Садржај

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ 2
2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА 2
3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ 2
4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА 2
5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ 2
5.1 Уводне напомене 2
5.2 Провера рада наставника и сарадника 3
5.3 Анкетирање студената 3
5.4 Обрада података добијених анкетом 4
5.5 Извештавање 4
5.6 Поступања у случају лоших оцена 4
5.7 Чување извештаја 4
6.0 УПУТСТВА И ЗАПИСИ 4
6.1 Упутства 4
6.2 Записи 4
7.0 ПРИЛОЗИ 4

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Процедура дефинисања провере рада наставника и сарадника је документ којим се дефинише, тј. прописује начин обављања поступака провере рада наставника и сарадника.

Сврха ове процедуре је равноправан и уједначен начин провере рада наставника и сарадника на Факултету.

2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

Одговорност за спровођење процедура дефинисаних овим документом сноси Комисија за обезбеђење квалитета Факултета заштите на раду у Нишу.

Сви органи и лица која учествују у реализацији ове процедуре дужни су да се доследно придржавају.

Сви учесници у овом процесу морају бити свесни своје одговорности унутар самог процеса праћења. Неопходно је да буду добро обавештени о сврхама и обиму праћења, о начинима праћења и о временском оквиру за праћење.

3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

- Факултет – Факултет заштите на раду у Нишу.

4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

- Закон о високом образовању,
- Статут Универзитет у Нишу;
- Статут Факултета,
- Правилник о основним и мастер академским студијама на Факултету заштите на раду у Нишу,
- Правилник о поступку и начину вредновања, и квантитативном исказивању научноистраживачких резула истраживача,
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа и студијских програма,
- Политика квалитета Факултета,
- Стратегија обезбеђења квалитеа Факултета,
- Стандарди и процедуре обезбеђења квалитета Факултета,

5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ

5.1 Уводне напомене

Поступак провере рада наставника и сарадника обухвата организовање и спровођење поступка студентског вредновања рада наставника и сарадника.

Провера рада наставника и сарадника обухвата:

- Редовност одржавања наставих активности;

- Корелација градива на предавањима и на вежбама
- Усаглашеност темпа предавања и обима градива
- Јасноћа и стил излагања
- Подстицај студената на активност, критичко размишљање и креативност
- Професионалност, етичност и коректност у комуникацији са студентима
- Методе и поступке вредновања предиспитних обавеза
- Објективност оцењивања
- Обим и квалитет препоручене литературе

5.2 Провера рада наставника и сарадника

Провера рада наставника и сарадника, као и организованости и односа Факултета према студентима је редовна активност која се обавља пред крај сваког семестра путем анкетирања студената. Анкетирање се спроводи редовно и њим студенти оцењују рад наставника и сарадника.

Анкетирање спроводи Комисија за обезбеђење квалитета, односно подкомисије које се формирају на састанцима Комисија за обезбеђење квалитета а коју чине најмање по један наставник, сарадник и студент Факултета. Анкети не присуствују наставници и сарадници чији се рад оцењује. Процес студентског вредновања рада наставника и сарадника обухвата три фазе:

1. прикупљање података попуњавањем анкетних листова од стране студената,
2. обраду података и превођење у информације и
3. извођење одговарајућих закључака.

5.3 Анкетирање студената

Процедура провере рада наставника и сарадника састоји се у оцењивању квалитета рада наставника и сарадника путем анкетирања студената на крају сваког семестра користећи питања из упитника тј. анкете.

Свако питање односи се на критеријуме квалитета којима се мери укупан остварени квалитет наставника и сарадника.

Студенти, свако за себе, анонимно, оцењују сваког наставника и сарадника на одређеном предмету који им је изводио наставу и за свако питање дају оцену која представља одраз њиховог задовољства испуњавањем датог критеријума. Оцењивање је анонимно чиме се обезбеђује искреност студената, док се објективност резултата обезбеђује адекватним узорком, бројем студената који учествује у анкети, а који не сме да буде мањи од 20 на Основним академским студијама и не мањи од 50 % студената на Мастер академским студијама.

На анкетним листовима прво је дато кратко упутство о начину попуњавања. Затим студент на одређеном студијском програму даје опште податке о себи, као што су година студирања, просечна оцена, пол, начин финансирања и присутност настави, после чега следи уписан назив предмета, име и презиме наставника и питања, односно критеријума за оцену рада наведеног наставника на предмету. Студент оцењује рад наставника по сваком критеријуму оценом од 1 (један) до 5 (пет), при чему је најнижа оцена 1, а највиша 5. После оцене наставника, студент приступа оцени сарадника чије се име, такође налази на анкетном листу. Студент оцењује рад сарадника на исти начин као и рад наставника.

Чланови подкомисија дежурају за време анкетирања и након обављеног анкетирања све испуњене анкете достављају Председнику комисије за обезбеђење квалитета.

5.4 Обрада података добијених анкетом

За обраду података из анкете користи се статистичка метода прорачуна аритметичке средине.

Оцене о раду наставника које су резултат анкетирања обрађују се универзитетским софтверским пакетом који је исти за све факултете у саставу Универзитета у Нишу. Обраду резултата спроводи лице које именује декан Факултета.

За сваког наставника и сарадника се затим посебно обрађују прикупљени подаци. Подаци о оцени рада наставника и сарадника доступни су декану Факултета, продекану за наставу, председнику комисије за обезбеђење квалитета на Факултету и овлашћеном лицу за обраду података. Анализом података који се односе на једног истог наставника или сарадника током школских година утврђује се тренд раста или опадања квалитета рада наставника или сарадника.

5.5 Извештавање

Сваки наставник и сарадник Факултета упознат је са резултатима анкете који се односе на његов рад. Резултате анкете за сваког наставника и сарадника Председник комисије за обезбеђивање квалитета на Факултету, доставља именованом наставнику, односно сараднику.

На основу резултата о вредновању педагошког рада наставника и сарадника председник комисије за обезбеђење квалитета на Факултету сачињава Извештај са просечним оцена наставног осбља који је доступан свим наставницима, сарадницима и студентима Факултета на интернет страници Факултета.

5.6 Поступања у случају лоших оцена

У случају да након обраде података из анкете обрађени подаци показују да су оцене појединих наставника и сарадника ниже од 2.5, декан Факултета и продекан за наставу организују састанке са предметним наставницима и сарадницима у циљу утврђивања узрока за такве оцене и предузимање корективних мера за побољшање оцена наставника, односно сарадника.

5.7 Чување извештаја

Резултати оцењивања квалитета наставника и сарадника, добијених анкетирањем студената, се чувају код председника комисије за обезбеђење квалитета.

6.0 УПУТСТВА И ЗАПИСИ

6.1 Упутства

- Нема упутства

6.2 Записи

- Нема записа.

7.0 ПРИЛОЗИ

- Нема прилога.