

ПРИЛОЗИ УЗ СТАНДАРД 13

1. [Упутство о анкетирању](#)

Универзитет у Крагујевцу
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
Број: 2398/4.
22.9.2008.

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета Правног факултета у Крагујевцу, на седници одржаној 22.9.2008. године, донела је једногласно следећу

ОДЛУКУ

Прихвата се Извештај о раду Комисије за контролу квалитета, све активности и сва документа које је донела Комисија за контролу квалитета; Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета их прихвата као своје.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ
И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА
ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА
У КРАГУЈЕВЦУ,



Проф. др Бранислав Симоновић

Упутство о анкетирању

Овим Упутством уређује се начин спровођења Студентске анкете о процени квалитета извођења наставе и вежби, циљеви и намена анкете, правила спровођења анкете, начин расподеле анкетног материјала, поступци анкетирања, прикупљање анкетног материјала, обрада података, као и начин приказивања резултата анкете.

Организација анкете

Поступак анкетирања је у надлежности Подкомисије за праћење и унапређење студирања, као сталног тела Комисије за обезбеђење и унапређење квалитета.

Активностима које су везане за анкету координира председник Подкомисије за праћење и унапређење студирања (у даљем тексту Подкомисија), односно продекан за наставу.

Циљ и садржај анкете

Циљ спровођења анкете је процена квалитета наставног процеса (предавања, вежби, предмета и студијског програма).

Поступак анкетирања подразумева обављање припремних активности везаних за спровођење анкете.

Припремне активности за анкетирање

Подкомисија врши попис наставних предмета, наставника и сарадника над којима ће се спровести анкета у текућој школској години.

Када наставу на једном предмету изводи више наставника анкета се спроводи за сваког наставника посебно.

Када један наставник изводи наставу на више предмета, анкета се спроводи за сваки наставни предмет.

Анкетом су обухваћена предавања и вежбе за сваки предмет посебно.

Анкетни материјал обухвата:

- анкетне упитнике
- омоте за упитнике
- контролне листове
- кутије за чување материјала

Контролни листови се односе на одређени предмет, наставника и сарадника и у њих се уносе подаци који се односе на време и датум спровођења анкете, ознаку просторије, број испуњених упитника и потпис анкетара.

Анкетари су асистенти који непосредно изводе анкету и изабрани представници Студентског парламента.

Анкетни упитник садржи питања која се односе на:

- студенте
- квалитет извођења наставе
- квалитет извођења вежби

Упитници се распоређују присутним студентима на предавањима и вежбама.

Коришћење анкетног материјала

Подкомисија утврђује термине за спровођење анкете и оквирно трајање анкете.

Студенти се о садржају анкете информишу на сајту Факултета или путем обавештења на огласној табли. Обавештење, између осталог, треба да садржи, поред термина за спровођење анкете и напомену да студенти понесу индекс ради утврђивања идентитета.

Анкета се спроводи на крају сваког семестра.

Уколико наставник у заказано време за спровођење анкете није био у могућности да одржи предавања и вежбе, обавезан је да у договору са Подкомисијом обезбеди нови термин за спровођење анкете.

Извођење анкете

Анкетар преузима анкетни материјал од председника Подкомисије и одлази на предавања и вежбе.

Анкетар је дужан да поштује следећа правила:

1. Анкета је анонимна и спроводи се за време наставе и вежби и то на првом часу предавања и вежби.
2. За време спровођења анкете, наставник и сарадник нису присутни у сали.
3. Анкетар на почетку даје неопходна упутства студентима и расподељује анкетне упитнике присутним студентима.
4. Анкетар је одговоран за дисциплину за време спровођења анкете.
5. После попуњавања упитника од стране студената анкетар скупља упитнике, ставља их у омот, испуњава контролни лист и уноси следеће податке:
 - назив предмета
 - време и датум извођења анкете
 - број испуњених анкетних упитника
 - име и потпис анкетара
6. Након спроведене анкете, затвара се (лепи) омот пред студентима и предаје Подкомисији.
7. Прикупљени анкетни материјал чува се у посебним кутијама. На кутији се уписују подаци за идентификацију:
 - назив институције

- академска година
- семестар и број омота

Обрада анкетног материјала

Обрада анкетног материјала у надлежности је Подкомисије за праћење и унапређење студирања.

Обраду анкетног материјала врше асистенти и изабрани представници студената уз координацију председника Подкомисије.

Обрада анкетних упитника врши се оним редом којим пристижу.

Особље које спроводи обраду анкетног материјала, обавезно је да чува у тајности податке личне природе са анкете.

Приликом отварања кутије са анкетним материјалом, записнички се констатује да је све регуларно, а онда се приступа отварању омота.

Анкетни материјал се обрађује читањем и уношењем података у рачунску базу података.

По завршеном читању анкетни уписници се враћају у омот.

Када се обраде сви омоти из једне кутије, они се враћају натраг у кутију, а кутија се затвара лепљењем.

Прикупљени подаци се статистички обрађују.

Резултати анкете и располагање подацима

Статистички резултати анкете објављују се на сајту Факултета, уз обавезу чувања приватности наставника, сарадника и студената обухваћених анкетом.

Резултати анкете садрже:

- просечну оцену за сваког појединог наставника и сарадника
- просечну оцену за наставно особље Факултета

Просечне оцене за појединог наставника и сарадника које су испод 2,5 указују на одређене проблеме у извођењу наставе. У том случају анкетирање се може поновити још једанпут.

Наставник и сарадник има право увида у властите податке.

Резултате анкете чува сваки наставник и сарадник и дужан је да их достави Наставно-научном већу и стручном телу Универзитета приликом реизбора и избора.

Уколико је број студената који су укључени у анкетирање мањи од 10, поступак анкетирања се понавља јер узорак није репрезентативан.

Обрађени анкетни материјал се враћа декану Факултета.

У циљу обезбеђења квалитета процеса рада на Факултету, може се спроводити и анкета о квалитету оцењивања, анкета о квалитету ваннаставне подршке, квалитету библиотечких ресурса, као и других елемената који могу бити предмет оцењивања у поступку самовредновања.

Правила садржана у овом Упутству примењиваће се на све облике анкета.

Упутство о анкетирању ступа на снагу осмог дана од објављивања на сајту Факултета.