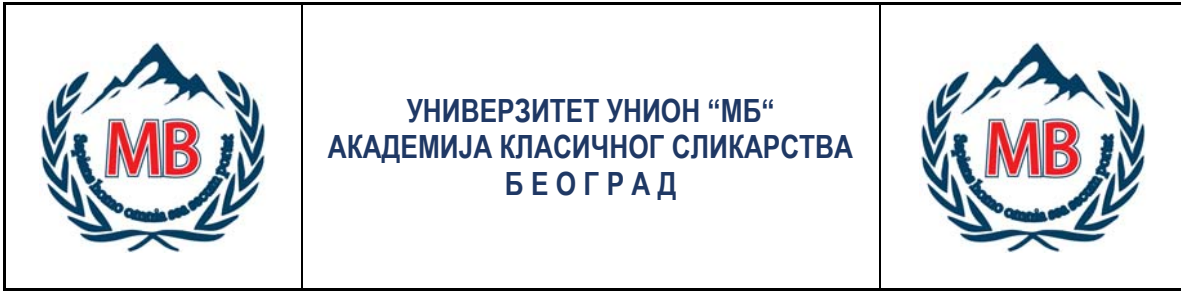
1. Извештај о самовредновању и оцењивању квалитета установе програм реализације процеса унутрашњег и спољног вредновања рада Академије класичног сликарства, Универзитета "МБ"
2. Стандарди и поступци за обезбеђење и унапређење квалитета Академије класичног сликарства
3. Политика обезбеђења квалитета
4. Стратегија обезбеђења квалитета
5. Акциони план за спровођење стратегије из области обезбеђења квалитета високог образовања
6. Правилник о студентском вредновању квалитета студија и установе
7. Одбора за квалитет са Одлуком о формирању
8. Списак свих анкета

1. ИЗВОД ИЗ СТАТУТА УСТАНОВЕ КОЈИМ СЕ РЕГУЛИШЕ ОСНИВАЊЕ И ДЕЛОКРУГ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА

VIII Контрола квалитета

Члан 95.

Академија класичног сликарства доноси политику обезбеђења квалитета ради остваривања законом постављених циљева високог образовања и визије даљег развоја високог образовања на Академији класичног сликарства.



Политику обезбеђења квалитета доноси Сенат Универзитета МБ.

Члан 96.

Академија класичног сликарства спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета својих студијских програма, наставе и услова рада.

Самовредновање се спроводи на начин и по поступку прописаним законом и општим актима.

Члан 97.

Наставно-уметничко веће образује комисију за обезбеђење квалитета која спроводи поступак праћења, обезбеђења, унапређења и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Академији класичног сликарства.

Општим актом утврђује се састав, надлежност, начин рада и друга релевантна питања у вези рада комисије за квалитет.

У рад комисије за квалитет могу бити укључени и експерти ван Академије класичног сликарства.

Члан 98.

Академија класичног сликарства спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета својих студијских програма у периоду од три године и извештај о поступку и резултатима самовредновања доставља Националном акредитационом телу.

У поступку самовредновања разматра се и оцена студената.



УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН “МБ”
АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА
БЕОГРАД



1. ИЗВОД ИЗ ПРАВИЛНИКА О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА И УСТАНОВЕ

ПРАВИЛНИК О СТУДЕНТСКОМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА И ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о студентском вредновању квалитета студија АКС дефинише области, циљеве, начела, методе и организацију студентског вредновања квалитета студија на АКС и организационим јединицама у саставу АКС, начин чувања потребне документације, увид у резултате вредновања и поступање након спроведеног вредновања.

І.1 Области студентског вредновања

Члан 2.

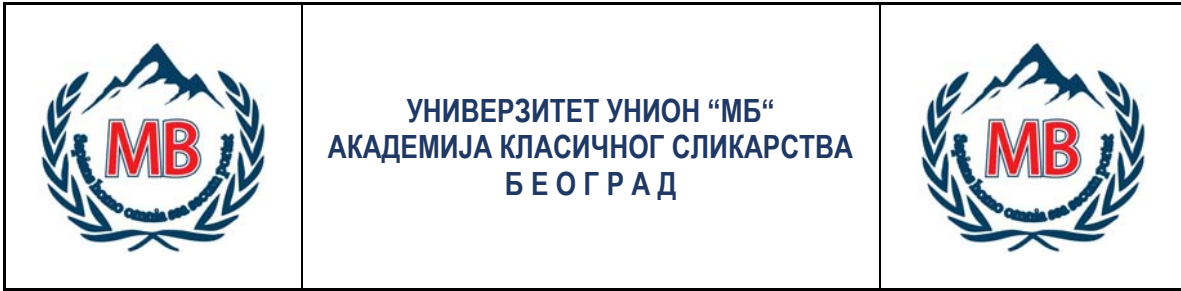
Области студентског вредновања су:

- 1) студијски програми,
- 2) предмети који се изводе у оквиру студијских програма,
- 3) педагошки рад, односно извођење наставе наставника и сарадника,
- 4) функционисање служби организационих јединица.

Циљ студентског вредновања

Члан 3.

(1) Основни циљ студентског вредновања јесте формирање мишљења студената о квалитету студијских програма, предметима који се у оквиру њих изводе, функционисања служби организационих јединица и педагошког рада наставника и сарадника.



(2) Приликом избора у научно-наставна и уметничко-наставна звања узима се у обзир и вредновање наставничких способности у оквиру система квалитета Универзитета.

(3) Резултати студентског вредновања користе се за редовно праћење и контролу квалитета наставног процеса, као дио опште политике у области осигурања квалитета на Универзитету.

II НАЧЕЛА ПОСТУПКА СТУДЕНТског ВРЕДНОВАЊА

Члан 4.

(1) Спровођење студентског вредновања квалитета студија засновано је на следећим начелима: начело добровољности, начело анонимности, начело неутралности и начело заштите дигнитета лица чији је рад предмет вредновања.

(2) Студенти добровољно приступају вредновању.

(3) У поступку вредновања обезбјеђује се анонимност студената.

(4) Лица која спроводе поступак вредновања не смију изражавати своје вриједносне ставове нити на било који други начин утицати на мишљење студената, а лице чији се рад оцјењује не смије бити присутно на мјесту у којем се спроводи поступак вредновања.

(5) Приликом спровођења и објављивања резултата вредновања мора се штитити дигнитет лица која су била предмет вредновања.



(6) Начела поступка вредновања обавезују све органе управљања, стручне органе и тела Универзитета и организационих јединица у његовом саставу, као и све студенте, наставно и ненаставно особље.

III МЕТОДЕ СТУДЕНТског ВРЕДНОВАЊА

Члан 5.

(1) Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетирање.

(2) Анкетирање се, по правилу, спроводи као вођено групно анкетирање.

	<p>УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН “МБ“ АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА БЕОГРАД</p>	
---	--	---

(3) Анкетирање се на АКС спроводи у електронском облику.

(4) Услов за спровођење анкетирања електронским путем су ажурни подаци у оквиру Информационог система студентских служби организационих јединица Универзитета, и то:

- а) наставни планови за све студијске програме,
- б) евиденција свих предмета за све наставне планове,
- в) евиденција испита по смеровима и годинама студија,
- г) евиденција професора и асистената,
- д) избор одговорних наставника и сарадника на предметима,
- е) евиденција података о упису студената на све године студија и смерове у текућој школској години.

(5) Анкетни упитник садржи питања (тврдње), подељена по областима студентског вредновања, са понуђеним оценама и одговорима, а такође студентима се пружа могућност да изнесу своје коментаре, запажања и предлоге по областима вредновања.

IV ОДГОВОРНОСТ ЗА СТУДЕНТСКО ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА

Члан 6.

Наставно уметничко веће академије (у даљем тексту: НУВ) на својим редовним седницама одобрава спровођење студентског вредновања квалитета студија на факултета и његовим организационим јединицама, обавезује студентске службе организационих јединица да осигурају ажурне податке у оквиру Информационог система за несметано одвијање поступка анкетирања електронским путем из члана 5. став (4) и (5) овог Правилника, именује Комисију АКС задужену за координацију и контролу поступка анкетирања (у даљем тексту Комисија), и обавезује организационе јединице да именују Комисије за спровођење студентског вредновања квалитета студија.

Одбор Универзитета и Комисије факултета/академије

Члан 7.

Одбор за квалитет Универзитета координира рад Комисија за спровођење студентског вредновања АКС (организационих јединица), контролише организационе јединице у поступку студентског вредновања и пружа стручну помоћ.

Члан 8.



(1) Комисија АКС се састоји од минимално три члана, и то: представник из реда наставног особља, представник канцеларије за осигурање квалитета АКС, и представник из реда студената, који се бирају на предлог председавајућег Комисије за осигурање квалитета.

(2) Представници Комисије АКС су чланови Комисије за осигурање квалитета (у даљем тексту: Комисија).

(3) Комисија за обезбеђење квалитета припрема извештај. Након формирања мишљења о извештају о резултатима студентског вредновања АКС, исти се упућује НУВ на разматрање и усвајање.

Комисија организационе јединице

Члан 9.

(1) НУВ обавезно је формирати Комисију за спровођење студентског вредновања (у даљем тексту: Комисија) на својој првој седници након одобрења спровођења студентског вредновања квалитета студија од стране НУВ из члана 6. овог Правилника.

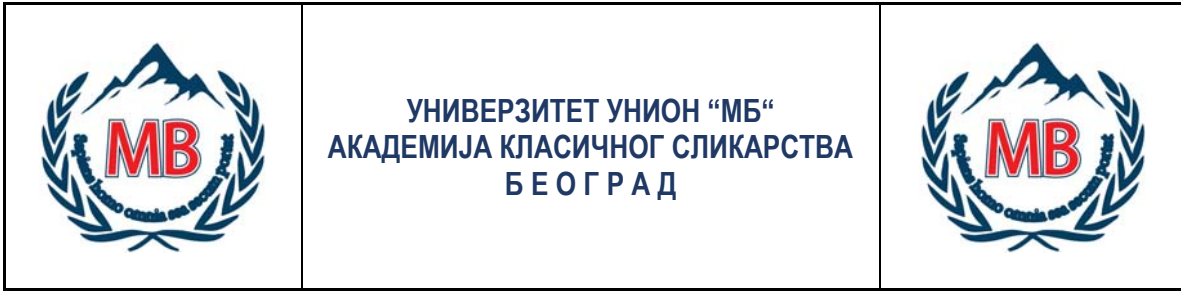
(2) АКС са више студијских програма и већим бројем студената могу формирати онолико комисија колико има студијских програма, у циљу ефикаснијег спровођења поступка анкетања.

(3) Одлука о формирању Комисије из става (1) и (2) овог члана доставља се Комисији за осигурање квалитета.

(4) Комисију чине сарадник за обезбеђење квалитета (који је уједно представник наставног особља), представник административног особља и представник/-ци студената.

(5) Уколико се на АКС формира већи број комисија, свака од њих се мора састојати од минимално три представника (наставног, административног особља, студената), с тим да рад тих Комисија координише сарадник за осигурање квалитета организационе јединице.

(6) Члана/ове Комисије из реда студената утврђује Студентско представничко тело АКС на својој скупштини, које научно-наставном већу и Комисији за обезбеђење квалитета доставља списак представника студената са те организационе јединице односно студијских програма.



(7) Уколико Студентско представничко тело АКС не достави на време предлог члана/-ова Комисије из реда студената (два дана пре седнице НУВ организационе јединице сматра се да је списак достављен на време), организациона јединица ће у Комисију изабрати студенте на предлог Савеза студената организационе јединице на седници Већа организационе јединице.

(8) Комисија има одговорност за организацију и спровођење студентског вредновања на својој организационој јединици, обезбеђивање услова за несметано одвијање поступка осигуравајући ажурне податке у Информационом систему студентских служби, и за подношење извештаја организационе јединице о спроведеном поступку вредновања квалитета студија научно-наставном већу одмах по спроведеном вредновању квалитета студија.

(9) Извештај о спроведеном поступку вредновања квалитета студија научно-наставном, подноси Председник Комисије за осигурање квалитета организационе јединице.

(10) Извештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице садржи опште информације организационе јединице о анкетирању и поступак анкетирања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијске програме, службе, предмете и наставни кадар.

V. ВРЕМЕ АНКЕТИРАЊА

Члан 10.

(1) Анкетирање се спроводи на крају наставе у сваком семестру (у месецу децембру/јануар и мају/јуну).

(2) Студенти морају бити благовремено информисани о начину, времену и месту анкетирања.

(3) Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника (минимално 15 минута).

VI. САДРЖИНА АНКЕТНОГ УПИТНИКА

Члан 11.

	<p>УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН “МБ” АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА БЕОГРАД</p>	
---	--	---

Комисија за обезбеђење квалитета утврђује садржину електронског анкетног упитника који чини саставни део овог правилника (Прилог 1).

VII. НАЧИН ОЦЕЊИВАЊА

Члан 12.

Приликом анкетања студената користи се петостепена бројчана лествица (5-10) и лествица са понуђеним одговорима.

VIII. ОБУХВАТ ИСПИТАНИКА

Члан 13.

Право на вредновање квалитета студија анкетањем имају први пут уписани студенти у одређену годину студија.

IX. ПОСТУПАК АНКЕТИРАЊА

Члан 14.

(1) Анкетање се спроводи у сали/учионици са рачунарима организационе јединице са обезбеђеном интернет везом.

(2) Декан организационе јединице је дужан обезбедити просторију за анкетање са рачунарима који поседују интернет везу.

(3) Анкетање се може спроводити у просторији која поседује не мање од пет рачунара са обезбеђеном интернет везом.

(4) Комисија, у складу са распоредом предавања и вежби (и временом коришћења сале за рачунаре), издаје/ју обавештење седам дана пре спровођења поступка вредновања које се истиче на огласној табли и веб страници организационе јединице, о датуму, времену и месту анкетања студената (по годинама студија, студијским програмима и смеровима).

(5) Попуњавање електронског анкетног упитника студенти обављају помоћу веб апликације доступне на сајту АКС.

(6) Упитник садржи питања/ тврдње за семестар који су студенти одслушали, односно за семестар за који се изводи анкетање.



(7) За приступ веб апликацији потребна су одговарајућа корисничка имена и лозинке (која омогућавају приступ анкетирању свим предметима за дати семестар) које студентима свих година студија и студијских програма додељују Комисије непосредно пред улазак студената у просторије у којима се обавља анкетирање.

(8) Додељивање корисничких имена и лозинки студентима обављају заједно сви чланови Комисија (није дозвољено додељивање корисничких имена и лозинки студентима од стране само једног или два члана Комисије).

(9) Комисија може имати увид у евиденцију присуства студената свим облицима наставе за све предмете семестра за који се изводи анкетирање, како не би додељивали корисничка имена и лозинке студентима који су неоправдано изостали са више од 20 % од укупног фонда сати за све облике наставе по једном предмету у току семестра.

(10) Студент који је добио корисничко име и лозинку за анкетирање, а није остварио довољан фонд сати за један предмет (неоправдано изостао са више од 20 % од укупног фонда сати) не може приступити анкетирању тог предмета, а студент који није остварио довољан фонд сати за све предмете не може приступити анкетирању, односно не додељује му се корисничко име и лозинка.

(11) Поступак анкетирања електронским путем се спроводи у складу са корисничким упутствима за сарадника за осигурање квалитета и студента, која чине саставни део овог Правилника (Прилог 1. и Прилог 2.).

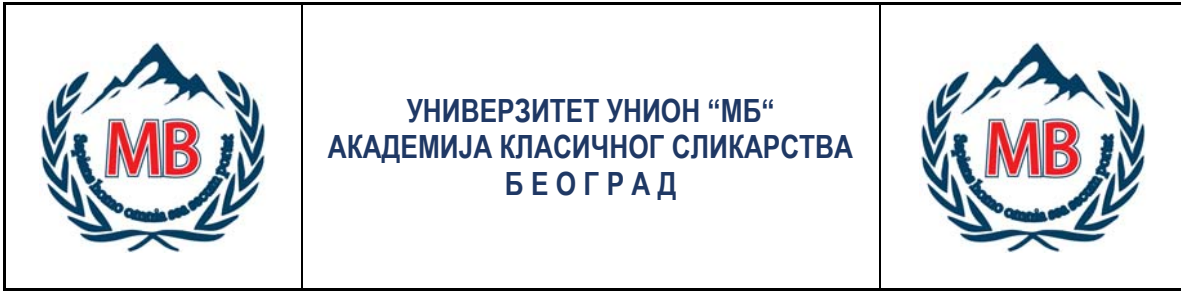
(12) Чланови Комисије дужни су упознати се са корисничким упутствима за сараднике и упознати студенте како би поступак анкетирања спровели на исправан начин.

(13) Комисија за обезбеђење квалитета може израђивати различита упутства која ће бити од користи Комисијама.

Х. ИЗВЕШТАВАЊЕ И ПОСТУПАЊЕ ПО СПРОВЕДЕНОМ ВРЕДНОВАЊУ

Члан 15.

(1) Квалитет студијског програма, квалитет извођења наставе из свих предмета, квалитет функционисања служби организационих јединица, и



квалитет педагошког рада наставника и сарадника изражава се средњом оценом свих питања која се односе на области вредновања.

(2) Утврђује се средња оцена 7,5 или већа оцена као оцена која се сматра задовољавајућом код процене појединачних области вредновања од стране студената.

Члан 16.

(1) Извештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице Комисија је дужна доставити на прво научно-наставно веће организационе јединице након спроведеног поступка вредновања на организационој јединици.

(2) Извештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице садржи опште информације организационе јединице о анкетирању и поступак анкетирања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијски програм, службе, предмете и наставни кадар узимајући у обзир укупан број првоуписаних студената који су имали могућност да попуне електронски анкетни упитник и број студената који је попунио анкетни упитник, у циљу постизања репрезентативности узорка.

(3) Извештај о резултатима студентског вредновања на АКС Комисија за обезбеђење квалитета је дужна доставити Декану, а касније НУВ АКС у року од 40 дана од дана спроведеног вредновања (на свим организационим јединицама).

(4) Извештај о резултатима студентског вредновања АКС садржи опште информације о анкетирању и поступак анкетирања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијски програм, службе, предмете и наставни кадар.

(5) Канцеларија упућује мишљење НУВ о резултатима студентског вредновања на основу извештаја о резултатима студентског вредновања факултета/академије.

(6) НУВ разматра извештај из става (3) овог члана, мишљење Декана, предлаже превентивне и корективне мере за организационе јединице, које се затим презентују на седницама НУВ од стране председавајућег већа организационе јединице.



УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН "МБ"
АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА
БЕОГРАД



(7) Превентивне и корективне мере спроводе се за побољшање квалитета рада или функционисања свих оцењиваних појединачних области вредновања са оценом нижом од средње оцене 7.5 и имају за циљ побољшање квалитета студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, служби организационих јединица, односно рада факултета/академије и његових организационих јединица.

(8) На превентивне мере се може указати после сваког спроведеног поступка вредновања уколико је добијена оцена за било коју појединачну област вредновања мања од 7.5, а у циљу превенције од лоших резултата, подизања свести наставног особља о оцењивању њиховог рада од стране студената и унапређења квалитета извођења наставног процеса.

(9) Председавајући НУВ АКС је обавезан појединачно и усмено саопштити превентивне мере, предложене од стране НУВ АКС, службама, и одговорном наставном кадру који су добили оценом мању од 7.5.

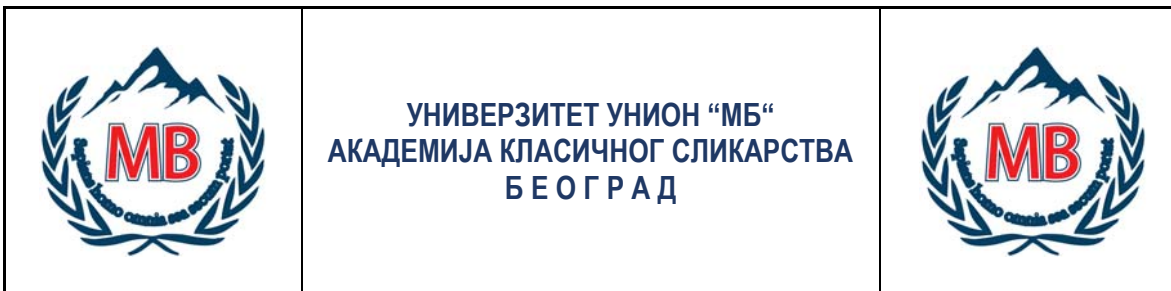
(10) У случају да председавајући већа орг. јединице подлеже превентивној или корективној мери, она му се изриче од стране председавајућег Комисија за обезбеђење квалитета.

(11) Корективне мере предлаже НУВ, на основу мишљења Комисије за обезбеђење квалитета, после учесталих узастопних поступака анкетирања (најмање три пута) у оквиру којих је за исту појединачну област студентског вредновања (предмет, одређена служба, наставник, сарадник) добијена оцена мања од 7.5, и доставља их НУВ организационе јединице.

(12) Председавајући НУВ АКС упућује корективне мере које је предложило НУВ АКС из става (11) овог члана, појединачно и усмено према службама, предметима и наставном кадру, са одговарајућим мерама у правцу побољшања квалитета студија.

(13) Превентивне и корективне мере се могу изрећи само за оне случајеве за које је остварена репрезентативност узорка у складу са Прилогом 4.

(14) Контрола поступка спровођења корективних мера на организационим јединицама обавља се у складу са поступком унутрашње провере квалитета, од стране Комисије посебно оформљене у ову сврху која се састоји од



минимално три члана, а који се именују на предлог предедавајућег Канцеларије.

(15) Комисија из става (14) овог члана након обављеног поступка контроле подноси извјештај Комисије за обезбеђење квалитета на првој наредној седници након обављене контроле.

Члан 17.

(1) Сматра се да је анкетни узорак репрезентативан и да се може поступити овим правилником (односно да се могу предузети превентивне и корективне мере) уколико се за сваку појединачну област вредновања оствари следећи минимум добијених одговора за сваку групу студената како следи:

- за групу од 6-8 студената - репрезентативан број одговора је 75 % и више,
- за групу од 9-10 студената - репрезентативан број одговора је 70 % и више,
- за групу од 11-13 студената - репрезентативан број одговора је 65 % и више,
- за групу од 14-29 студената - репрезентативан број одговора је 60 % и више,
- за групу од 30-39 студената - репрезентативан број одговора је 55 % и више,
- за групу од 40- >40 студената - репрезентативан број одговора је изнад 50 %, - за групу која има од 1 до 5 студената не поступа се овим правилником.

(2) Групе студената из става (1) овог члана се односе на укупан број првоуписаних студената свих година студија АКС који врше процену следећих области вредновања у електронском анкетном упитнику, и то: општа питања, оцена студија и оцена служби.

(3) Групе студената из става (1) овог члана се односе на укупан број првоуписаних студената једне године студија који врше процену предмета, и наставног кадра у електронском анкетном упитнику за дати семестар.

(4) Детаљна спецификација репрезентативног броја одговора у односу на групе студената налази се у Прилогу 4.

Члан 18.

Резултати спроведеног поступка вредновања квалитета студија од стране студената се користе се као подлога за:

- израду Извештаја о резултатима студентског вредновања АКС и организационих јединица,
- поступак избора у научно-наставна звања,



- предлагање и спровођење превентивних и корективних мјера у правцу побољшања квалитета студија,
- друге случајеве предвиђене законом и општим актима АКС.

Члан 19.

Приговоре на поступак студентског вредновања квалитета студија сва заинтересована лица могу поднети Комисији за обезбеђење квалитета у року од 15 дана од дана увида у резултате студентског вредновања за дати семестар.

Члан 20.

Комисији за обезбеђење квалитета разматра приговор из члана 19. овог правилника и формира мишљење које упућује Декану АКС.

Члан 21.

По приговору из члана 19. овог правилника одлучује Декан у року од 30 дана достављања мишљења од стране Комисије за обезбеђење квалитета.

Члан 22.

Против одлуке Декана дозвољена је жалба НУВ у року од 15 дана.

Члан 23.

Одлука НУВ по жалби је коначна.

Члан 24.

Приликом спровођења поступка студентског вредновања квалитета студија неопходно је да се сви запослени на АКС и студенти придржавају Кодекса професионалне етике Универзитета, Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности студената и запослених.

XI. ДОСТУПНОСТ ПОДАТАКА

Члан 25.

(1) На нивоу АКС увид у све податке и резултате анкетања имају декан, продекани, чланови Комисије и лица за која декан сматра да могу бити од користи у поступку анализе и деловања након спроведеног анкетања, помоћу корисничких имена и лозинки које им Комисија АКС додели.

(2) На нивоу организационе јединице увид у све податке и резултате анкетања имају декан, продекан за наставу и сарадник за осигурање квалитета, а сви остали наставници и сарадници имају увид у све резултате



анкетирања на организационој јединици осим коментара везаних за предмете које не предају/одржавају вежбе и осим коментара везаних за рад осталих наставника и сарадника (који нису са њима ангажовани на истом предмету), помоћу корисничких имена и лозинки које им сарадник за осигурање квалитета организационе јединице додели.

(3) Студентски парламент АКС (председник, потпредседник, студент продекан и студенти чланови НУВ) има увид у све податке и резултате анкетирања помоћу корисничких имена и лозинки које добију од Комисије АКС.

(4) Остали студенти имају приступ резултатима анкетирања за своју организациону јединицу коришћењем истог корисничког имена и лозинке које су користили при анкетирању.

(5) Комисија АКС дужна је поделити поделити корисничка имена и лозинке именованим из ставова (1) и (3), а комисије ОЈ (сарадник за осигурање квалитета има приступ апликацији) дужни су поделити корисничка имена и лозинке именованим из ставова (2), и (4), након спроведеног поступка анкетирања на свим организационим јединицама.

(6) Корисничка имена и лозинке из ставова (1), (2) и (3) овог члана су трајни и не морају се додељивати сваки пут након спроведеног поступка анкетирања.

(7) Студентска корисничка имена и лозинке из става (4) овог члана се мењају сваки пут пре спровођења поступка анкетирања.

ХП. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 26.

АКС се обавезују да ће обезбеђивати све неопходне услове за несметано спровођење електронског студентског вредновања квалитета студија, и да ће се залагати за унапређење овог процеса, као и главног услова - информационог система АКС.

Члан 27.

Сви подаци о спроведеном анкетирању (обрађени подаци, извештаји и др.) морају бити заштићени од неовлашћеног приступа трећих лица и чувају се електронски трајно у бази података Универзитета.

ХП. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ ВРЕДНОВАЊА



УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН "МБ"
АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА
БЕОГРАД



Члан 28.

(1) Поред електронског анкетирања, организационе јединице могу користити и друге облике и методе вредновања квалитета студија на првом и другом циклусу студија.

(2) Организационе јединице могу комбиновати писмене и усмене методе вредновања, у складу са својим потребама.

(3) Одобрење о спровођењу других метода вредновања на АКС писменим путем одобрава Председник Савета АКС.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин истоветан његовом доношењу.

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се на веб страници АКС.

ДР/ДР

Прилог: Анкета 1,2.

Београд,
2022. године

Прилог 1. /Анкета бр. 1

АНКЕТА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА АКАДЕМИЈЕ КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА

Студијски програм: _____

На питања која следе одговорите тако што ћете заокружити број испред једног од понуђених одговора. Анкета је анонимна!

Датум вредновања : _____.

Пол : 1. женски 2. мушки.

Уписана година студија : I II III IV



УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН “МБ”
АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА
БЕОГРАД



Досадашња просечна оцена : 1) 6.00-6.50 2) 6.51-7.50 3) 7.51-8.50 4) 8.51-9.50 5) 9.51-10.00.

Назив предмета који се вреднује: _____.

Презиме и име наставника чији се рад вреднује : _____.

Код овог наставника присуствовао сам :

1) на свим часовима; 2) на већини часова; 3) на око пола часова; 4) само на неколико часова.

Оцените степен образовања следећих тврдњи оценом од 10 (највећа) до 5 (најмања) уписивањем крстића („X“) у одговарајуће поље.

	Тврдње	10	9	8	7	6	5
1.	На почетку семестра представио је план извођења наставе са јасно дефинисаним студентским правима и обавезама						
2.	Припремљен је за наставу, јасно је излаже и добро познаје материју коју предаје.						
3.	Наставник држи наставу у договореном термину без кашњења.						
4.	Наставник подстиче укључивање и учествовање студента у настави и отворен је за дискусију о наставном градиву.						
5.	Наставник је доступан на консултацијама, одговара на студентска питања и води рачуна о студентским коментарима.						
6.	Разумљивост излагања и јасноћа у објашњавању.						
7.	Професионално је коректан у комуникацији са студентима.						
8.	Одговарајућим примјерима олакшава разумијевање материје и стимулише интересовања студената за градиво.						
9.	Литература и писани материјали која је препоручена за предмет су лако доступни и усаглашена са наставним програмом предмета.						
10.	Предлози и/или сугестије за наставника						



УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН “МБ”
АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА
БЕОГРАД



(у писаном облику)

Прилог 2./Анкета бр. 2

АНКЕТА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА И УСЛОВА СТУДИРАЊА НА АКАДЕМИЈИ КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА ОД СТРАНЕ СТУДЕНАТА

(Оцените квалитет сваког стандарда оценом од 5 до 10)

	Оцена
Студијски програм је био занимљив:	
Судијски програм ме оспособљава за квалитетно обављање професије:	
Обим студијског програма је задовољавајући:	
Наставни процес је добро структуриран кроз предавања, вежбе, консултације, домаће задатке, припреме за проверу знања:	
Наставни процес је добро организован (обавештења, распореди, техничка подршка) :	
Настава се реализује у савременом окружењу:	
Студенти прате предавања са потпуном концентрацијом:	
Студенти показују редовност на предавањима, вежбама, консултацијама:	
Студенти имају одговоран однос према студијама:	
Понашање студената на предавањима, вежбама је примерено стандардима универзитетског кодекса понашања:	
Уџбеници и друга литература су лако доступни:	
Уџбеници и друга литература су усклађени са тематиком курса:	
Рачунари, опрема, приступ Интернету одговарају функционалним захтевима програма:	
Уџбеници и друга литература су писани разумљивим језиком:	



УНИВЕРЗИТЕТ УНИОН “МБ”
АКАДЕМИЈА КЛАСИЧНОГ СЛИКАРСТВА
БЕОГРАД



Остварени су услови за несметано деловање наставника, студената, сарадника:	
Обезбеђено је присуство студената у управљачким структурама:	
Студијско мишљење се уважава приликом доношења одлука у органима управљања:	
Простор и опрема су подобни за предавања, дискусије и вежбе:	
Просторни концепти и опрема су прилагођени наставном процесу и броју студената:	
Запослени и студенти неометано користе информационо-технолошке процесе:	
Финансирање доприноси општој сигурности студената и запослених:	
Финансирање доприноси бољим просторним условима и опремању:	
Финансирање је транспарентни процес:	
Студент познаје стратегију и поступке контроле квалитета:	
Студенти су довољно присутни у телима за контролу квалитета:	
Студенти су упознати са захтевима тржишта и послодаваца:	
Студенти су упознати са начином стицања запослења:	

ДР/ДР

