

UNIVERZITET U BIHAĆU

telefon/faks: 387 (0) 37 222-022
adresa: Pape Ivana Pavla II 2/II,
77000 Bihać
e-mail: rektorat@unbi.ba



UNIVERSITY OF BIHAC

phone/fax: 387 (0) 37 222-022
address: Pape Ivana Pavla II 2/II,
77000 Bihać
e-mail: rektorat@unbi.ba

SENAT

Broj: 06-4358/10
Bihać, 30.12.2010.

Na osnovu člana 61. Statuta Univerziteta u Bihaću, te člana 23. Pravilnika o osiguranju kvaliteta na Univerzitetu u Bihaću, a u vezi sa članom 181. Statuta Univerziteta u Bihaću, Senat Univerziteta u Bihaću je na svojoj XVII redovnoj sjednici održanoj dana 30.12.2010. godine, utvrdio

PROCEDURE ANKETIRANJA STUDENATA NA UNIVERZITETU U BIHAĆU

1) PRIPREMNE AKTIVNOSTI

Za uspješno provođenje anketiranja, potrebna je uključenost svih bitnih sudionika univerzitetskog djelovanja. Efikasnim i pravovremenim obavljanjem definisanih aktivnosti omogućava se nesmetana realizacija anketiranja. U tu svrhu potrebno je ispoštovati rokove i slijedeće aktivnosti:

	Šta	Rok	Ko
1.	Organizirati sastanak sa predstavnicima/timovima za osiguranje kvaliteta članica Univerziteta, prodekanima, studentima i informatičarima, i prezentirati im Plan anketiranja.	<u>11. sedmica nastave</u>	Voditelj Centra za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju
2.	Dostaviti (<u>u elektronskoj formi</u>) popunjene informacije o odsjecima, smjerovima, predmetima, nastavnicima i asistentima.	<u>12. sedmica nastave</u>	Koordinatori za osiguranje kvaliteta

- Na sastanku definisati sve etape i aktivnosti anketiranja, te obaveze i odgovornosti svih uključenih u ovaj proces. Obavezno prisustvo voditelja Centra i svih koordinatora za osiguranje kvaliteta.
- Obrazac za dostavu potrebnih podataka za štampanje, s detaljnim uputstvom, će biti podijeljen svim koordinatorima koji će ga morati vratiti u elektronskom obliku, a s ciljem daljnje obrade i pripreme za štampu anketnih upitnika.

2) ŠTAMPANJE I DOSTAVA ANKETNIH UPITNIKA

Štampanje anketnih upitnika je neophodno realizovati kvalitetnim laserskim štampačima. S ciljem spriječavanja nepravilnosti prilikom štampanja i eventualnog kopiranja obrazaca, ova aktivnost će se realizovati na jednom mjestu. Štampanje anketnih upitnika će biti realizovano u Rektoratu, a potrebno je ispoštovati slijedeće rokove i aktivnosti:

	Šta	Rok	Ko
3.	Na osnovu dostavljenih podataka, odštampati potreban broj anketnih upitnika.	<u>13.sedmica nastave</u>	Stručni savjetnik za osiguranje kvaliteta
4.	Preuzeti anketne obrasce.	<u>13.sedmica nastave</u>	Koordinatori za osiguranje kvaliteta

- a) Svaki koordinator će dostaviti potrebne podatke, među kojima će se nalaziti i broj planiranih upitnika za svaki smjer/odsjek/semestar.
- b) Nakon obrade i štampanja traženog broja upitnika, svaki koordinator će moći preuzeti anketne upitnike namijenjene za svoj fakultet/visoku školu u prostorijama Rektorata. Ovu aktivnost će trebati koordinirati mailom i/ili telefonom.

3) INFORMISANJE STUDENATA O CILJEVIMA ANKETE

Pretpostavlja se da studenti nisu ispravno informisani o ciljevima i namjeni ankete koja se provodi. S ciljem potpunog informisanja o namjenama ankete, potrebno je prije provođenja anketa upoznati studente s istim. Potrebno je ispoštovati slijedeće rokove i aktivnosti:

	Šta	Rok	Ko
5.	Pripremiti model informacija koje će biti prenesene studentima (uputstvo o popunjavanju anketnog obrasca).	<u>11.sedmica nastave</u>	Voditelj Centra
6.	Informisati studente o anketiranju i ciljevima.	<u>13.sedmica nastave</u>	Asocijacije studenata na org.jedinicama

- a) Na osnovu postojećih propisa i već postojeće kulture anketiranja, pripremiti model informacija s ciljem motiviranja studenata da ispravno pristupe i savjesno popune anketna pitanja te tako doprinesu uspješnom funkcionisanju sistema. Ovako pripremljen model informacija treba poslužiti kao osnova prodekanima i studentima koji će na svojim fakultetima upoznati sve studente s istim.
- b) Studentima u asocijacijama se ostavlja na volju da odaberu najpogodniji način za realizaciju ove aktivnosti. Potrebno je da se nakon realizacije ove aktivnosti sastavi izvještaj i proslijedi u rektorat. (Šablon da pripremi stručni savjetnik za osiguranje kvaliteta!)

4) PROVOĐENJE ANKETE, DOSTAVA REZULTATA ANKETE

Anketiranje će biti provedeno na svim članicama Univerziteta, za sve studente. Neophodno je ispoštovati slijedeće rokove i aktivnosti:

	Šta	Rok	Ko
7.	Napraviti Plan provođenja anketiranja na fakultetima i održati sastanak anketnog tima.	<u>13.sedmica nastave</u>	Prodekan za nastavu / Predsjednici timova za anketiranje
8.	Provesti anketiranje (ukoliko je prisutna natpolovična većina od broja upisanih studenata).	<u>14.sedmica nastave</u>	Timovi za anketiranje
9.	Dostaviti popunjene anketne obrasce u Rektorat na daljnju obradu i ponovo ih preuzeti.	<u>14.sedmica nastave</u>	Timovi za anketiranje

- a) Prodekani za nastavu na svakoj org.jedinici trebaju, uzevši u obzir raspored predavanja i obaveza studenata, te obaveza članova anketnih timova, napraviti plan provođenja anketiranja koji bi obuhvatio najveći broj studenata, te primjerak plana i sastav anketnog tima proslijediti u rektorat.
- b) Na osnovu napravljenog plana, provesti anketiranje, po preporukama voditelja Centra i/ili prodekana za nastavu. Anketiranje provode asocijacije studenata i to na način da prilikom anketiranja u prostoriji bude prisutan nastavnik/asistent, a anketiranje se odnosi na drugog nastavnika/asistenta. Odmah nakon prikupljanja svih obrazaca, isti se pakuju u kovertu, lijepe, a prisutni nastavnik/asistent se na kovertu potpisuje, te je studenti prosljeđuju u Centar za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju Univerziteta u Bihaću na dalju obradu.
- c) Timovi za anketiranje neće ručno obrađivati podatke, već će taj proces za njih biti obavljen u Rektoratu, te je potrebno da, uz koordinaciju sa stručnim savjetnikom za osiguranje kvaliteta, dostave popunjene ankete na skeniranje i iste ponovo preuzmu i arhiviraju na svom fakultetu.

5) OBRADA REZULTATA

Obrada rezultata će se vršiti u Rektoratu, koristeći za to namijenjenu opremu i softver. Za efikasnu realizaciju ove aktivnosti, neophodno je ispoštovati slijedeće rokove i aktivnosti:

	Šta	Rok	Ko
10.	Obraditi rezultate i prenijeti ih u baze podataka.	<u>18.sedmica/</u> <u>38.sedmica</u>	Informatičari / stručni savjetnik za osiguranje kvaliteta
11.	Pripremiti rezultate za distribuciju.	<u>18.sedmica/</u> <u>38.sedmica</u>	Informatičari / stručni savjetnik za osiguranje kvaliteta

- a) Ovu aktivnost bi trebalo realizirati što je prije moguće, ali uzevši u obzir obim poslova koje ona obuhvata, potrebno je osigurati pretpostavke da odgovorni mogu ovo ostvariti.
- b) Zavisno od spremnosti baze podataka za korištenje moći će se ostvariti i ova aktivnost. Potrebna velika koordinacija odgovornih i bliska saradnja u početnom periodu realizacije ove aktivnosti (i za OMR i za funkcionisanje baze).
- c) Kao što je prethodno naglašeno, shodno politici u ovoj oblasti i funkcionalnosti kreirane baze, pripremiti elektronsku i printane verzije rezultata/izvještaja.

6) DOSTAVA IZVJEŠTAJA S REZULTATIMA ANKETIRANJA

	Šta	Rok	Ko
12.	Dostaviti rezultate anketiranja.	<u>18.sedmica/</u> <u>38.sedmica</u>	Stručni savjetnik za osiguranje kvaliteta
13.	Razmatrati rezultate anketiranja.	<u>Sjednice</u> <u>NNV-a i</u> <u>Senata</u>	Rektor/dekani

- a) Definisano ovom procedurom i politikom informisanja i komuniciranja, distribuirati rezultate anketiranja.
- b) Nakon prijema rezultata, na prvoj narednoj sjednici razmatrati rezultate anketiranja.

7) OBJAVLJIVANJE REZULTATA I POSTUPANJE NAKON ANKETIRANJA

Svaki uposlenik čiji je rad bio vrednovan anketiranjem će dobiti rezultate koji se odnose na njega. Ovu distribuciju će vršiti Centar elektronskim putem.

Asocijacije studenata na organizacionim jedinicama će dobiti sve rezultate anketiranja koji će biti namijenjeni samo za internu upotrebu studenata. Ovako dobijene informacije studenti nemaju pravo prenositi kao zvanične informacije niti iznositi u javnost.

Dekani organizacionih jedinica su obavezni sa svakim nastavnikom i asistentom koji anketiranjem dobije ukupnu ocjenu manju od 3,00 obaviti razgovor, ukazati na nedostatke i predložiti načine za otklanjanje tih nedostataka.

Predsjednik Senata

Prof. dr. Refik Šahinović

ANKETNI OBRAZAC
Univerzitet u Bihaću
Org.jedinica

D-01 obrazac

ANKETNI UPITNIK ZA OCJENU RADA AKADEMSKOG OSOBLJA

Poštovane studentice i studenti,
molimo Vas da ocjenama od 1 do 5 ocijenite svoje zadovoljstvo kvalitetom nastave Vaših
nastavnika i asistenata, te realizaciju predmeta u cjelini popunjavanjem kružića, gdje je:

1 - vrlo slabo, 2 - slabo, 3 - dobro, 4 - vrlo dobro i 5 - izvrsno.

Naziv predmeta/modiula (i ako je potrebno smjer/odsjek)		NASTAVNIK Ime, prezime i zvanje	ASISTENT Ime, prezime i zvanje
1.	Nastava je interaktivnog karaktera.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
2.	Dolazi pripremljen na predavanja prema rasporedu tematskih jedinica.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
3.	Predaje na jasan, razumljiv i interesantan način.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
4.	Objektivnost u vrednovanju zalaganja i znanja studenata.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
5.	Odnos prema studentima.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
6.	Literatura za nastavni predmet je dostupna.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
7.	Obim literature je primjeren definisanim ishodima učenja.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
8.	Kvalitet literature osigurava dostizanje ishoda učenja.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
9.	Konsultacije održava redovno i na vrijeme.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
10.	Usklađenost predavanja i vježbi.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
11.	Ocjena kvaliteta prostorno-tehničkih uslova za izvođenje nastave.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
12.	Opća ocjena predmeta.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
13.	Ovaj anketni upitnik omogućuje da iznesete stavove koje želite.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
14.	Ima li pojava primoravanja na kupovinu knjiga predmetnih nastavnika	<input type="radio"/> ima	<input type="radio"/> nema

U prostor ispod upišite Vaše komentare vezano za ovaj predmet ako želite.

Šta bi Vam olakšalo savladavanje gradiva ovog nastavnog predmeta?