



**УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА**  
**Павловића пут бб- 76 311 Дворови/Бијељина**  
**СЕНАТ**

Рег. уложак бр. 59-05-0016-10, МБ 11066283, Окружни привредни суд у Бијељини, шифра претежне дјелатности: 85.42; ЈИБ:4403180380002; Raiffeisen BANK d.d. Bosna i Hercegovina, број рачуна: 1610250028490014;

**Телефон број: +387 55 350-150, 351-101; info@ubn.rs.ba, www.ubn.rs.ba**

---

**ПРАВИЛНИК**  
**о студентском вредновању квалитета студија**

Бијељина, дана 29.09.2022. год.

Број: 02-334-5/22

На основу члана 9. став 2. Закона о обезбјеђењу квалитета у високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20), а у вези са чланом 54. став 1. тачка 4) Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20), Сенат Универзитета „БИЈЕЉИНА“ Бијељина, на сједници одржаној 29.09.2022. године, донио је:

## **ПРАВИЛНИК**

о студентском вредновању квалитета студија

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о студентском вредновању квалитета студија Универзитет „БИЈЕЉИНА“ Бијељина (у даљем тексту: Универзитет) дефинише области, циљеве, начела, методе и организацију студентског вредновања квалитета студија на Универзитету и организационим јединицама, начин чувања потребне документације, увид у резултате вредновања и поступање након проведеног вредновања.

#### **I.1 Области студентског вредновања**

#### **Члан 2.**

Области студентског вредновања су:

- (а) студијски програми,
- (б) предмети који се изводе у оквиру студијских програма,
- (в) педагошки рад, односно извођење наставе наставника и сарадника,
- (г) функционисање служби организационих јединица.

#### **I.2 Циљ студентског вредновања**

#### **Члан 3.**

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.

Приликом избора у научно-наставна и сарадничка звања узима се у обзир и вредновање наставничких способности у оквиру система квалитета Универзитета, односно потребно је да је академско особље позитивно оцијењено од високошколске установе или има позитивну оцјену педагошког рада у студентским анкетама током цјелокупног претходног изборног периода.<sup>1</sup>

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

### **II НАЧЕЛА ПОСТУПКА СТУДЕНТског ВРЕДНОВАЊА**

---

<sup>1</sup> Народна скупштина Републике Српске (2020): Закон о високом образовању. Бања Лука. Објављен 25.06.2020. године у Службеном гласнику Републике Српске број 67, (члан 81. став (1) тачка 3, став (2) тачка 4, став (3) тачка 4).

#### **Члан 4.**

Провођење студентског вредновања квалитета студија засновано је на сљедећим начелима: начело добровољности, начело анонимности, начело неутралности и начело заштите дигнитета лица чији је рад предмет вредновања.

Студенти добровољно приступају вредновању.

У поступку вредновања обезбјеђује се анонимност студената.

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.

Приликом провођења и објављивања резултата вредновања мора се штитити дигнитет лица која су била предмет вредновања.

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

### **III МЕТОДЕ СТУДЕНТСКОГ ВРЕДНОВАЊА**

#### **Члан 5.**

Основни метод студентског вредновања квалитета студија је анкетирање.

Анкетирање се, по правилу, спроводи као вођено групно анкетирање.

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

### **IV ОДГОВОРНОСТ ЗА СТУДЕНТСКО ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА СТУДИЈА**

#### **Члан 6.**

Сенат Универзитета (у даљем тексту: Сенат) на својим редовним сједницама одобрава провођење студентског вредновања квалитета студија на Универзитету и његовим организационим јединицама, именује Комисију Универзитета задужену за координацију и контролу поступка анкетирања (у даљем тексту Комисија Универзитета), и обавезује организационе јединице да именују комисије за провођење студентског вредновања квалитета студија.

#### **IV.1 Комисија Универзитета**

#### **Члан 7.**

Комисија Универзитета координише рад Комисија за спровођење студентског вредновања организационих јединица, контролише организационе јединице у поступку студентског вредновања и пружа стручну помоћ.

#### **Члан 8.**

Комисија Универзитета се састоји од минимално три члана, и то: представник из реда наставног особља, представник канцеларије за обезбјеђење квалитета Универзитета, који се бирају на приједлог предсједавајућег Одбора за обезбјеђење квалитета, и представник из реда студената, који се бира на приједлог Студентског представничког тијела.

Представници Комисије Универзитета су чланови Одбора за обезбјеђење квалитета (у даљем тексту: Одбор).

Канцеларија за обезбјеђење квалитета припрема извјештај о резултатима студентског вредновања Универзитета који упућује Одбору ради формирања мишљења.

Након формирања мишљења о извјештају о резултатима студентског вредновања Универзитета, Одбор извјештај упућује Сенату на разматрање и усвајање.

## **IV.2 Комисија организационе јединице**

### **Члан 9.**

Научно-наставно Вијеће организационе јединице обавезно је формирати Комисију за провођење студентског вредновања (у даљем тексту: Комисија ОЈ) на својој првој сједници након одобрења провођења студентског вредновања квалитета студија од стране Сената из члана 6. овог Правилника.

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

Одлука о формирању Комисије ОЈ из става (1) и (2) овог члана доставља се Канцеларији за обезбјеђење квалитета.

Комисију ОЈ чине координатор за обезбјеђење квалитета (који је уједно представник наставног особља), представник административног особља и представник/-ци студената.

Уколико се на факултету формира већи број комисија, свака од њих се мора састојати од минимално три представника (наставног, административног особља, студената), с тим да рад тих Комисија координира координатор за обезбјеђење квалитета организационе јединице.

Члана/-ове Комисије ОЈ (или Комисија) из реда студената утврђује Студентско представничко тијело Универзитета на својој скупштини, које научно-наставном вијећу и канцеларији за обезбјеђење квалитета доставља списак представника студената са те организационе јединице односно студијских програма.

Уколико Студентско представничко тијело Универзитета не достави на вријеме приједлог члана/-ова Комисије ОЈ из реда студената (два дана прије сједнице Вијећа организационе јединице сматра се да је списак достављен на вријеме), организациона јединица ће у Комисију ОЈ (или Комисије) изабрати студенте на приједлог Савеза студената организационе јединице на сједници Вијећа организационе јединице.

Комисија ОЈ (или Комисије) има/-ју одговорност за организацију и провођење студентског вредновања на својој организационој јединици, обезбјеђивање услова за несметано одвијање поступка, и за подношење извјештаја организационе јединице о проведеном поступку вредновања квалитета студија научно-наставном вијећу одмах по спроведеном вредновању квалитета студија.

Извјештај о проведеном поступку вредновања квалитета студија научно-наставном подноси координатор за обезбјеђење квалитета организационе јединице.

Извјештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице садржи опште информације организационе јединице о анкетању и поступак анкетања, одзив студената (тренд), резултате анкете за студијске програме, службе, предмете и наставни кадар.

## **V. ВРИЈЕМЕ АНКЕТИРАЊА**

### **Члан 10.**

Анкетирање се проводи на крају наставе у сваком семестру (у мјесецу децембру и мају/ јуну).

Студенти морају бити благовремено информисани о начину, времену и мјесту анкетања. Студентима се мора оставити довољно времена за попуњавање анкетног упитника (минимално 15 минута).

## **VI. САДРЖИНА АНКЕТНОГ УПИТНИКА**

### **Члан 11.**

Одбор за обезбјеђење квалитета утврђује садржину анкетног упитника који чини саставни дио овог правилника (Прилог 1).

## **VII. НАЧИН ОЦЈЕЊИВАЊА**

### **Члан 12.**

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

## **VIII. ОБУХВАТ ИСПИТАНИКА**

### **Члан 13.**

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

## **IX. ПОСТУПАК АНКЕТИРАЊА**

### **Члан 14.**

Анкетање се спроводи у сали/ учионици са рачунарима организационе јединице са обезбјеђеном интернет везом, уколико за то постоје услови.

Декан организационе јединице је дужан обезбједити просторију за анкетање са рачунарима који посједују интернет везу.

Анкетање се може спроводити у просторији која посједује не мање од пет рачунара са обезбјеђеном интернет везом.

Комисија ОЈ (или Комисије), у складу са распоредом предавања и вјежби (и временом коришћења сале за рачунаре), издаје/ју обавјештење седам дана прије спровођења поступка вредновања које се истиче на огласној табли и веб страници организационе јединице, о датуму, времену и мјесту анкетања студената (по годинама студија, студијским програмима и смјеровима).

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

Комисије ОЈ могу имати увид у евиденцију присуства студената свим облицима наставе за све предмете семестра за који се изводи анкетање, како не би додјеливали 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.

Одбор и Канцеларија за обезбјеђење квалитета могу израђивати различита упутства која ће бити од користи Комисијама ОЈ.

## **Х. ИЗВЈЕШТАВАЊЕ И ПОСТУПАЊЕ ПО СПРОВЕДЕНОМ ВРЕДНОВАЊУ**

### **Члан 15.**

Квалитет студијског програма, квалитет извођења наставе из свих предмета, квалитет функционисања служби организационих јединица, и квалитет педагошког рада наставника и сарадника изражава се средњом оцјеном свих питања која се односе на области вредновања. Утврђује се средња оцјена 7,5 или већа оцјена као оцјена која се сматра задовољавајућом код процјене појединачних области вредновања од стране студената.

### **Члан 16.**

Извјештај о резултатима студентског вредновања организационе јединице Комисија/-е ОЈ је/-су дужна/-е доставити на прво научно-наставно вијеће организационе јединице након спроведеног поступка вредновања на организационој јединици.

Извјештај 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 (Прилог).

Извјештај о резултатима студентског вредновања Универзитета Канцеларија за обезбјеђење квалитета је дужна доставити Одбору, а касније Сенату Универзитета у року од 40 дана од дана спроведеног вредновања на Универзитету (на свим организационим јединицама).

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

Одбор упућује мишљење Сенату о резултатима студентског вредновања на основу извјештаја о резултатима студентског вредновања Универзитета.

Сенат разматра извјештај из става (3) овог члана, мишљење Одбора, предлаже превентивне мјере за организационе јединице, које се затим презентују на сједницама научно-наставног вијећа организационих јединица од стране предсједавајућег вијећа организационе јединице.

Превентивне мјере спроводе се за побољшање квалитета рада или функционисања свих оцјењиваних појединачних области вредновања са оцјеном нижом од средње оцјене 7,5 и имају за циљ побољшање квалитета студијских програма, наставног процеса, педагошког рада наставника и сарадника, служби организационих јединица, односно рада Универзитета и његових организационих јединица.

На превентивне мјере се указује послије сваког спроведеног поступка вредновања уколико је добијена оцјена за било коју појединачну област вредновања мања од 7,5, а у циљу превенције од лоших резултата, подизања свијести наставног особља о оцјењивању њиховог рада од стране студената и унапређења квалитета извођења наставног процеса.

Предсједавајући вијећа организационе јединице је обавезан појединачно и усмено саопштити превентивне мјере предложене од стране Сената службама и одговорном наставном кадру који су добили оцјену мању од 7,5.

У случају да предсједавајући вијећа орг. јединице подлијеже превентивној мјери, она му се изриче од стране предсједавајућег Одбора.

Корективне мјере предлаже Сенат, на основу мишљења Одбора, послије учесталих узастопних поступака анкетирања (најмање три пута) у оквиру којих је за исту појединачну област студентског вредновања (предмет, одређена служба, наставник, сарадник) добијена

оцјена мања од 7,5, и доставља их вијећима организационих јединица.

Предсједавајући вијећа организационе јединице упућује корективне мјере које је предложио Сенат из става (11) овог члана, појединачно и усмено према службама, предметима и наставном кадру, са одговарајућим мјерама у правцу побољшања квалитета студија.

Превентивне и корективне мјере се могу изрећи само за оне случајеве за које је остварена репрезентативност узорка у складу са Прилогом.

Контрола поступка спровођења превентивних и корективних мјера на организационим јединицама обавља се у складу са поступком унутрашње провјере квалитета, од стране Комисије посебно оформљене у ову сврху која се састоји од минимално три члана, а који се именују на приједлог предсједавајућег Одбора.

Комисија из става (14) овог члана након обављеног поступка унутрашње контроле подноси извјештај Одбору на првој наредној сједници након обављене унутрашње провјере квалитета.

#### **Члан 17.**

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

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.

Групе студената из става (1) овог члана се односе на укупан број првоуписаних студената свих година студија факултета који врше оцјењивање.

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

#### **Члан 18.**

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

израду Извјештаја о резултатима студентског вредновања Универзитета и организационих јединица,

поступак избора у научно-наставна,

предлагање и провођење превентивних и корективних мјера у правцу побољшања квалитета студија,

друге случајеве предвиђене законом и општим актима Универзитета.

#### **Члан 19.**

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

#### **Члан 20.**

Одбор разматра приговор из члана 19. овог правилника и формира мишљење које упућује Ректору Универзитета.

#### **Члан 21.**

По приговору из члана 19. овог правилника одлучује Ректор Универзитета у року од 30 дана достављања мишљења од стране Одбора.

#### **Члан 22.**

Против одлуке Ректора дозвољена је жалба Сенату Универзитета у року од 15 дана.

#### **Члан 23.**

Одлука Сената по жалби је коначна.

#### **Члан 24.**

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

## **XI. ДОСТУПНОСТ ПОДАТАКА**

#### **Члан 25.**

На нивоу Универзитета увид у све податке и резултате анкетања имају ректор, проректори, чланови Одбора и лица за која ректор Универзитета сматра да могу бити од користи у поступку анализе и дјеловања након спроведеног анкетања.

На нивоу организационе јединице увид у све податке и резултате анкетања имају декан, проректор за наставу и координатор за обезбјеђење квалитета, а сви остали наставници и сарадници имају увид у све резултате анкетања на организационој јединици осим коментара везаних за предмете које не предају/ одржавају вјежбе и осим коментара везаних за рад осталих наставника и сарадника (који нису са њима ангажовани на истом предмету).

Студентски парламент Универзитета има увид у све податке и резултате анкетања помоћу корисничких имена и лозинки које добију од Комисије Универзитета.

Остали студенти имају приступ резултатима анкетања за своју организациону јединицу осим коментара везаних за рад наставника и сарадника и предмете, коришћењем истог корисничког имена и лозинке које су користили при анкетању.

## **XII. ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

#### **Члан 26.**

Универзитет и организационе јединице се обавезују да ће обезбјеђивати све неопходне услове за несметано провођење електронског студентског вредновања квалитета студија, и да ће се залагати за унапређење овог процеса.

#### **Члан 27.**

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



### **XIII. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ ВРЕДНОВАЊА**

#### **Члан 28.**

Поред електронског анкетања, организационе јединице могу користити и друге облике и методе вредновања квалитета студија.

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

Одобрење о провођењу других метода вредновања на организационим јединицама и Универзитету писменим путем одобрава Ректор Универзитета.

### **XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 29.**

Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин истовјетан његовом доношењу.

#### **Члан 30.**

Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на Огласној табли Универзитета, а примјењиваће се од академске 2022/23. године.



Предсједавајућа Сената

Ректор

Проф. др Горица Цвијановић