



**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ПРИЈЕДОР**

Ул. Николе Пашића 4а, Приједор, web адреса: www.vmspd.com, e-mail: vmspd@teol.net
Тел: +38752 242-383, Факс: +38752 242-381

Број: 05-334/25
Датум, 10.04.2025. године

На основу члана 54. Закона о Високом образовању (Службени гласник Републике Српске број 67/20,107/24) и члана 26. Статута Високе школе, Сенат на својој сједници одржаној 10.04.2025. године доноси;

ОДЛУКУ

**О усвајању Правилника о вредновању квалитета наставног особља и процеса рада у
ЈУ Висока медицинска школа Приједор**

Члан 1.

Усваја се Правилник о вредновању квалитета наставног особља и процеса рада у ЈУ Висока медицинска школа Приједор.

Члан 2.

Правилник о вредновању квалитета наставног особља и процеса рада ЈУ Висока медицинска школа Приједор чини саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

1. Досије Сената;
2. Архива.



Предсједник Сената

др Илија Стијепић, проф. Високе школе

Садржај:	Шифра документа:	Pr. 334				
01. Опште одредбе	Страна/од	1 од 7				
02. Мјерила за оцјењивање	укупно:					
03. Оцјене	Верзија:	01				
04. Поступак оцјењивања	Датум	усвајања:	10.04.2025.			
05. Корективне мјере		примјене:	01.10.2025.			
06. Прелазне и завршне одредбе	Ознака копије:	00				
Дистрибутивна листа докумената						
Ознака копије	Посједује (име и презиме)	Функција	Датум пријема	Потпис		
МАСТЕР	Дијана Срдић	Координатор квалитета				
НАПОМЕНА: Оригинална Дистрибутивна листа се налази као прилог МАСТЕР копије у архиви Комитета за квалитет, која је у одговорности координатора за квалитет						
04						
03						
02						
01	01.10.2026.	5	Усвојена верзија	Мира Обрадовић	Драга на Средњи Карте с	Илија Стијепић
00	21.01.2021.	5	Повучена верзија	Драга на Средњи Карте с	Радослав Грујић	Милка Стијепић
Број измјене	Датум	Број страна	Природа измјене	Аутор	Контрола	Одобрено

На основу члана 54. Закона о високом образовању Републике Српске (Службени гласник 67/20) и члана 26. Статута ЈУ Високе медицинске школе Приједор, Сенат Високе школе на сједници одржаној дана 10.04.2025.год д о н о с и;

П Р А В И Л Н И К

О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ ОСОБЉА И ПРОЦЕСА РАДА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак и мјерила оцјењивања наставног процеса, студијских програма, педагошког рада наставног особља ЈУ Висока медицинска школа Приједор (у даљем тексту: Висока школа), услова рада на Високој школе путем студентске оцјене, наставног и ненаставног особља у циљу спровођења опште стратегије праћења, обезбјеђења, унапређења и развоја наставног процеса, а у циљу континуираног побољшања квалитета студија, повећања стеченог знања студената.

Члан 2.

Основни циљ поступка вредновања је утврђивање квалитета педагошког рада наставног особља Високе школе, студијских програма, функционисања служби Високе школе и корекција наставног процеса и рада службеника ради подизања квалитета.

Члан 3.

Поступак вредновања спроводи се на основу резултата добијених анкетирањем студената, наставног и ненаставног особља и послодаваца.

Члан 4.

О ефикасном спровођењу поступка вредновања стара се Комитет за обезбјеђење квалитета (у даљем тексту: Комитет).

Комитет је дужан да сачини годишњи план рада и спровођења анкета, предлаже ревизију анкетних формулара, сачињава извештај о спроведеним анкетама са приједлогом мјера за унапређење квалитета наставног процеса који се доставља Сенату Висока школаа (у даљем тексту: Сенат). На сједници Сенат Високе школе разматра извештај Комитета о спроведеним анкетама током академске године и приједлог мјера за унапређење квалитета наставног процеса о чему доноси одговарајућу одлуку.

Члан 5.

Основни инструменти оцјењивања дефинисани су у Упутству о поступцима током провођења осигурања квалитета.

Упитнике из става 1. попуњавају лица на које се анкета односи (студенти, наставно особље и послодавац).

Анкета је обавезна и анонимна, а оцјењивање треба да буде независно и непристрасно. Забрањено је давати упутства лицу које попуњава анкетни формулар којима би се утицало на исход оцјењивања.

Члан 6.

Изузимају се из поступка оцјењивања запослени који је у периоду оцјењивања из било ког разлога радио мање од шест мјесеци на пословима за које се оцјењивање спроводи.

Запослени који подлијеже оцјењивању може поднијети захтјев да буде оцјењен прије периода предвиђеног за анкетирање и то у случају да му престаје радни однос или ће бити одсутан у вријеме анкетирања. У том случају ће бити оцјењен у року од 30 дана од дана подношења захтјева.

Члан 7.

Термини оцјењивања назначени су у годишњем плану рада Високе школе, који прије почетка академске године усваја Сенат.

Поступак оцјењивања дефинисан је у Упутству о поступцима током провођења осигурања квалитета.

II МЈЕРИЛА ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ

Члан 8.

Мјерила за оцјењивање учесника у наставном процесу су редовност извођења наставе, редовност одржавања консултације, поштовање термина за одржавање наставе, квалитет предавања и вјежби, однос према студентима, критеријуми наставника и сарадника при оцјењивању знања студената, квалитет и доступност литературе предвиђене програмом предмета.

Члан 9.

Мјерило за оцјењивање студијског програма у цјелини је процјена појединих наставних предмета који чине дио студијског програма.

Члан 10.

Мјерило за оцјењивање појединачног предмета је квалитет програма тог предмета из текуће године студија.

Члан 11.

Мјерила за оцјењивање рада Високе школе, студијских програма и служби су квалитет сарадње, благовременост, прецизност у раду, предузимљивост, квалитет управљања радом.

III ОЦЈЕНЕ

Члан 12.

Приликом анкетирања студената користи се бројчана скала од један (1) до пет (5). - Оцјена 1 има значење „не задовољава“, односно значи да нису испуњени ни минимални захтјеви квалитета рада, функционисања или радног мјеста. - Оцјена 2 има значење „задовољава минималне критерије“, односно значи да су испуњени само минимални захтјеви квалитета рада. - Оцјена 3 има значење „добар“, односно значи да су задовољени захтјеви квалитета рада у изузетно ниској мјери. - Оцјена 4 има значење „врло добар“, односно значи да у просјеку задовољава захтјеве квалитета рада. - Оцјена 5 има значење „одличан“, односно значи да изнад просјека задовољава захтјеве квалитета рада. - Просјечна оцјена од најмање 2,50 остварена након спроведене студентске анкете сматра се задовољавајућом.

IV ПОСТУПАК ОЦЈЕЊИВАЊА

Члан 13.

Анкетирање се у правилу спроводи електронски, путем веб-апликације „е-студент“ у оквиру ФИС-а. Поступак је детаљније описан у Упутству о поступцима током провођења осигурања квалитета.

Члан 14.

Спровођењем поступка анкетног оцјењивања руководи предсједник Комитета у сарадњи са помоћником директора за наставу, као и са осталим одговорним лицима по потреби. За техничко провођење анкете задужена је студентска служба.

Члан 15.

Комитет за обезбјеђење квалитета у поступку оцјењивања :

1. 1. анализира извјештај помоћника директора за наставу о спроведеном поступку оцјењивања,
2. 2. предлаже додатне облике и инструменте вредновања и
3. 3. предлаже и друге облике мере у циљу подизања квалитета оцјењивања и вредновања.

Члан 16.

Обраду резултата и израда извјештаја о спроведеном поступку оцјењивања, за сваку анкету проводи се најкасније у року од 30 дана од дана спроведеног оцјењивања и доставља Комитету на анализу.

Члан 17.

Основни инструмент оцјењивања је упитник - анкета са понуђеним одговорима на обрасцима које прописује Висока школа. Прилог анкете се налази у Упутству о поступцима током провођења осигурања квалитета.

Обрасци из става 1. овог члана могу се измјенити сходно специфичностима одвијања наставног процеса и рада на Високој школи.

Поред обавезне садржине упитника- анкете из става 1. овога члана израђује се и додатни упитник- анкета.

Измјене упитника- анкете и додатни упитник- анкету израђује Комитет на приједлог помоћника директора за наставу или вијећа студијског програма, представника Студентског парламента и другог одговорног лица најкасније 30 дана прије спровођења поступка анкетирања студената.

V КОРЕКТИВНЕ МЈЕРЕ

Члан 18.

Корективне активности су активности привременог карактера, те се предвиђа да трају до тренутка постизања задовољавајућег нивоа квалитета наставног процеса код предметног наставника/сарадника. Корективне активности за чије се провођење овлашћује помоћник директора за наставу или друго одговорно лице, односно служба које/коју именује Сенат, подразумевају сљедеће могуће мјере које се предузимају у случају да наставник/сарадник континуирано у току три академске године буде негативно оцијењен у поступку евалуације и које се могу међусобно комбиновати:

1. 1. обавезу наставника/сарадника на стручно оспособљавање за квалитетније извођење наставе;
2. 2. одређивање другог носиоца предмета за наредни семестар извођења наставе;
3. 3. одређивање другог наставника или испитне комисије која ће одржавати испите из тог предмета у одређеном временском периоду.

Члан 19.

Сенат Високе школе, а на приједлог Комитета, дужан је да размотри Извештаје о оцјењивању и предложи корективне мјере.

Корективне мјере спроводе се према:

1. 1. Наставном особљу које је у анкетама добило оцјену нижу од 2,50.
2. 2. Студенту који не попуни све анкете за наставно особље

3. 3. Студенту неће бити дозвољен упис године док не испуни своје обавезе
4. 4. Студенту који не попуни све анкете за предмете.

Студенту неће бити издата потврда о завршетку школовања док не испуни своје обавезе.

Члан 20.

Приговор на поступак оцјењивања подноси се Комитету у року од 15 дана од дана учињене повреде правила овог поступка односно од дана сазнања за учињену повреду.

Члан 21.

По приговору из члана 20. овога правилника одлучује Сенат Високе школе у року од 30 дана од дана пријема приговора.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Резултати спроведеног поступка оцјењивања су јавни и користе се као основ за:

1. 1. изразу Извештаја о оцјењивању,
2. 2. у поступцима избора у наставна и сарадничка звања,
3. 3. као основ за предлагање и спровођење корективних мјера у наставном процесу,
4. 4. за изразу прилога приликом акредитације и реакредитације,
5. 5. у другим случајевима предвиђеним законом и општим актима.

Члан 23.

Извјештаји о спроведеном поступку оцјењивања чувају се трајно у архиви Високе школе. Остала документа настала у поступку оцјењивања чувају се 1 годину.

Члан 24.

Сви извјештаји о спроведеним поступцима оцјењивања служе као основ за прављење извјештаја о самовредновању Високе школе.

Члан 25.

Примјена овог правилника почиње почетком академске 2025/26. године.

Члан 26.

Овај Правилник објављује се на веб страници Високе медицинске школе Приједор.

Број: 05-334/25
Датум: 10.04.2025.



Предсједник Сената
Др Илија Стијепић, проф. високе школе

Прилог:

- - Упуство о поступцима током провођења осигурања квалитета

