

Универзитет у Београду  
Учитељски факултет



Правилник о самовредновању и обезбеђењу  
квалитета  
на Учитељском факултету у Београду

Београд, 2013.год.

На основу члана члана 17. став 2. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 76/05), члана 2. Одлуке о изменама и допунама Статута Учитељског факултета у Београду, и Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа (у даљем тексту Стандарди за самовредновање) који је донео Национални савет за високо образовање („Службени гласник РС“, бр. 106/06), Наставно - научно веће Учитељског факултета на седници одржаној 30. 5. 2013. године донело је

## **Правилник о самовредновању и обезбеђењу квалитета**

### **1. Садржај Правилника**

#### **Члан 1.**

Правилником о самовредновању квалитета студијских програма, наставе, рада наставника, органа управљања и услова рада на Учитељском факултету у Београду (у даљем тексту: Правилник) дефинише се:

- самовредновање у функцији праћења, обезбеђивања, унапређивања и развоја квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Учитељском факултету у Београду (у даљем тексту: Факултет);
- начин и поступак самовредновања студија, педагошког рада наставника и рада ненаставног особља у посебним службама (библиотеци, рачунском центру, студентској, административној, финансијској и техничкој служби);
- систем критеријума и инструмената самовредновања по подручјима вредновања дефинисаних Стандардима за самовредновање и Стратегијом обезбеђења квалитета;
- начин учествовања студената у процесу самовредновања;
- начин самовредновања од стране студената, наставника, ненаставног особља и послодаваца свршених студената Факултета.

Овим Правилником прописују се подручја вредновања и начин рада Комисије за самовредновање, која делује у складу са Стратегијом обезбеђења квалитета и под надлежношћу Комисију за праћење и унапређење квалитета наставе и развој студијског програма.

Садржај Правилника:

- Циљ и подручја самовредновања,
- Одговорност за самовредновање,
- Надлежности за самовредновање и органи самовредновања,
- Динамика и начин самовредновања,
- Поступци/извори самовредновања,
- Индикатори квалитета и мерила за (само)вредновање,
- Инструменти самовредновања,
- Процедура спровођења самовредновања анкетирањем,
- Извештај о спроведеном самовредновању Факултета,
- Прелазне и завршне одредбе.

## 2. Циљ и подручја самовредновања

### Члан 2.

Циљ самовредновања као инструмента система обезбеђивања квалитета рада и студија које изводи Факултет је изградња и стално унапређивање механизма систематског вредновања ради постизања највиших стандарда професионалног деловања свих учесника у раду Факултета – унапређивање квалитета педагошког рада наставника, студијских програма, наставног процеса, услова рада, рада служби, стручних органа, органа управљања и органа пословођења.

Уређење и стандарди деловања система за квалитет подлежу мерилима, начелима и критеријумима вредновања ефикасности Факултета и студијских програма.

У систему вредновања уважавају се посебности појединих наставно-научних области.

### Члан 3.

Подручја самовредновања су:

- стратегија обезбеђења квалитета: документованост, промоција, спровођење и унапређење квалитета;
- стандарди и поступци за обезбеђење квалитета: постојање, комплетност, доступност, прихваћеност, примена и унапређивање;
- систем обезбеђења квалитета: организациона структура, послови, надлежности, одговорности, преиспитивање и унапређивање;
- академски стандарди у научним областима за стицање одговарајућих диплома на Факултету, као и механизми њихове одрживости, провере и унапређења;
- праћење, унапређење и развој квалитета студијских програма;
- праћење, унапређење и развој квалитета наставног процеса;
- квалитет научноистраживачког и стручног рада у научним областима заступљеним на Факултету;
- квалитет рада наставника и сарадника;
- квалитет студената (упис, оцењивање, самооцењивање и напредовање студената);
- квалитет докторских студија, научноистраживачког и стручног рада;
- квалитет ресурса за образовни програм (организациона и материјална средства);
- квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке;
- квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса као савремене подршке учењу;
- квалитет простора и опреме;
- финансирање;
- улога студената у самовредновању и провери квалитета;
- систематско праћење и периодична контрола квалитета;
- јавност деловања и информисање јавности.

### Члан 4.

Циљ вредновања од стране студената, актуелних и дипломираних, јесте утврђивање мишљења студената о:

- педагошком раду наставника и сарадника;
- квалитету студијских програма;

- квалитету наставе и услова рада и квалитету ненаставне подршке;
- сопственом доприносу успешности наставног процеса.

Циљ самовредновања од стране запослених Факултета је утврђивање:

- обавештености запослених о стратегији обезбеђења квалитета, стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета и о успостављеном систему квалитета;
- оспособљености и мотивисаности запослених за спровођење утврђене стратегије обезбеђења квалитета и примену успостављеног система квалитета;
- оцене и мишљења запослених о квалитету студијских програма, наставе, услова рада и квалитету управљања и пословођења.

Циљ вредновања од стране послодаваца свршених студената Факултета је да се побољша квалитет студијских програма и компетенција свршених студената као одговор на потребе друштвене заједнице и захтеве тржишта рада.

### **3. Одговорност за самовредновање**

#### **Члан 5.**

Декан предлаже Наставно-научном већу Комисију за самовредновање и председника Комисије који су одговорни за планирање и спровођење самовредновања и извештавање о резултатима самовредновања.

Декан је одговоран за публикување и доступност јавности извештаја о самовредновању.

#### **Члан 6.**

Унутрашњи корисници система за осигурање и унапређивање квалитета Факултета су наставници, сарадници, студенти, административно-техничко особље, руководство, стручни органи и они су одговорни су за самовредновање у свом делокругу, односно у домену својих надлежности и одговорности.

У процес самовредновања укључени су сви органи, организационе јединице и службе Факултета, у складу са Стандардима и поступцима за обезбеђење квалитета и осталим нормативним актима.

#### **Члан 7.**

Основна организациона структура за спровођење самовредновања је Комисија за самовредновање.

### **4. Надлежности за самовредновање и органи самовредновања**

#### **Члан 8.**

Орган Факултета за самовредновање је Комисија за самовредновање.

Оснивање, надлежности и рад Комисије за самовредновање уређује се овим Правилником.

Чланове Комисије за самовредновање именује Наставно-научно веће, на предлог декана Факултета.

У састав Комисије за самовредновање улази представник Студентског парламента. Мандат чланова Комисије за самовредновање траје три године.

#### **Члан 10.**

На првој седници Комисије за самовредновање бирају се председник и секретар Комисије.

Комисија за самовредновање може ангажовати компетентна лица, односно

оперативне групе (у даљем тексту сарадници Комисије) за припрему и реализацију појединих подручја самовредновања. Предлог са образложењем за ангажовање Комисија подноси декану Факултета.

#### Члан 11.

Надлежности Комисије за самовредновање проистичу из дела надлежности Комисије за обезбеђење квалитета.

Комисија за самовредновање обавља следеће послове:

1. припрема годишњи план рада и спровођења самовредновања;
2. спроводи поступак самовредновања и оцењивања квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
3. примењује критеријуме и поступке из правилника које доносе Министарство просвете, Национални савет за високо образовање и друге надлежне институције;
4. на захтев Комисије за акредитацију и проверу квалитета Министарства просвете Републике Србије доставља информације о поступку и резултатима самовредновања, као и друге податке од значаја за оцену квалитета студијских програма, наставе и услова рада;
5. поступак самовредновања спроводи на два начина:
  - 5.1. сумативну евалуацију (намењену добијању захтеваних оцена и испуњавању спољашњих критеријума) спроводи према принципима акредитације, обавезно у интервалима од три године, а може и чешће;
  - 5.2. формативну евалуацију (намењену мењању наставног процеса у току реализације) спроводи на крају сваког образовног циклуса, а по потреби и чешће; подстиче наставнике и сараднике да континуирано спроводе поједине активности формативне евалуације и помаже им у томе;
6. припрема материјал о пролазности студената на испитима за Наставно-научно веће најмање два пута годишње: (а) непосредно по завршетку зимског семестра и (б) непосредно по завршетку летњег семестра;
7. подноси извештаје о спроведеним поступцима самовредновања Наставно-научном већу Факултета и другим заинтересованим и надлежним органима;
8. предлаже мере за унапређивање квалитета наставног процеса;
9. утврђује предлог извештаја о самовредновању;
10. обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Статутом и овим Правилником.

#### Члан 12.

Председник Комисије за самовредновање је одговоран за планирање и координацију рада. Председник Комисије у току поступка вредновања:

- планира динамику анкетања,
- прати систематичност и ток спровођења поступка оцењивања,
- обрађује резултате спроведене анкете,
- сачињава извештај о спроведеном поступку оцењивања,
- подноси извештај о спроведеном поступку вредновања,
- предлаже евентуалне корекције образаца упитника – анкете,
- предлаже додатне облике и инструменте вредновања и
- предлаже и друге мере у циљу подизања квалитета процедуре вредновања.

#### Члан 13.

Наставници и сарадници могу самоиницијативно спровести поступак самовредновања наставе за свој предмет.

Пре спровођења самовредновања, наставник је дужан да Комисији за самовредновање достави у писаној форми обавештење о спровођењу поступка самовредновања и начину на који ће он бити спроведен.

После спроведеног поступка наставник подноси извештај Комисији за самовредновање о резултатима самовредновања и мерама које намерава да предузима ради побољшања квалитета наставе.

#### Члан 14.

Студенти могу покренути иницијативу за спровођење самовредновања дела наставног процеса преко својих представника у Комисији за самовредновање.

### 5. Динамика и начин самовредновања

#### Члан 15.

Факултет је дужан, у циљу непрекидног и систематског рада на унапређивању квалитета студијских програма, наставе, научноистраживачког рада, наставног и ненаставног особља и студената, ресурса и процеса и органа управљања, да спроводи поступак самовредновања и оцене квалитета у интервалима од три године.

Поступак самовредновања може се спроводити и у краћим интервалима у појединим областима, у складу са планом рада Комисије за обезбеђење квалитета и Комисије за самовредновање.

#### Члан 16.

Поступак самовредновања се спроводи:

- анкетирањем студената, наставног и ненаставног особља, и послодаваца свршених студената Факултета;
- увидом у релевантну документацију и анализом записа и извештаја о резултатима рада наставника, служби и органа Факултета;
- поређењем са критеријумима успешности за посебна подручја и
- поређењем са резултатима претходног самовредновања и анализом реализације мера за унапређење.

### 6. Поступци/Извори самовредновања

#### Члан 17.

Основни начини вредновања / самовредновања студијских програма и наставног рада су:

- анализа документованости и јавности студијских програма;
- анализа записа о наставном раду;
- студентско вредновање – вредновање од стране активних студената и студената који су завршили студије на Факултету;
- вредновање од стране послодаваца као корисника услуга студената који су завршили студије на Факултету,
- самовредновање запослених.

Основне технике прикупљања података у оквиру самовредновања су утврђивање чињеничног стања путем упитника о чињеничном стању и анкетирање.

Упитнике о чињеничном стању попуњавају чланови или сарадници Комисије за самовредновање на основу увида у релевантну документацију, записе и извештаје у

сарадњи са надлежним службама и радницима Факултета, ради утврђивања чињеница о постојању, актуелности, ажурности, усаглашености и доступности Стратегије обезбеђења квалитета, стандарда, поступака, докумената и записа прописаних Законом, подзаконским актима, Статутом и другим актима Факултета, у функцији обезбеђења квалитета студијских програма, наставе, рада наставника и услова рада.

Анкетирање се спроводи ради утврђивања ставова студената и осталих актера високошколске наставе и образовања, као и ради процене квалитета свих аспеката образовања и рада на Факултету.

#### Члан 18.

Факултет узима у обзир и друге изворе вредновања наставе и услова рада као што су: успех студената (испитни резултати), статистичка анализа похађања наставе, други успеси студената Факултета, компетенције наставника, корелација материјално-техничких услова и слично, а што је посебно приказано у наредним члановима овог Правилника.

У оквиру самовредновања компетенција наставника за наставни рад, процењује се и научна компетентност на основу критеријума научног стварања и утицаја на научну и стручну јавност (извор: Књига наставника).

### 6.1. Студентско вредновање

#### Члан 19.

На Факултету се спроводе следеће студентске анкете у склопу самовредновања:

1. анкета нових студената о претходном школовању и начину избора факултета и студијског програма;
2. анкета студената о настави одређеног наставног предмета и раду наставника, асистената и сарадника у настави;
3. анкета студената о сопственом доприносу успешности наставног процеса;
4. анкета студената друге и старијих година о реализацији студијског програма или дела студијског програма;
5. анкета студената друге и старијих година о раду Факултета (о раду служби, органа управљања итд.);
6. анкета студената о материјално-техничким ресурсима Факултета (условима рада);
7. анкета дипломираних студената о раду Факултета, студијским програмима, условима наставе, опреми, оспособљености за рад и даље напредовање.

За испитивање се користе одговарајуће скале процене и упитници професионално састављени који задовољавају захтеве за примену у педагошком истраживачком процесу.

#### Члан 20.

Анкетирање студената се спроводи при крају сваког семестра, при добијању уверења/дипломе и након извесног периода по добијању дипломе и искуства на радном месту.

Анкете су анонимне изузев анкете при добијању уверења/дипломе и након дипломирања.

Анкете за процену наставног предмета и наставника и сарадника на предмету треба да буду валидне и да вреднују све важне компоненте наставног процеса.

Анкете треба да буду функционалне, проспективне и да омогуће усмеравање и корекцију рада наставника и сарадника.

Анкетирање студената обавља се на одговарајућим часовима (примењују се

папир-оловка упитници и скале процене) и on-line (примењују се електронски упитници и скале процене).

#### Члан 21.

Анкетирање се спроводи према плану и према Упутству о анкетирању.

Планом анкетирања предвиђа се обезбеђивање учествовања свих или већине студената, или обезбеђивање репрезентативног узорка који треба да обухвати најмање половину студената који према евиденцији уписа у семестар похађају предмет. Планом анкетирања обухватају се сви наставни предмети, наставници, асистенти и сарадници у настави, студијски програми, остали актери.

Комисија за самовредновање треба благовремено, а најкасније 7 дана пре самовредновања, да обавести студенте и запослене на Факултету о циљевима и времену анкетирања.

#### Члан 22.

Оцењивање квалитета рада ненаставног особља, одговарајућих служби и органа управљања врше студенти и наставници и сарадници једном годишње, путем анкете коју спроводи Комисија.

Анкета је анонимна, а обавља се помоћу валидних упитника и скала процене.

### **6.2. Самовредновање запослених на Факултету**

#### Члан 23.

Самовредновање запослених на Факултету обухвата наставнике, асистенте, сараднике у настави, административне раднике, запослене у деканату, запослене у техничкој служби и органе управљања и органе пословођења.

Самовредновање запослених на Факултету спроводи се појединачним анкетирањем (скале процене задовољства послом и других аспеката професионалног деловања), по катедрама, дискусијом на седницама катедри, Наставно-научног већа и Колегијума, као и на радним састанцима административне и техничке службе.

#### Члан 24.

Комисија за самовредновање испитује радну климу, задовољство запослених условима за рад, усавршавањем, социјалним односима, менаџментом, зарадом, могућностима за лични и професионални развој на послу, материјално-техничким ресурсима рада.

Запослени оцењују квалитет наставе, квалитет рада служби и квалитет рада руководиоца/органа управљања.

За испитивање се користе одговарајуће скале процене и упитници професионално састављени који задовољавају захтеве за примену у евалуативним испитивањима професионалног деловања.

#### Члан 25.

Наставници и сарадници врше самовредновање сопственог научног, стручног и наставног рада.

Наставници и сарадници извештавају о резултатима научног, стручног и наставног рада (објављени научни и стручни радови, учешће на пројектима и сл.) једном годишње у оквиру годишњег извештаја Катедре.

### **6.3. Вредновање рада служби Учитељског факултета**

#### Члан 26.



Рад службе за студентска питања оцењују:

- Комисија за самовредновање утврђивањем и анализом чињеничног стања;
- студенти и наставници путем одговарајуће анкете коју припрема Комисија за самовредновање.

#### Члан 27.

Рад библиотеке, административног сектора и техничке службе одржавања оцењује се истим методама и по истим поступцима наведеним чланом 25. овог Правилника.

### **6.4. Вредновање издавачке делатности Факултета**

#### Члан 28.

Квалитет издавачке делатности се оцењује:

- утврђивањем и анализом чињеничног стања у домену издавачке делатности;
- анкетирањем студената о покривености студијских програма уџбеницима, практикумима, збиркама задатака и другим наставним публикацијама, о квалитету уџбеника и ценама;
- поређењем са захтевима квалитета наставних и других публикација регулисаним Правилником о издавачкој делатности и уџбеницима.

### **7. Процедура спровођења самовредновања анкетирањем**

#### Члан 29.

Време спровођења самовредновања анкетирањем одређено је у годишњем календару/плану рада Факултета који до почетка школске године усваја Наставно-научно веће.

Комисија за самовредновање предлаже План самовредновања Наставно-научном већу.

#### Члан 30.

Поступком самовредновања анкетирањем студената руководи Комисија за самовредновање у сарадњи са продеканом за наставу, руководиоцима студијских програма, шефовима катедри, предметним наставницима и Студентским парламентом.

#### Члан 31.

Учествовање у анкетирању је право свих студената и запослених на Учитељском факултету.

Комисија за самовредновање је одговорна да процењивање буде спроведено на демократским принципима поштујући слободу изражавања мишљења и толеранцију различитости.

#### Члан 32.

Самовредновање анкетирањем студената спроводи се у просторијама Факултета.

Анкетирање обављају за то оспособљени чланови Комисије за самовредновање, према правилима спровођења анкетирања и упутству, а за то је одговоран председник Комисије.

#### Члан 33.

Самовредновање анкетирањем запослених о задовољству послом и раду органа управљања, условима рада и радној клими врши се једном у три године, а може и чешће.

Анкетирање се реализује у периоду од 15 дана, унапред се најављује и саставни је део плана рада Факултета.

Анкетирање запослених је анонимно.

Анкетирање спроводе стручно оспособљена лица за анкетирање запослених.

Подаци добијени овим анкетирањем се обрађују и приказују у извештају о самовредновању.

Извештај овог дела самовредновања даје се на увид Наставно-научном већу и административно-техничкој служби.

## **8. Извештај о спроведеном самовредновању Факултета**

### **Члан 34.**

Сви извештаји о спроведеним поступцима вредновања служе као основа за прављење Извештаја о самовредновању Факултета.

Резултати спроведеног поступка вредновања користе се:

- за израду извештаја,
- у поступцима избора у наставна и сарадничка звања,
- за предлоге корективних мера у наставном процесу,
- за предлог корективних мера у раду служби, органа управљања и Факултета у целини;
- у другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.

### **Члан 35.**

После спроведеног поступка анкетирања, Комисија за самовредновање систематизује и статистички обрађује добијене податке и обликује писмене извештаје.

Комисија за самовредновање дужна је да прву верзију писменог извештаја припреми најкасније 30 дана од дана спровођења последњег анкетирања и са њим упозна катедре и Наставно-научно веће.

### **Члан 36.**

На основу појединачних извештаја о редновању од стране студената за предмете, наставнике и сараднике, Катедра анализира резултате, утврђује предлоге унапређивања наставног процеса и извештај доставља Комисији за самовредновање.

Катедра извештаје из 1. става овог члана доставља најкасније 21 дан од дана добијања извештаја за чланове катедре.

### **Члан 37.**

Продекан за науку и студентски истраживачки центар припремају за Комисију за самовредновање извештај о учешћу студената у научноистраживачком раду и студентским конгресима и конференцијама.

### **Члан 38.**

Продекан за наставу припрема за Комисију за самовредновање извештај о реализацији наставе на крају школске године на основу Књиге о реализацији наставе и посебних извештаја Катедри (о одржаној настави, присуству студената, одржаним колоквијумима, консултацијама и испитима).

Овај извештај продекан за наставу припрема по потреби и чешће, као и на захтев Наставно-научног већа, Комисије за самовредновање итд.

Шеф студентске службе припрема извештај о успешности студената на испитима на крају зимског и летњег семестра.

Овај извештај шеф студентске службе припрема по потреби и чешће, као и на захтев Наставно-научног већа, Комисије за самовредновање итд.

#### Члан 39.

Комисија за самовредновање и Комисија за обезбеђење квалитета припремају Извештај о спроведеном самовредновању Факултета на основу:

- радне верзије извештаја о спроведеном анкетању/самовредновању,
- свих извештаја и предлога наставника и катедри о унапређивању наставног процеса,
- извештаја продекана за наставу и шефа студентске службе и предлога за унапређење наставног процеса;
- као и извештаја о раду служби и њихових предлога за унапређење.

Комисија за обезбеђење квалитета и Комисија за самовредновање достављају извештај о спроведеном самовредновању Наставно-научном већу Факултета најкасније 45 дана од дана завршетка анкетања.

#### Члан 40.

Извештај о самовредновању усваја Наставно-научно веће Факултета.

Наставно-научно веће је дужно да предложи мере за побољшање квалитета наставног процеса и услова рада.

#### Члан 41.

Мере за унапређивање квалитета наставног процеса и услова рада може да предложи и декан, продекан за наставу, руководиоца студијског програма, шеф катедре, Студентски парламент и сви заинтересовани актери.

Корективне мере за побољшање квалитета рада или функционисања свих запослених редовно се спроводе, а обавезне су у ситуацијама када су запослени оцењени нижом оценом од 2,50. Циљ тих мера је побољшање квалитета наставног процеса, рада наставника и Факултета и свих организационих јединица.

За спровођење корективних мера задужени су декан, продекан за наставу, шефови катедри и руководиоци служби.

Продекан за наставу подноси извештаје о спровођењу корективних мера и побољшању квалитета Наставно-научном већу и декану Факултета.

#### Члан 42.

Усвојени Извештај о самовредновању Факултета доставља се Савету Факултета, шефовима катедри, руководиоцима студијских програма, шефовима служби и председнику Студентског парламента.

#### Члан 43.

На основу Извештаја о самовредновању и мишљења Наставно-научног већа Факултета, Савет Факултета доноси одлуку о оцени испуњености стандарда за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа, чиме се врши поступак контроле и унапређења квалитета.

Одлука из става 1. ово члана обавезно садржи и предлог мера за отклањање уочених слабости.

#### Члан 44.

Факултет је дужан да Универзитету у Београду достави Извештај о самовредновању, Одлуку Савета, као и друга документа значајна за анализу, контролу и унапређење квалитета.

#### Члан 45.

Извештај о самовредновању Факултета од стране студената доступан је запосленима и студентима Факултета, Универзитету у Београду, Комисији за акредитацију и проверу квалитета Министарства просвете Републике Србије и јавности.

Сажети извештај о самовредновању и одлука Савета Факултета о оцени испуњености стандарда квалитета објављују се на Интернет страници Факултета.

#### Члан 46.

Приговори на спроведени поступак анкетаирања и самовредновања упућују се Комисији за самовредновање преко продекана за наставу у року од 7 дана од дана учињене повреде правила овог поступка, односно од дана сазнања за учињену повреду.

#### Члан 47.

По приговору из члана 46. овог Правилника, Наставно-научно веће одлучује у року од 30 дана од дана достављања приговора.

### **9. Структура Извештаја о самовредновању у оквиру обезбеђивања квалитета**

#### Члан 49.

Извештај о самовредновању садржи (према Упутству за припрему извештаја о самовредновању):

1. опис Факултета (основни подаци)
2. Стратегија обезбеђења квалитета (стандард 1);
3. Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета (стандард 2);
4. Систем обезбеђења квалитета (стандард 3): опис процедура;ж
5. Квалитет студијског програма: организација студијских програма, ефекти, и докази о начину унапређивања (стандард 4);
6. Квалитет наставног процеса: организација наставе и рада са студентима (стандард 5);
7. Квалитет научноистраживачког и стручног рада: извештај о реализацији пројеката, извештај о сарадњи са другим организацијама и установама (стандард 6);
8. Квалитет наставника и сарадника (стандард 7): опис рада наставника и сарадника, извештај о њиховој компетентности, извештај о вредновању наставника и сарадника од стране студената (извештај о студентској евалуацији анкетаирањем);
9. Квалитет студената: извештаји о успешности студената у претходном школовању добијени при упису и извештаји о успешности у току студија по годинама и предметима (стандард 8);
10. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса (стандард 9): (а) извештај о издавачкој делатности Факултета, (б) извештај о вредновању наставних публикација од стране студената и референтних рецензената; (в) извештај о раду библиотеке, (г) извештај о раду рачунског центра и информатичке подршке, и (д) извештај о вредновању ових организационих целина Факултета од стране студената;
11. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке (стандард 10): (а) извештај о спроведеном самовредновању у области задовољства послом и појединим аспектима рада и управљања свих запослених, (б) извештај о вредновању рада ненаставних организационих јединица и појединаца; (в) извештај о раду студентске службе, (г) извештај о раду административне и техничке службе; (д) опис рада и резултати вредновања од

стране студената и наставника;

12. Квалитет простора и опреме (стандард 11): опис материјално-техничке основе рада на Факултету (Књига објеката и опреме);

13. Финансирање (стандард 12): извештај о раду финансијске службе, планирање и спровођење финансијских планова;

14. Улога студената у самовредновању и провери квалитета (стандард 13): извештај о начину учествовања студената у самовредновању, спискови студенат укључених у поједине етапе процеса самовредновања, приказ мера унапређивања квалитета које предузимају студенти и Студентски парламент;

15. Систематско праћење и периодична провера квалитета (стандард 14): план самовредновања и других процедура обезбеђивања квалитета;

16. Општа оцена испуњености стандарда у високошколској установи, са предлогом будућих мера.

Део извештаја о самовредновању Факултета, студијских програма и наставника од стране студената (тачке 5, 6, 8, 10, 11. и 12) може да буде формулисан и као посебан документ у прилогу. Овај извештај садржи:

1. извештај о студентској евалуацији рада Факултета у целини и предлозима унапређења;
2. извештај о студентској евалуацији студијских програма, наставе, рада наставника и сарадника и раду са студентима;
3. извештај о студентској евалуацији рада студентске и других служби Факултета.

#### Члан 50.

Одговорност за поједине елементе обезбеђивања квалитета и припрему података за Извештај о самовредновању је расподељена на чланове руководства Факултета, чланове Комисије за обезбеђивање квалитета и Комисије за самовредновање, и све запослене.

Поделу задужења и одговорности одређује декан Факултета посебном одлуком.

### 10. Прелазне и завршне одредбе

#### Члан 51.

Извештаји о спроведеним поступцима вредновања анкетаирањем чувају се у Архиви Факултета 5 година од дана спровођења поступка вредновања.

Извештаји о самовредновању чувају се трајно у архиви Факултета.

Остала документа настала у току поступка оцењивања и самовредновања чувају се једну годину од дана прикупљања.

Документа из става 2. и 3. овог члана обезбеђују се и у електронској форми и трајно чувају у две копије.

#### Члан 52.

Овај Правилник доноси Наставно-научно веће Учитељског факултета.

Измене и допуне Правилника врше се на исти начин како је и донет.

#### Члан 53.

Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у библиотеци Факултета и на сајту Факултета..

Председник Већа



Проф. др Миле Савић