



SAMOVREDNOVANJE I OBEZBEĐIVANJE KVALITETA SVIH ASPEKATA RADA VISOKOG OBRAZOVANJA U VTŠ ČAČAK

SELFEVALUATION AND QUALITY ASSURANCE OF ALL ASPECTS OF HIGH EDUCATION IN VTŠ ČAČAK

Radisav Đukić¹⁾

Rezime: Nauka je danas pogon moderne proizvodnje, savremene kulture, politike, obrazovanja, svih oblasti života i rada, a njeni dometi i sadržaji mogu se osvajati na sistematičan i organizovan način samo preko modernih studijskih programa i dobro organizovane obrazovne institucije. Transformacija škole predstavlja put ka Evropi jer se zasniva na evropskim standardima i Bolonjskoj deklaraciji uz uvažavanje određenih specifičnosti. Kroz sintezu teorijskog i praktičnog znanja treba postići maksimalnu obučenosť studenata uz orijentaciju ka praktičnom radu. Svi ovi procesi su nastavak višedecenijske tradicije i iskustva ove škole koja je uvek imala tesnu saradnju sa privredom.

Ključne reči: unapređenje kvaliteta, samovrednovanje nastave, studentska anketa

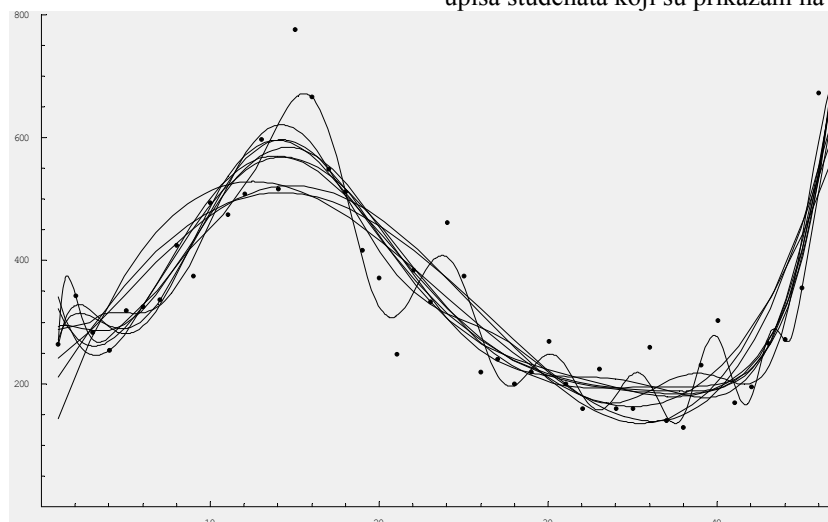
1. UVOD

Intenzivna transformacija škole počela je od 2000 god. Prvu generaciju studenata po Nastavnim planovima i programima, koji su imali sva potrebna obeležja Bolonjskog procesa, škola je upisala školske 2002/03 godine pre nego što je Srbija formalno potpisala Bolonjsku deklaraciju i pre usvajanja Zakona o Visokom obrazovanju. Tako je jedna od najstarijih Viših škola u Zapadnoj Srbiji počela transformaciju u visokoobrazovnu instituciju primanjanih znanja u skladu sa potrebama privrede u tranziciji i zahtevima tržišta rada.

Koristeći podatke o broju upisanih studenata [3] možemo konstatovati da je interesovanje za studiranje tehnike na ovoj visokoškolskoj ustanovi uvek bilo prisutno. Prosečan broj upisanih studenata, u prvu godinu studija, po dekadama iznosi: (1960-1969) 342, (1970-1979) 540, (1980-1989) 296 i (1990-1999) 197 studenata.

Treba istaći da je najveće interesovanje bilo izraženo u periodu 1970-1979 godine kada je ostvaren maksimalan rezultat od 777 polaznika (izraziti špic) što se može videti na grafičkom prikazu.

Koristeći regresione krive 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 i 45 reda polinoma, opisani su trendovi upisa studenata koji su prikazani na sl.1.



sl.1. Trendovi upisa studenata u prvu godinu studija opisani snopom regresionih krivih (polinomima)

2. VIŠA TEHNIČKA ŠKOLA NA KRAJU 2. I POČETKOM 3. MILENIJUMA

Analizirajući trendove prikazane na sl.1, možemo konstatovati, da je minimum upisanih studenata ostvaren krajem 20. veka odnosno sredinom i u drugoj polovini četvrte decade postojanja.

Među najznačajnije eksterne determinante koje su uslovile nepovoljne trendove spadaju:

- Raspad i ratovi na prostoru SFRJ,
- Totalna izolacija Srbije (u svim tokovima) na međunarodnom nivou,
- Nedostatak društveno-ekonomskih planova razvoja a samim tim i planova obrazovanja kadrova,
- Propadanje privradnih subjekata i njihovo obezvređivanje,
- Zastoj u naučno-tehničkom progresu,
- Nastanak privatnih fakulteta i škola,
- Neadekvatno finansiranje od strane nadležnog Ministarstva,

Pored dominantnog uticaja ograničavajućih uslova eksterne prirode, treba istaći najvažnije unutrašnje determinante:

- Nedostatak sopstvenog nastavnog kadra,
- Nedovoljno sagledavanje budućih potreba privrede u tranziciji i nepostojanje jasnih ciljeva daljeg razvoja visokoškolske ustanove,
- Nedovoljno modernizovani (postojeći) nastavni planovi i programi koji ne prate tržišnu orijentaciju obrazovnog procesa i usvajanje konkretnih znanja i veština,
- Nedovoljna tehnička osposobljenost za korišćenje savremene informatičke tehnologije,
- Nedovoljna efikasnost i dugo prosečno vreme studiranja,

Na samom početku 3. Milenijuma menadžment škole nalazi se pred velikom dilemom: Šta raditi? Ukoliko se škola prepusti negativnom uticaju spoljašnjih i unutrašnjih determinanti nastaviće se negativni trendovi. Oni će za posledicu imati nedovoljan broj upisanih studenata što u kombinaciji sa izrazito nepovoljnim finansiranjem, od strane nadležnog Ministarstva, neminovno vodi njenom gašenju ili „utapanju“ u drugu visokoškolsku ustanovu.

Zapravo dileme nije ni bilo. Krenulo se u proces promena rukovodeći se sledećim principima:

1. Transformaciju i promene koje će zaustaviti negativne trendove izvršiti oslanjajući se, pre svega, na sopstveni kadar,

2. Transformaciju Škole treba da prati tržišna orijentacija obrazovnog procesa (modernizovati postojeće i uraditi nove Nastavne planove i programe saglasno potrebama privrede u tranziciji, otvoriti se prema javnosti kako bi misija, ciljevi i mogućnosti škole bili dostupni građanima),
3. Transformaciju i promene uraditi tako da se maksimalno usaglase sa najavljenom reformom Visokog obrazovanja u Srbiji, vodeći računa o evropskim tendencijama zasnovanim na Bolonjskoj deklaraciji ali i specifičnostima i tradiciji (višestepene studije, jednosemestralni predmeti, ESPB sistem bodova, tretiranje studenta kao partnera u obrazovanju, evaluacija, akreditacija, decentralizacija sistema obrazovanja od Ministarstva preko visokoškolskih institucija do nastavnih centara),
4. Saradnja sa privredom uz favorizovanje praktičnih i primenljivih znanja, i
5. Nprestano kadrovska i materijalna jačanje škole saglasno mogućnostima i dostignutom stepenu razvoja.

Višegodišnji naponi svih zaposlenih urodili su plodom jer su zaključno sa 2002 godinom, pored elektrotehničkog i mašinskog, otvorena još dva odseka za Grafiku i Menadžment. Upis studenata realizovan je ukupno na četiri odseka i osam studijskih programa. U periodu od 1999 pa zaključno sa 2006 godinom prosečan broj upisanih studenata u prvu godinu iznosio je 372. U junu 2003 godine Rešenjem Ministarstva prosvete i sporta odobreni su svi nastavni planovi i programi sa napomenom da poseduju sva bitna obeležja Bolonjskog procesa. Modernizacija i otvaranje novih studijskih programa nije bilo moguće bez odgovarajućih uputstava i procedura. Fundamentalno mesto u tim procesima zauzima procedura za unapređenje kvaliteta i samovrednovanje nastave.

3. UPUTSTVO ZA UNAPREĐENJE KVALITETA I SAMOVREDNOVANJE NASTAVE

Procedure za unapređenje kvaliteta i samovrednovanje grupisane su u okviru Uputstva koje ima 40 članova podeljenih u tri celine: opšte odredbe; plan, postupci i sprovođenje evaluacije nastave; normativi i standardi za obavljanje delatnosti visokog obrazovanja. Zbog ograničenog

prostora izložiće se samo, po mišljenju autora, najznačajniji delovi.

- Cilj uputstva je da Visokoškolska ustanova definiše sopstveni sistem samovrednovanja (evaluacije) i obezbeđivanja kvaliteta svih aspekata rada u obrazovanju koji će da zadovolji propisane standarde uz respektovanje tržišnih zahteva šireg okruženja.
- Samovrednovanje sprovodi odgovarajuća Komisija, koju formira Nastavno veće, uz aktivno učešće nastavnika, saradnika, studenata i svih zaposlenih.
- Evaluacija nastave sprovodi se od početka do kraja na nivou
 1. nastavnika,
 2. studijskog programa,
 3. odseka,
 4. administrativnih službi, i
 5. institucija kao celine i jedinica u njenom sastavu.
- Način sprovođenja evaluacije, obradu podataka i izveštavanje o relevantnim rezultatima za učesnike i celinu, u nadležnosti su Komisije.

Komisija sa učesnicima analizira rezultate evaluacije nastave i koristi ih u lokalnom radu u cilju poboljšanja kvaliteta nastave i administrativnih usluga. Izveštaje o načinu sprovođenja evaluacije, rezultate i mere relevantne za celinu ili njene delove, podnosi Nastavnom veću koje ih usvaja i po potrebi dalje prosleđuje institucijama izvan škole.

- Komisija predlaže planove redovnog i sistemskog obavljanja evaluacije nastave koje usvaja Nastavno veće.

Evaluaciju nastave mogu da sprovedu samoinicijativno nastavnici ali i studenti.

Ukoliko evaluaciju nastave samoinicijativno sprovode studenti dužni su da izglasaju odgovarajuće odluke na studentskom parlamentu u kojima se utvrđuje: šta je predmet evaluacije, kako i kada se evaluacija sprovodi, odgovorne za sprovođenje i obradu podataka. O postupku evaluacije studenti upoznaju, u pisanoj formi, predsednika Komisije i rukovodioca visokoškolske ustanove koji su dužni da im pruže neophodnu stručnu i administrativnu pomoć. Sa rezultatima studenti upoznaju Komisiju. Dalje saopštavanje u nadležnosti je Komisije.

Ukoliko evaluaciju samoinicijativno sprovodi nastavnik obavezan je, u pisanoj formi, da upozna Komisiju o načinu i vremenu sprovođenja, rezultatima i merama koje preduzima u cilju poboljšanja kvaliteta nastave.

- Ocena nastavnog procesa sistemskog karaktera obuhvata sve nivoe, od nastavnika do institucije, a redovna ocena sprovodi se svakog semestra pri čemu obuhvata nivoe i

delove nastave kod kojih nije dostignut odgovarajući nivo kvaliteta u predhodnom periodu.

- Plan evaluacije treba da sadrži:
 1. postupke evaluacije,
 2. termine,
 3. delove nastavnog procesa i nastavnike,
 4. odgovorne za sprovođenje evaluacije i saopštavanja rezultata.

Izbor postupka evaluacije nastave utvrđuje Komisija u zavisnosti od broja studenata. Postupak evaluacije može da obuhvati sve studente ili referentnu grupu. Može da bude izveden pismenim ili usmenim putem. Postupak, rezultati, zaključci, preporuke ili eventualno odluke moraju da budu evidentirani i saopšteni u pisanoj formi.

- Postupak evaluacije nastave izvodi se:

1. Analizom sadržaja nastavnih programa.

Nastavni program treba da sadrži sledeće elemente: šifru i naziv studijskog programa u okviru koga se predmet izučava, šifru i naziv jednosemestralnog predmeta, studijsko područje (obavezan ili izborni), godinu i semestar u kome se nastava realizuje, angažovanje studenta neophodno za savladavanje nastave (angažovanje po nastavnom planu, samostalan rad i broj ESPB bodova), cilj i ishod predmeta, programski sadržaj (naziv oblasti, poglavlja sa sadržajem i planiranim fondom časova potrebnih za predavanja i vežbe), način realizacije nastave i sadržaj vežbi, predispitne obaveze studenta, kriterijume i način za završnu proveru znanja (polaganje ispita).

Šifriranje studijskih programa, predmeta i utvrđivanje ESPB sistema bodova visokoškolska ustanova definiše posebnim procedurama. Naziv predmeta, studijsko područje, godina, semestar i potrebno angažovanje studenta definisani su u okviru studijskih programa. Predispitne obaveze imaju za cilj da se kontinuirano prati sngazovanje studenta i uspešnost savlađivanja nastave u toku semestra.

Predispitne obaveze obuhvataju:

- a) prisustvo na predavanjima i vežbama u odgovarajućem procentu (koji definiše predmetni nastavnik) čime student stiče max. 15 poena,
- b) polaganje testova, kolokvijuma, izradu i odbranu grafičkih i seminarskih radova, projektnih zadataka itd. čime student stiče max. 45 poena,
- c) samostalno pripremanje i izlaganje teme (u dogovoru sa predmetnim nastavnikom) čime stiče max. 10 poena.

Predispitne obaveze učestvuju sa najmanje 30, a najviše 70 poena.

Student se kvalifikovao za polaganje ispita ako osvoji minimum 30 poena u okviru predispitnih obaveza. Kriterijume za sticanje poena u okviru predispitnih obaveza i način polaganja ispita definiše nastavnik u nastavnom programu. Ispunjavanjem predispitnih obaveza i polaganjem ispita student može da ostvari najviše 100 poena.

Kriterijumi za ocenjivanje u odnosu na ukupno ostvaren broj poena (X):

$55 \leq X \leq 64$ ocena 6 (šest), $65 \leq X \leq 74$ ocena 7 (sedam), $75 \leq X \leq 84$ ocena 8 (osamt), $85 \leq X \leq 94$ ocena 9 (devet), $95 \leq X \leq 100$ ocena 10 (deset)

Svi predmeti u studijskom programu pored ocene (od 5 do 10) moraju da sadrže odgovarajući broj poena (od 55 – 100) koji se upisuju u odgovarajuću dokumentaciju.

2. Pomoću upitnika

Evaluaciju nastave pomoću Upitnika sprovode studenti anonimno popunjavajući unapred pripremljene ankete. Cilj ove ankete je da studenti daju mišljenje i ocene:

- Uslove u kojima se odvija nastava,
- nastavni plan i program, predispitne obaveze, način i kriterijume za proveru znanja tokom semestra i završno polaganje ispita,
- pedagoške kvalitete nastavnika,
- nastavni proces u celini.

Nastavni plan i program i pedagoške kvalitete nastavnika ocenjuju od 5 (pet)- najmanja, do 10 (deset) – najveća ocena.

Uslovi u kojima se odvija nastava ocenjuju se opisnom ocenom: DA, NE, DELIMIČNO, PRETEŽNO DA.

3. Evidencijom prisustva studenata na nastavi

Evidencija prisustva studenata na nastavi (predavanja i vežbe) izvodi se na propisanom obrascu. Nastavnik analizira razloge nepotpunog prisustva, utvrđuje procenat prisustva i sačinjava izveštaj na kraju semestra. U zavisnosti od procenta (P) prisustva na nastavi dodeljuje studentu odgovarajući broj poena:

$P \leq 25$ -a poena, $26\% \leq P \leq 50\%$ - b poena, $51\% \leq P \leq 75\%$ - c poena, $76\% \leq P \leq 100\%$ - d poena

4. Na sastancima nastavnika i studenata

Evaluacija nastave na sastancima pogodna je ukoliko nastavu sluša veći broj studenata.

Nastavnik na slučajaj način izabira referentnu grupu minimum 10 studenata ili 20% ako je grupa veća od 50. Studenti iz grupe treba da prenesu, pre svega, mišljenje ostalih studenata. Sastav grupe je promenljiv u toku semestra. Sastanke organizovati po potrebi. Sačiniti belešku sa svakog sastanka koja sadrži: nastavni predmet, učesnike, datum,

mesto i vreme kada je održan sastanak; teme o kojima se raspravljalo; zaključke i potpise učesnika. Sastanci po pravilu traju kratko, a najduže 30 minuta. Belešku dostaviti Komisiji.

5. Na osnovu pisane komunikacije između nastavnika i studenta.

Samoinicijativno ili na molbu nastavnika nekoliko studenata piše pismo nastavniku o određenim pitanjima vezanim za nastavu. Moguće je koristiti elektronsku poštu. Na kraju sačiniti izveštaj o prepisci u toku semestra koji treba da obuhvati sva zapažanja studenata. Izveštaj dostaviti Komisiji.

6. Prisustvo kolega na nastavi.

Na jedno predavanje u toku semestra pozvati kolegu sa svog odseka, sa drugog odseka, iz druge visokoškolske ustanove ili poznatog stručnjaka iz privrede. Posle predavanja diskutovati o: sadržaju i načinu predavanja, nastavnom planu i programu, predispitnim obavezama i načinu provere znanja i evaluaciji nastave. Sačiniti kratak izveštaj i dostaviti Komisiji.

7. Vrednovanjem znanja u toku semestra putem polaganja kolokvijuma i testova, izradom i odbranom projektnih, seminarskih i grafičkih radova.

Nastavnik je obavezan da evidentira i analizira ostvarene rezultate i na kraju semestra upiše u indeks ukupan broj poena (prisustvo na nastavi i vrednovanje znanja).

8. Praćenjem rezultata polaganja ispita u prva dva ispitna roka.

Student ima pravo da polaže ispit tri puta neposredno po okončanju nastave iz tog predmeta. Nastavnik je obavezan da analizira rezultate polaganja ispita u prva dva ispitna roka i o tome pismeno obavesti Komisiju. Komisija razmatra rezultate i zajedno sa predmetnim nastavnikom donosi odgovarajuće zaključke i preporuke.

9. Ocenom efikasnosti studiranja i uočavanjem „uskih grla”.

Najmanje jednom u toku godine Komisija podnosi sumarni izveštaj Nastavnom veću koji sadrži ocenu efikasnosti studiranja i uočena „uska grla”. Stručni kolegijum i Nastano veće preduzimaju konkretne mere.

10. Izdavačka delatnost, obezbeđenost udžbenicima i stručnom literaturom.

Visokoškolska ustanova treba da omogućiti izdavanje udžbenika, zbirki zadataka, skripti, praktikuma, časopisa, informatora i druge literature neophodne za savlađivanje gradiva iz predmeta predviđenih Nastavnim planovima i programima i informisanje stručne i šire javnosti.

Obaveze nastavnika i visokoškolske ustanove bliže definisati u Pravilniku o izdavačkoj delatnosti. Stručnu literaturu prodavati u okviru skriptarnica, po cenama koje formira Komisija za izdavačku delatnost uz zabranu svih radnji kojima se krši autorsko pravo (preštampavanje, kopiranje itd.).

11. Stalnim usavršavanjem nastavnika i saradnika

Pravilnikom o stručnom usavršavanju visokoškolska ustanova podstiče i finansijski pomaže stalno usavršavanje nastavnika i saradnika. Pravilnikom o nagrađivanju radnika stimuliše izdavačku delatnost i objavljivanje naučnih i stručnih radova.

12. Saradnja sa privrednim, obrazovnim i naučnim organizacijama.

Strukovne studije realizuju se kroz nastavne planove i programe koji favorizuju praktična i primenjena znanja. Praktični rad i stručna praksa realizuju se u okviru Nastavnih baza u privrednim i drugim subjektima u okruženju. Opštim i posebnim ugovorima definisati konkretne vidove poslovno-tehničke saradnje na osnovu kojih se formiraju Nastavne baze i angažovanje stručnog kadra u nastavni proces.

13. Konsultacije i mentorstvo

Nastavnici su dužni da pružaju pomoć studentima pri savlađivanju gradiva, izradi stručnih, diplomskih i specijalističkih radova. Najmanje jednom sedmično u fiksnom terminu od dva školska časa treba da predvide vreme za konsultacije.

14. Javnost u radu škole i komunikacija sa roditeljima

Škola je otvorena prema javnosti i građanima. Administracija škole i šefovi odseka dužni su da ostvare komunikaciju sa roditeljima svakog studenta i obaveste ih o postignutim rezultatima minimum jednom u toku školske godine. Svake godine, zadnje subote u mesecu aprilu, maju i junu Škola upućuje javan poziv zainteresovanim građanima, potencijalnim studentima i njihovim roditeljima da dođu u školu i direktno se informišu o svim pitanjima vezanim za rad i studiranje. Tokom aprila i maja organizuju se susreti nastavnika sa srednjoškolcima u širem okruženju.

15. Efikasnost informisanja.

Štampanje Letopisa, Informatora, Biltena, Studentskog lista, aktuelne i ažurne informacije na web site. Automatizovan informacioni sistem mora da obezbedi sžurne podatke o: upisanim studentima u svaku godinu studija po svim studijskim programima; uspehu svakog studenta; prijavljenim ispitima; potraživanjima škole prema

studentima (upisne rate); zaradama zaposlenih i poslovnim rezultatima.

16. Bibliotečki fond.

Pri evaluaciji rada biblioteke uzeti u obzir sledeće elemente: radno vreme i uslove rada, udžbenike i stručnu literaturu relevantnu za realizaciju studijskih programa, primerenost knjižnog fonda obrazovnom profilu, broju studenata i učestalošću korišćenja.

17. Kvalitet pružanja usluga nenastavnog osoblja.

Ocenjivanje rada administrativnog (nenastavnog) osoblja sprovode nastavnici i studenti.

Jednom godišnje Komisija i Nastavno veće ocenjuju kvalitet rada nenastavnog osoblja. Jednom godišnje anonimnom anketom studenti ocenjuju higijenu, ažurnost i korektnost u ophođenju nenastavnog osoblja.

18. Ugovor o učenju.

U cilju preciziranja prava, obaveza i odgovornosti u nastavnom procesu visokoškolska ustanova pojedinačno sa studentima sklapa ugovor o učenju. Ugovor o učenju sklapa se na početku studija. Aneksima ugovora regulišu se obaveze ugovarača za svaku godinu studija vodeći računa da li se student finansira iz budžeta ili kao samofinansirajući.

19. Etika u ocenjivanju i studiranju.

Evaluacija nastave treba da obuhvati etiku u ocenjivanju koja podrazumeva: objektivnost u ispitivanju i ocenjivanju, korektnost ispitivača u odnosu prema studentu u svim fazama ispita, javnost ispitivanja i ocenjivanja, obrazlaganje date ocene i pružanje mogućnosti studentu da iskaže svoje mišljenje o dobijenoj oceni, mogućnost uvida u odgovore date na pismenom ispitu i pozitivan odnos prema studentima koji poništavaju ispit, i etiku u učenju koja podrazumeva: korektnost u ponašanju studenta prema nastavnom i nenastavnom osoblju, drugim studentima i imovini škole; korektno ponašanje studenta tokom nastave, u biblioteci, laboratorijama i drugim prostorijama; spremnost studenta da aktivno učestvuje u nastavi i evaluaciji; spremnost studenta da poštuje etiku studiranja (bez prepisivanja i korišćenja tuđih radova).

20. Obezbeđenje uslova i pomaganje u radu studentskom parlamentu.

Namenska prostorija sa potrebnim materijalno-tehničkim sredstvima i pristupom internetu. Prostorije za rekreaciju i zabavu studenata.

Izgled upitnika- anketera za anonimno ocenjivanje nastavnog procesa:

STUDENTSKA ANKETA

A – OPŠTI PODACI

Datum ankete _____, Odsek _____, Predmet _____, Nastavnik _____

B – USLOVI U KOJIMA SE ODVIJA NASTAVA

- | | | | |
|--|----|-------------|----|
| 1. da li ste imali slobodno mesto? | da | pretežno da | ne |
| 2. da li ste zadovoljni terminom? | da | delimično | ne |
| predlog: _____ | | | |
| 3. da li ste zadovoljni radnim uslovima: | | | |
| 3.1. temperatudom | da | delimično | ne |
| 3.2. osvetljenjem | da | delimično | ne |
| 3.3. higijenom | da | delimično | ne |
| predlog: _____ | | | |

C – NASTAVNI PLAN I PROGRAM

- | | | | |
|---|----|-----------|----|
| 1. da li ste upoznati sa planom i programom iz ovog predmeta? | da | delimično | ne |
| 2. da li vam odgovara programski sadržaj planiran i realizovan? | da | delimično | ne |
- Opis nastavnih celina u okviru predmeta (nabrojati ih):
Predlažem izmene:

- Izbaciti (red.br.) _____
Detaljnije objasniti (red.br.) _____
Dodati (upiši šta) _____
- | | | | |
|--|----|-----------|----|
| 3. da li ste upoznati sa načinom polaganja ispita? | da | delimično | ne |
| 4. da li vam odgovara predložen način i kriterjumi za proveru znanja | da | delimično | ne |

- Predlažem izmene: (upiši koje) _____
- | | | | |
|---|--|----|----|
| 5. da li ste na vreme dobili projektni zadatak | | da | ne |
| 6. da li je planiran fond časova (P+V) dovoljan za realizaciju nastavnog programa | | da | ne |

Na osnovu ponuđenih pitanja i vaših odgovora dati ocenu nastavnog plana i programa iz predmeta počev od 5 (najniža) do 10 (najviša ocena).

I OCENA PLANA I PROGRAMA 10 9 8 7 6 5

D – PEDAGOŠKI KVALITETI NASTAVNIKA

Oceni pedagoški kvalitet nastavnika po navedenim kriterijumima od 5 (najniža) do 10 (najviša ocena):

- | | | | | | | |
|--|----|---|---|---|---|---|
| 1. pripremljenost nastavnika za čas | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| 2. redovnost nastave i poštovanje termina | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| 3. opšti izgled nastavnika (oblačenje i urednost) | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| 4. autoritet i komunikativnost | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| 5. jasnoća izlaganja i sposobnost objašnjavanja složenih pojmova | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| 6. usaglašenost tempa predavanja obimu gradiva | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| 7. organizovanost i usklađenost nastavnog procesa:
predavanja, vežbe, projektni zadatak, kolokvijum | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| 8. način na koji je realizovan nastavni plan i program | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 |

II OCENA NASTAVNIKA:

(izvodi se kao prosek od 1-8)

III PROSEČNA OCENA NASTAVNOG PROCESA

IZVODI SE KAO PROSEK OCENA I i II

NAPOMENA:

Ako se prosečna ocena nastavnog procesa (X) kreće u rasponu:

8,8 < X < 10 – nastavni proces je izuzetnog kvaliteta. Nastava se bez dvoumljenja preporučuje drugima.

7,6 < X < 8,7 – nastavni proces je kvalitetan i može se preporučiti drugima

6,5 < X < 7,5 – nastavni proces je dobar ali zahteva veće angažovanje nastavnika u nastavnom procesu.
Neutralan stav po pitanju preporuke drugima.

X < 6,4 - nastavni proces nije dobar. Zahteva korenite izmene. Nastava se ne preporučuje drugima.

ANKETU REALIZOVALI (potpisi odgovornih):

4. ZAKLJUČAK

Krajem novembra 2006 god. u službenom glasniku br.106 Nacionalni savet za visoko obrazovanje objavio je Pravilnik o standardima za samovrednovanje i ocenjivanje kvaliteta visokoškolskih ustanova. Analizom oba dokumenta možemo konstatovati da je Uputstvo kompatibilno sa Pravilnikom što je bilo od izuzetnog značaja pri izradi dokumentacije za akreditaciju visokoškolske ustanove i studijskih programa u kratkom roku od dva meseca.

LITERATURA

- [1] Đukić R., Uputstvo za unapređenje kvaliteta i samovrednovanje, VTŠ Čačak, Čačak, 2003.
- [2] Erić S., Đukić R., i dr., Informator VTŠ Čačak, Čačak, 2003,
- [3] Marković S., Letopis VTŠ Čačak, Čačak, 2005.
- [4] Đukić R., Koračajte sa nama, Informator VTŠ Čačak, Čačak, 2005.
- [5] Arsovski Z., Mapiranje ključnih procesa u visokom obrazovanju, Festival kvaliteta, Kragujevac, 2006.