

УНИВЕРЗИТЕТ УМЕТНОСТИ
У БЕОГРАДУ
Ректорат, Косанчићев венац 29
11 000 Београд
П.Ф. 389 Србија



ФАКУЛТЕТ МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ
Краља Милана 50, Београд
ФАКУЛТЕТ ЛИКОВНИХ УМЕТНОСТИ
Рајићева 10, Београд
ФАКУЛТЕТ ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ
Краља Петра 4, Београд
ФАКУЛТЕТ ДРАМСКИХ УМЕТНОСТИ
Булевар уметности 20, Нови Београд

Тел: 011/2625-166

Факс: 011/2629-785

E-mail: rektorat@arts.bg.ac.yu

Web: www.arts.bg.ac.yu

Београд, 28.02.2008.год.

Број: 7153

На основу чл. 93. Закона о високом образовању и 41. Статута Универзитета уметности, Сенат Универзитета уметности на Седамнаестој седници одржаној 28. фебруара 2008. године, донео је

ОДЛУКУ

о усвајању Правилника о вредновању путем анкете

Одлуку доставити Факултетима Универзитета уметности, Центру за интердисциплинарне студије, Групама за интердисциплинарне студије, правној служби и архиви Универзитета уметности.

РЕКТОР
УНИВЕРЗИТЕТА УМЕТНОСТИ У БЕОГРАДУ

Ред. проф. Чедомир Васић



На основу члана 41. и 173. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 76/2005.), Статута Универзитета уметности и правилника о обезбеђењу квалитета, а на предлог Одбора за унапређење и контролу квалитета, Сенат Универзитета уметности на седници одржаној 28. фебруара 2008. године донео је:

Правилник о вредновању путем анкете

Чл. 1

Овим Правилником одређује се предмет, начин и поступак спровођења анкете, субјекте вредновања, циљ вредновања и предлоге за побољшање квалитета рада високошколске установе

Чл. 2

Анкета се спроводи у циљу вредновања:

- студијског програма,
- наставног процеса,
- уметничког, научно-истраживачког рада и стручног рада,
- наставника и сарадника,
- квалитета уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса,
- квалитета управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке,
- квалитет простора и опреме,
- финансирања,
- улоге студената у самовредновању и провери квалитета.

Чл. 3

Анкета је обавезни начин самовредновања.

Чл. 4

Субјекти вредновања су:

- студенти,
- наставници,
- сарадници,
- ненаставно особље.

Чл. 5

Студентско вредновање има за циљ долажење до мишљења студената о свим питањима из чл. 2. и предлога за побољшање квалитета предмета вредновања.

Мишљење студената о педагошком раду наставника и сарадника узима се у обзир приликом утврђивања оцене о резултатима педагошког рада наставника и сарадника у поступку избора у звања.

Чл. 6

Вредновање од стране наставника има за циљ оцену о личном ангажовању и ангажовању других наставника и сарадника у раду високошколске установе, квалитету студијских програма, ангажовању и квалитету студената, квалитету ненаставне подршке раду високошколске установе.

Чл. 7

Вредновање од стране ненаставног особља има за циљ оцену о личном учешћу и учешћу других запослених у раду високошколске установе, сарадње са наставницима и сарадницима, и организацији рада високошколске установе.

Чл. 8

Сви анкетирани могу да дају предлоге за побољшање квалитета свих сегмената рада високошколске установе.

Чл. 9

Овај Правилник и садржај анкетних упитника доноси Сенат на предлог Одбора за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета уметности.

Стручни орган високошколске установе може за своје потребе да установи и друге садржаје анкетних упитника и уреди спровођење анкета актом који не може да буде у супротности са овим Правилником.

Чл. 10

Спровођење анкета (начин анкета, обраде и примене резултата) и садржај анкетног упитника предлаже и прати Одбор за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета уметности који по потреби извештава ректора и Сенат и предлаже побољшање упитника, начина анкета, обраде података и слично.

Чл. 11

Уз анкетни упитник доносе се упутства за попуњавање која садрже:

- сврху анкете,
- бодовну лествицу,
- добровољни принцип попуњавања и
- анонимност субјеката који учествују у анкетирању.

Бодовна лествица обухвата вредности од 1 до 5.

Чл. 12

Прецизније значење појединих питања и појединих оцена одређују се у анкетном упитнику.

Чл. 13

За спровођење анкете одговоран је декан, односно ректор.

Чл. 14

Комисија за спровођење анкете:

Наставно-уметничко-научно веће факултета формира Комисију за организацију и спровођење анкете.

Комисију чини од 3 до 7 чланова из реда наставника, студената и ненаставног особља.

Чл. 15

Комисија је обавезна да:

- организује и спроведе анкета,

- изрази извештај о резултатима спроведене анкете и достави га декану, односно ректору. Декан, односно ректор је обавезан да овај извештај о организовању и спровођењу анкете достави Комисији за обезбеђење и контролу квалитета факултета, односно Одбору за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета.

Чл. 16

Поред чланова Комисије, као анкетари могу учествовати и други запослени на факултету, односно Универзитету које декан, односно ректор одреди. Као анкетари могу да учествују и студенти које одреди студентски парламент.

Чл. 17

Одлуку о покретању анкете доноси Сенат, најмање једном у 3 године или чешће, ако се за то укаже потреба. Декан, односно ректор може да донесе одлуку о покретању парцијалне анкете, уколико се за то укаже потреба на факултету, односно Универзитету.

Чл. 18

Анкетирање студената врши се током летњег семестра.

Чл. 19

Наставници и сарадници попуњавају анкету на састанку катедре / одсека / групе.

За спровођење анкете наставника и сарадника одговоран је шеф катедре / одсека / групе.

Чл. 20

Анкетирање ненаставног особља обавља се унапред одређеног дана, у радно време, на радном месту и у одређеној сали.

За спровођење анкете ненаставног особља одговоран је секретар.

Чл. 21

Сви анкетирани могу бити анкетирани само једном у току трајања анкете.

Чл. 22

Анкетне упитнике анкетиранима достављају чланови Комисије за спровођење анкете.

Време потребно за одговоре на питања из анкете одређује се према обиму постављених питања.

Чл. 23

Пре попуњавања анкетног упитника, анкетар објашњава значај анкете, садржај и начин одговора на постављена питања.

За време попуњавања анкете нису дозвољени коментари и оцене.

Наставник / сарадник чији се педагошки рад вреднује анкетом не сме учествовати у процесу анкетања.

Чл. 24

За време попуњавања анкете, анкетари пребројавају присутне и, по протеклу времена одређеног за попуњавање анкетног упитника, броје попуњене упитнике и пишу записник који сарджи: број присутних, број

прикупљених упитника, број попуњених и број непопуњених упитника, време почетка и време завршетка, место анкетања и име анкетара.

Комисија за организацију и спровођење анкете на основу прикупљених анкетних упитника пише записник који садржи:

- датум спровођења анкете,
- категорију анкетираних,
- број попуњених анкетних упитника и евентуалне примедбе на ток анкетања.

Документацију о спроведеној анкети Комисија ставља у посебан коверат који затвара и печатира.

Чл. 25

Анкета је валидна ако је у њој учествовао репрезентативан број од укупног броја субјеката вредновања. Репрезентативним бојем се сматра више од половине броја чланова испитиване групе уколико је група мања од 30. Уколико је група већа, укупан број испитаника не мора да пређе 30 по групи.

Чл. 26

На основу добијених података о резултатима анкете високошколска установа припрема извештај о резултатима анкетања који садржи:

- општи део извештаја о резултатима анкетања,
- извод из извештаја о резултатима анкетања
- појединачне извештаје о сваком предмету и наставнику / сараднику.

Чл. 27

Општи део извештаја о резултатима анкете обухвата посебне извештаје анкетања свих сегмената рада Универзитета и факултета у његовом саставу који су били предмет анкете, односно свих предмета анкете из чл. 2.

Чл. 28

Општи извештај о резултатима анкетања мора да садржи следеће податке о спровођењу анкетања:

- термин односно период анкетања,
- начин спровођења,
- начин обавештавања студената и запослених,
- имена чланова Комисије за спровођење анкетања,
- предмет анкетања,
- податке о анкетираним студентима, наставницима / сарадницима и ненаставном особљу, с обзиром на укупан број студената, наставника / сарадника и ненаставног особља који су имали право да попуне анкету,
- просечне оцене и стандардне девијације за сваки предмет вредновања.

Из извештаја о резултатима анкетања не смеју се видети појединачни подаци о наставницима и сарадницима, односно запосленима у високошколској установи.

Чл. 29

Извод из извештаја састоји се из три дела:

1. Извод из студентске анкете који треба да садржи:
 - средњу оцену укупног наставног процеса;
 - средњу оцену педагошког рада појединачних наставника;
 - средњу оцену материјално-техничких услова за реализацију наставе;

- средњу оцену просторних услова за реализацију наставе;
 - евидентиране специфичне проблеме по вреднованим категоријама и предлоге и мере за решавање кључних проблема у циљу побољшања квалитета.
2. Извод из наставничке анкете који треба да садржи евидентиране проблеме у следећим областима:
- предмет;
 - студијски програм;
 - сарадња са студентима;
 - материјално-технички и просторни услови рада;
 - стручна и руководећа тела и административно-техничка подршка на високошколској институцији.

Овај извод треба да садржи и предлоге и мере за решавање кључних проблема у циљу побољшања квалитета.

3. Извод из анкете ненаставног особља који треба да садржи евидентиране проблеме у следећим областима:
- сарадња у оквиру административних служби високошколске институције;
 - сарадња са управом високошколске институције;
 - сарадња са наставним особљем;
 - лична процена радног места, резултата рада и услова рада.

Овај извод треба да садржи и предлоге и мере за решавање кључних проблема у циљу побољшања квалитета.

Извод из извештаја може да садржи и евиденцију области и активности у којима су забележени посебно успешни резултати високошколске институције.

Чл. 30

Појединачни извештај представља интегрални статистички приказ студентског вредновања сваког наставника / сарадника и сваког предмета тог наставника / сарадника (у даљем тексту: појединачни извештај).

Појединачни извештај садржи следеће податке:

- датум, односно период анкетања,
- назив студијског програма или предмета,
- име наставника / сарадника који изводи наставу / вежбе,
- следеће податке о анкетираним студентима:
 - присутност студената на предавањима / вежбама,
 - број субјеката,
 - преглед садржаја одговора у процентима у односу на укупан број одговора,
- укупну општу оцену за сваки студијски програм, према наставнику / сараднику.

Чл. 31

Крајњи рок за израду извештаја о резултатима анкетања одређује Сенат.

Рок за израду извештаја за високошколску установу у саставу Универзитета одређује стручни орган високошколске установе, али он не може бити дужи од рока који одреди Сенат.

Чл. 32

Комисија за обезбеђење и контролу квалитета факултета доставља Извештај о резултатима анкете декану.

Декан доставља општи део извештаја и извод из извештаја стручном органу факултета на усвајање.

Примерак појединачног извештаја декан је обавезан да достави појединачном наставнику / сараднику.

Чл. 33

Стручни орган факултета након усвајања Извештаја о резултатима анкете доставља извод из извештаја Одбору за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета, Студентском парламенту факултета, Студентском парламенту Универзитета и ставља га на увид јавности путем своје интернет странице и на друге начине.

Чл. 34

Председник Комисије за обезбеђење и контролу квалитета доставља појединачне извештаје декану, односно ректору у затвореној коверти.

Чл. 35

На правилност спровођења анкете, унос или обраду података могуће је поднети приговор у року од 15 дана од дана објављивања резултата.

Образложени захтев за понављање анкетања или исправку унетих и обрађених података може да поднесе декану, односно ректору наставник / сарадник, руководиоцац / шеф одсека, Комисија за обезбеђење и контролу квалитета факултета, Одбор за обезбеђење и контролу квалитета Универзитета и Студентски парламент.

Ако се докаже оправдана сумња у правилност спровођења анкетања, уноса или обраде података, анкетање се понавља или се врше исправке у уносу и обради података.

Чл. 36

Високошколска установа дужна је да обезбеди простор и услове чувања анкетних упитника и извештаја о анкетању.

Попуњени анкетни упитници чувају се до окончања поступка евалуације. По протеклу овог периода, сва документација се уништава пред комисијом за уништење документације о анкетању.

Место, начин чувања и уништавања документације о анкетању одређује декан, односно ректор.

Чл. 37

Саставни део овог Правилника су: анкетни упитници са упутствима, обрасци за завршни извештај, појединачни извештај и извод из извештаја.

Чл. 38

Овај Правилник ступа на снагу осам дана по доношењу од стране Сената Универзитета уметности у Београду.

РЕКТОР
УНИВЕРЗИТЕТА УМЕТНОСТИ У БЕОГРАДУ



Ред. проф. Чедомир Васић



1. УПИТНИК ЗА СТУДЕНТЕ

Поштовани студенти, овај упитник треба да послужи побољшању квалитета наставе на нашем Универзитету и факултетим у његовом саставу. Састоји се из низа тврдњи. Молимо вас да оцените у којој се мери слажете са сваком од њих, тако што ћете уписати крстић (x) у одговарајуће поље. Оцена 1 значи да се упитите не слажете, оцена 5 да се у потпуности слажете. Упитник је анониман. Хвала на сарадњи!

Факултет:						Датум:							
Студијски програм:													
Назив предмета:													
Име и презиме наставника:													
I ВРЕДНОВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА						1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
1.	Стичем утисак да наставник добро познаје предмет који предаје												
2.	Наставник излаже јасно и разумљиво												
3.	Наставник уме да заинтересује студенте за градиво које излаже												
4.	Наставник долази на час добро припремљен												
5.	Наставник редовно држи наставу у предвиђеним терминима												
6.	Наставник подстиче укључивање и учествовање студената у настави												
7.	Наставник даје студентима корисне информације у њиховом раду												
8.	Наставник одговара на студентска питања и води рачуна о њиховим коментарима												
9.	Моје оцене код овог наставника одговарају мом показаном знању												
10.	У контакту с наставником стичем утисак да је заинтересован за мој напредак												
11.	Наставник подстиче укључивање и учествовање студената у ван наставним активностима које су корисне за њихов професионални развој (летње школе, конкурси, уметнички и научни пројекти и сл.)												
II ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДМЕТА						1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
12.	Знања и вештине које стичем на овом предмету корисни су за моју будућу професију												
13.	Градиво овог предмета усклађено је с градивом других предмета												
14.	Литература за овај предмет одговара потребама												
15.	Тежина градива је у складу са значајем овог предмета за мој професионални развој												
16.	Захтеви на предмету одговарају предвиђеном времену за њихову реализацију												
III МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКА ОПРЕМЉЕНОСТ						1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
17.	Опремљеност библиотеке одговара мојим потребама												
18.	Просторије су примерене настави која се у њима одвија												
19.	На располагању су ми неопходна материјална и техничка средства												
20.	Да ли желите да додате још нешто што сматрате важним, а није назначено у упитнику?												



2. УПИТНИК ЗА СТУДЕНТЕ

Поштовани студенти, овај упитник треба да послужи побољшању квалитета наставе на нашем Универзитету и факултетим у његовом саставу. Састоји се из низа тврдњи. Молимо вас да оцените у којој се мери слажете са сваком од њих, тако што ћете уписати крстић (x) у одговарајуће поље. Оцена 1 значи да се уопште не слажете, оцена 5 да се у потпуности слажете. Упитник је анониман. Хвала на сарадњи!

Факултет:		Датум:						
Студијски програм:								
Назив предмета:								
Име и презиме сарадника:								
ВРЕДНОВАЊЕ ПЕДАГОШКОГ РАДА САРАДНИКА		1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони пишта не уписујете
1.	Стиче се утисак да сарадник добро познаје предмет који предаје							
2.	Сарадник излаже јасно и разумљиво							
3.	Сарадник уме да заинтересује студенте за градиво које излаже							
4.	Сарадник долази на час добро припремљен							
5.	Сарадник редовно држи наставу у предвиђеним терминима							
6.	Сарадник подстиче укључивање и учествовање студената у настави							
7.	Сарадник даје студентима корисне информације и њиховом раду							
8.	Сарадник одговара на студентска питања и води рачуна о њиховим коментарима							
9.	У контакту са сарадником стичем утисак да је заинтересован за мој напредак							
10.	Сарадник подстиче укључивање и учествовање студената у ван наставним активностима које су корисне за њихов професионални развој (летње школе, конкурси, уметнички и научни пројекти и сл.)							
11.	Да ли желите да додате још нешто што сматрате важним, а није назначено у упитнику?							



3. УПИТНИК ЗА НАСТАВНИКЕ, САРАДНИКЕ И СТУДЕНТЕ

Поштовани студенти, овај упитник треба да послужи побољшању квалитета рада стручних служби на нашем Универзитету и факултетима у његовом саставу. Састоји се из низа тврдњи. Молимо вас да оцените у којој се мери слажете са сваком од њих, тако што ћете уписати крстић (x) у одговарајуће поље. Оцена 1 значи да се уопште не слажете, оцена 5 да се у потпуности слажете. Упитник је анониман. Хвала на сарадњи.

Факултет:		Датум:							
I СТУДЕНТСКА СЛУЖБА		1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
1.	Служба је добро и ефикасно организована								
2.	Запослени су увек спремни на сарадњу и давање јасних и прецизних информација								
3.	Прописане процедуре рада и организација рада су ефикасне								
II ПРАВНА СЛУЖБА		1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
4.	Служба је добро и ефикасно организована								
5.	Запослени су увек спремни на сарадњу и давање јасних и прецизних информација								
6.	Прописане процедуре рада и организација рада су ефикасне								
III СЛУЖБА/САРАДНИК ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ		1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
7.	Служба је добро и ефикасно организована								
8.	Запослени су увек спремни на сарадњу и давање јасних и прецизних информација								
9.	Прописане процедуре рада и организација рада су ефикасне								
IV БИБЛИОТЕКА		1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
10.	Библиотека је добро и ефикасно организована								
11.	Библиотекари су увек спремни на сарадњу и давање јасних и прецизних информација								
12.	Прописане процедуре рада и организација рада су ефикасне								
13.	Да ли желите да додате још нешто што сматрате важним, а није назначено у упитнику?								

напомена: Уколико предвиђени простор није довољан за одговор, молимо да искористите другу страну овог листа



4. УПИТНИК ЗА НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Поштована колегице, поштовани колега,

овај упитник треба да послужи побољшању квалитета образовања на Универзитету уметности и факултетима у његовом саставу. Састоји се из низа тврдњи које се односе на аспекте релевантне за рад високошколске установе. Молимо да заокружите попуњени одговор који најбоље одсликава ваш став у вези са конкретном тврдњом. Молимо вас да не изоставите ни један одговор. Упитник је анониман. Хвала на сарадњи!

Факултет:		датум:					
Катедра/Одсек/Група:							
Звање:							
РЕФОРМА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА						Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
1.	Упорног сам Болоњским процесом и тељенцијама развоја високог образовања у Европи						
	у великој мери	задовољавајуће	делимично	мало	скоро нимало		
2.	Јасан ми је принцип одређивања ЕСПБ болова						
	у великој мери	задовољавајуће	делимично	мало	скоро нимало		
3.	Јасан ми је принцип континуалног праћења и оцењивања рада студената (додела поена)						
	у великој мери	задовољавајуће	делимично	мало	скоро нимало		
НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ						Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
4.	За предмет који предајем потребна је сарадња с наставницима других предмета						
	у великој мери	делимично	неодлучан	углавном непотребна	сасвим непотребна		
5.	Ако је сарадња с другим наставницима у оквиру предмета који предајете неопходна, у којој мери је она остварена:						
	у великој мери	задовољавајуће	неодлучан	мало	скоро нимало		
6.	Ниво сарадње наставника и сарадника у оквиру предмета који предајем је:						
	сасвим задовољавајући	задовољавајући	неодлучан	углавном незадовољавајући	сасвим незадовољавајући		
7.	Предмети на студијском програму усклађени су и повезани у логичну и сврсисходну целину:						
	у великој мери	делимично	неодлучан	мало усклађени	нимало усклађени		
8.	Захтеви на предмету су преобимни у односу на време предвиђено за њихову реализацију						
	сасвим тачно	делимично тачно	неодлучан	углавном нетачно	сасвим нетачно		
УМЕТНИЧКИ, НАУЧНИ И ПЕДАГОШКИ РАД						Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
9.	Оцените значај свог присуства у уметничкој, научној и стручној јавности у последњих пет школских година (излагачка делатност, сценска, концертна делатност, научни радови, учешће на научним скуповима и слично) за вашу наставу делатност?						
	без значаја	1	2	3	4	5	веома значајан
10.	Утицај вашег ангажмана на другој високошколској установи на ваш педагошки рад оцењујете као: (За наставнике који су ангажовани на другој високошколској установи)						
	веома неповољан	неповољан	не утиче	утиче повољно	утиче веома повољно		
11.	У којој мери активно пратите савремена збивања у уметности и науци којом се бавите, у земљи и иностранству?						
	не нарочито	1	2	3	4	5	да, веома
РАД СА СТУДЕНТИМА						Молимо да у овој колони ништа не уписујете	
12.	Ниво знања које су студенти стекли у средњој школи задовољавајући је за потребе предмета који предајем:						
	сасвим тачно	делимично тачно	неодлучан	углавном нетачно	сасвим нетачно		
13.	Ниво знања које су студенти стекли на претходним годинама студија за потребе предмета који предајем процењујем као:						
	незадовољавајући	1	2	3	4	5	задовољавајући
14.	Успешан да мотивишем студенте за рад на предмету који предајем						
	у великој мери	делимично	неодлучан	у малој мери	скоро нимало		

ПРОСТОРНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ У КОЈИМА СЕ ОДВИЈА НАСТАВА							Молимо да у овој колони ништа не уписујете
15.	Како оцењујете просторне услове за рад						
	незадовољавајући	1	2	3	4	5	задовољавајући
16.	Како оцењујете материјално-техничку опремљеност факултета/Универзитета						
	незадовољавајући	1	2	3	4	5	задовољавајући
17.	Библиотечки фонд одговара потребама наставе						
	у великој мери	делимично	неодлучан	у малој мери	скоро нимало		
18.	Моја примана одговарају пословима које обављам						
	у великој мери	делимично	неодлучан	у малој мери	скоро нимало		

АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКА ПОДРШКА

19.	Молимо да оцените следеће административно-техничке услуге на скали од 1 до 5 заокруживањем одговарајуће оцене:					Молимо да у овој колони ништа не уписујете
а.	Обавештавање					
	лоше	задовољавајуће	добро	вома добро	одлично	
б.	Ефикасност рада Наставно-уметничко-научног већа факултета					
	лоше	задовољавајуће	добро	вома добро	одлично	
в.	Ефикасност рада Изборног већа факултета					
	лоше	задовољавајуће	добро	вома добро	одлично	
г.	Руковођење установом					
	лоше	задовољавајуће	добро	вома добро	одлично	
д.	Правна служба					
	лоше	задовољавајуће	добро	вома добро	одлично	
ђ.	Рачуноводство					
	лоше	задовољавајуће	добро	вома добро	одлично	
е.	Библиотека					
	лоше	задовољавајуће	добро	вома добро	одлично	
ж.	Одржавање опреме и средстава за наставу					
	лоше	задовољавајуће	добро	вома добро	одлично	
з.	Хигијена					
	лоше	задовољавајуће	добро	вома добро	одлично	
20.	Да ли желите да додате још нешто што сматрате важним, а није назначено у упитнику?					

напомена: Уколико предвиђени простор није довољан за одговор, молимо да искористите другу страну овог листа



5. УПИТНИК ЗА НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Поштоване колеге, овај упитник треба да послужи побољшању квалитета рада на нашим факултетима и Универзитету. Састоји се из низа тврдњи. Молимо вас да оцените у којој се мери слажете са сваком од њих, тако што ћете уписати крстић (x) у одговарајуће поље. Оцена 1 значи да се уопште не слажете, оцена 5 да се у потпуности слажете. Упитник је анониман. Хвала на сарадњи!

Факултет / Ректорат:						Датум:		
Служба:								
Радно место:						Год. запослења:		
Стручна спрема:								
I	ОЦЕНА КВАЛИТЕТА СЛУЖБЕ У КОЈОЈ РАДИМ	1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете
1.	Моја служба је добро и ефикасно организована							
2.	Сарадња свих запослених у служби је добра и омогућава квалитетан рад службе.							
3.	Услови рада су добри.							
4.	Услове рада треба побољшати.							
5.	Опремљеност службе техничким и информатичким средствима је добра.							
II	САМОВРЕДНОВАЊЕ	1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете
6.	Задовољан/задовољна сам резултатима свог рада.							
7.	Своје радно време користим на ефикасан начин.							
8.	Моја знања су добро искоришћена на овом радном месту.							
9.	Желим да се даље усавршавам у свом послу.							
10.	Колегичан/колегичална сам и увек спреман/спремна да помогнем колегама.							
11.	За свој рад добијам адекватну месечну плату.							
12.	Задовољан/задовољна сам својим радним местом.							
13.	На овом радном месту сам преоптерећен/преоптерећена.							
14.	Задовољан/задовољна сам сарадњом са управом.							
III	КАКО ОЦЕЊУЈЕТЕ КВАЛИТЕТ РАДА ДРУГИХ СЛУЖБИ ФАКУЛТЕТА/ РЕКТОРАТА СА СТАНОВИШТА СВОГ РАДНОГ МЕСТА? (оцените све службе осим своје, заокруживањем само једне констатације)							Молимо да у овој колони ништа не уписујете
15.	Правна служба							
	веома лоше	лоше	добро	веома добро	одлично			
16.	Рачуноводство							
	веома лоше	лоше	добро	веома добро	одлично			
17.	Студентска служба							
	веома лоше	лоше	добро	веома добро	одлично			
18.	Служба за међународну сарадњу							
	веома лоше	лоше	добро	веома добро	одлично			
19.	Секретаријат							
	веома лоше	лоше	добро	веома добро	одлично			
20.	Кабинет ректора / декана							
	веома лоше	лоше	добро	веома добро	одлично			
21.	Техничка служба							
	веома лоше	лоше	добро	веома добро	одлично			
22.	Хигијенска служба							
	веома лоше	лоше	добро	веома добро	одлично			

IV КАКО ОЦЕЊУЈЕТЕ САРАДЊУ СА ДРУГИМ СЛУЖБАМА ФАКУЛТЕТА/РЕКТОРАТА? (оцените све службе осим своје, заокруживањем само једне констатације)						Молимо да у овој колони ништа не уписујете						
23.	Правна служба											
	вeоmа лoшe	лoшe	дoбрo	вeоmа дoбрo	oдличнo							
24.	Рачуноводство											
	вeоmа лoшe	лoшe	дoбрo	вeоmа дoбрo	oдличнo							
25.	Студентска служба											
	вeоmа лoшe	лoшe	дoбрo	вeоmа дoбрo	oдличнo							
26.	Служба за међународну сарадњу											
	вeоmа лoшe	лoшe	дoбрo	вeоmа дoбрo	oдличнo							
27.	Секретаријат											
	вeоmа лoшe	лoшe	дoбрo	вeоmа дoбрo	oдличнo							
28.	Кабинет ректора / декана											
	вeоmа лoшe	лoшe	дoбрo	вeоmа дoбрo	oдличнo							
29.	Техничка служба											
	вeоmа лoшe	лoшe	дoбрo	вeоmа дoбрo	oдличнo							
30.	Хигијенска служба											
	вeоmа лoшe	лoшe	дoбрo	вeоmа дoбрo	oдличнo							
V УПРАВА						1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете
31.	Управа ради ефикасно, планира и одговорно											
31.	Сарадња са запосленима је добра.											
33.	Управа је отворена за предлоге запослених за побољшање квалитета рада.											
34.	Прописане радне процедуре су ефикасне.											
35.	Управа подржава професионални развој и образовање ненаставног особља.											
36.	Управа ради на сталном побољшању услова рада.											
VI НАСТАВНО ОСОБЉЕ						1	2	3	4	5	Не могу да одговорим	Молимо да у овој колони ништа не уписујете
37.	Сарадња са наставницима је добра.											
38.	Наставници поштују прописане административне процедуре.											
39.	Наставници поштују прописане рокове.											
40.	Наставници су спремни да адаптирају свој рад према захтевима Болоњског процеса.											
41.	Оцените однос наставника према ненаставном особљу (заокружите само једну констатацију)											
	вeоmа лoшe	лoшe	дoбрo	вeоmа дoбрo	oдличнo							
42.	Да ли желите да додате још нешто што сматрате важним, а није наведено у упитнику?											

напомена: Уколико предвиђени простор није довољан за одговор, молимо да искористите другу страну овог листа



**ИНДИВИДУАЛНИ СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ
О ВРЕДНОВАЊУ ПЕДАГОШКОГ РАДА НАСТАВНИКА/САРАДНИКА
УНИВЕРЗИТЕТА УМЕТНОСТИ У БЕОГРАДУ**

Факултет:		Датум:
Име, презиме и звање наставника чији је рад вреднован:		
Назив студијског програма:		
Назив и шифра предмета који је вреднован:		
Број студената који су учествовали у вредновању наставника на овом предмету:		
Укупан број студената који имају обавезу да слушају наставника на овом предмету:		
ТВРДЊЕ		Просечна оцена
1.	Наставник добро познаје предмет који предаје	
2.	Наставник излаже јасно и разумљиво	
3.	Наставник уме да заинтересује студенте за градиво које излаже	
4.	Наставник долази на час добро припремљен	
5.	Наставник држи наставу у предвиђеним терминима	
6.	Наставник подстиче укључивање и учествовање студената у настави	
7.	Наставник даје студентима корисне информације и њиховом раду	
8.	Наставник одговара на студентска питања и води рачуна о њиховим коментарима	
9.	Моје оцене код овог наставника одговарају мом показаном знању	
10.	У контакту с наставником стичем утисак да је заинтересован за мој напредак	
11.	Наставник подстиче укључивање и учествовање студената у ван наставним активностима које су корисне за њихов професионални развој (летње школе, конкурси, уметнички и научни пројекти и сл.)	
УКУПНА ПРОСЕЧНА ОЦЕНА (просек предходних 11)		