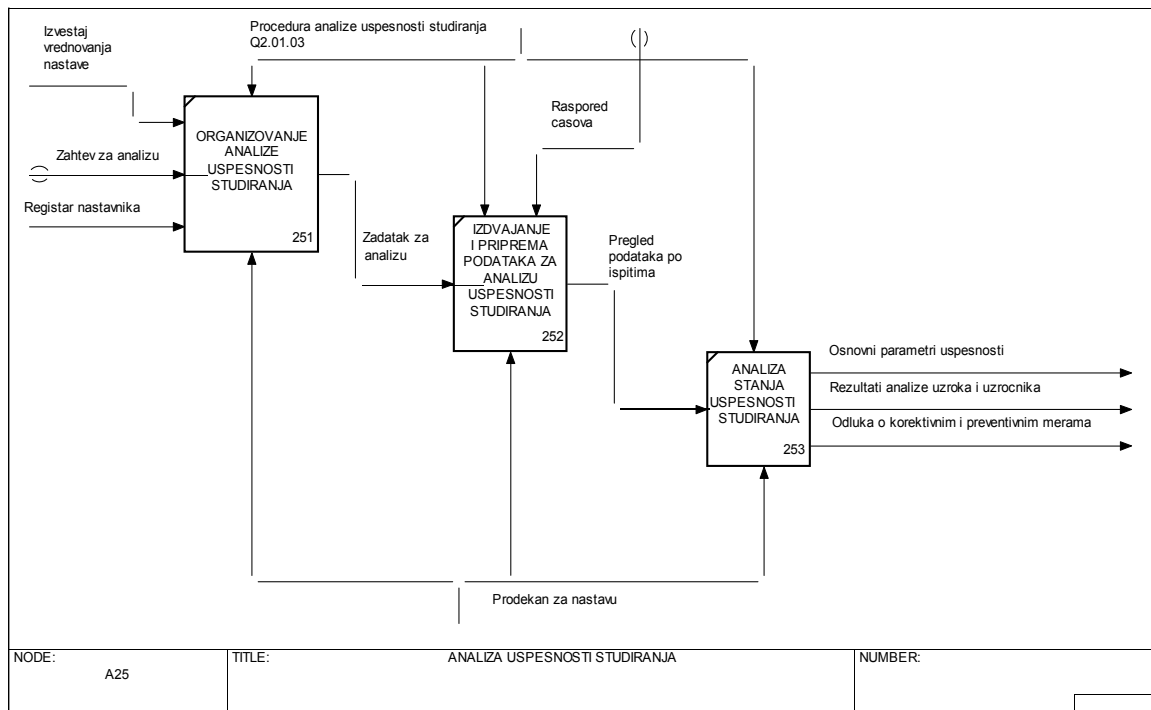




UNIVERZITET „DŽON NEŽBIT”

Bulevar maršala Tolbuhina 8, 11000 Beograd

| | | | |
|---|---|------------------|---------|
| SISTEM UPRAVLJANJA KVALITETOM | Oznaka: | Q2.01.03 | |
| | Strana/ ukupno strana: | 1/1 | |
| Naziv dokumenta: PROCEDURA ANALIZE USPEŠNOSTI STUDIRANJA | Izdanje broj: | Datum usvajanja: | |
| | Oznaka kopije: <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div> | | |
| Sadržaj: <ol style="list-style-type: none"> 1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE 2. VEZE SA DRUGIM DOKUMENTIMA 3. TERMINI I DEFINICIJE 4. OPIS RADA 5. ODGOVORNOST I OVLAŠĆENJA 6. ZAPISI 7. PRILOZI | | | |
| | IZRADIO | PREGLEDAO | ODOBRIO |
| Funkcija | | | |
| Ime i prezime | | | |
| Potpis | | | |



Slika 1: Dijagram toka postupka analize uspešnosti studiranja

Stalne analize se, u skladu sa odredbama ovog postupka, obavezno izvode jednom godišnje, na kraju školske godine, bez posebnog iniciranja. Analize obuhvataju period prethodne školske godine i izvode se pod rukovodstvom prodekana za nastavu.

Povremene analize inicira bilo koji nastavnik ili predstavnik studenata (inicijator analize) kad uoči da postoji potreba za analizom. Inicijativa se, u vidu pisanog Zahteva za analizu uspešnosti studiranja (u slobodnoj formi), podnosi prodekanu za nastavu, odnosno direktoru škole.

- Zahtev za analizu treba obavezno da sadrži: nazive predmeta za koje se analiza traži, vremenski period za koji se analiza traži, obrazloženje uočene potrebe za analizom i potpis inicijatora analize.

Prodekan za nastavu/direktor škole koji primi zahtev za analizu, odnosno prodekan za nastavu ako je zahtev njemu podnet (organizator analize), dužan je da zahtev razmotri i donese odluku o:

- prihvatanju zahteva i organizovanju izvođenja analize,
- odbijanju zahteva, pri čemu je dužan da podnosiocu dostavi pisano Obrazloženje svoje negativne odluke, u vidu službenog dopisa.

4.1 Organizovanje analize

U zavisnosti od obima analize, organizator analize (prodekan za nastavu/direktor škole) određuje sastav tima za analizu i rukovodioca tima, i izdaje Zadatak za analizu uspešnosti studiranja (obrazac Q2.01.03-01, sa izgledom i sadržajem datim u Prilogu 1).

U slučaju stalne analize za nastavne predmete odseka ili profila studija, u sastavu tima je obavezna zastupljenost rukovodioca odseka koji je predmet analize i nadležnog referenta sekretarijata fakulteta/škole – studentske službe.

U slučaju stalne analize za sve predmete iz nastavnog plana fakulteta/škole, u sastavu tima je obavezna zastupljenost prodekana za nastavu i sekretara fakulteta/škole.

U slučaju povremene analize za samo jedan nastavni predmet, analizu, principijelno, vrši predmetni nastavnik ili saradnik na tom predmetu. Za sve ostale slučajeve povremenih analiza, u sastavu tima za analizu obavezna je zastupljenost bar jednog predmetnog nastavnika sa grupe predmeta koji podležu analizi i nadležnog referenta sekretarijata fakulteta/škole – studentske službe.

4.2 Izdvajanje i priprema podataka za analizu

Izvore osnovnih podataka za analizu uspešnosti studiranja čine: studijski program, ispitne prijave iz dosijea studenta, zapisnici sa ispita odloženi u arhivu sekretarijata – studentske službe fakulteta/škole i evidencija koja se vodi putem Matične knjige studenata.

Osnovni podaci se izdvajaju i pripremaju putem dokumenta: Pregled podataka o ispitima (obrazac Q2.01.03-02, Prilog 2). Podaci u obrascu se odnose na grupu nastavnih predmeta koji su predmet analize, određeni vremenski period i godinu studija.

Kao dopunske izvore podataka tim za analizu može, u kasnijim fazama analize, koristiti i podatke iz nastavnih planova i programa fakulteta, podatke sa drugih, srodnih fakulteta/škola i podatke prikupljene u posebno organizovanim aktivnostima anketiranja studenata, nastavnika i saradnika.

4.3 Analiza stanja uspešnosti studiranja

Za potrebe detaljnijeg uvida u strukturu izdvojenih podataka i analize stanja, tim za analizu vrši prethodnu obradu podataka na jedan od sledećih načina:

- oblikovanje grafičkih prikaza u vidu:
 - histograma,
 - kružnog dijagrama,
 - polarnog dijagrama,
 - dijagrama raspodele ili
 - drugih oblika grafičkog prikazivanja u skladu sa dokumentom Q2.00.06 – Procedura primene metoda i tehnika za unapređenje kvaliteta;
- statistička analiza koja obuhvata određivanje veličina vezanih za karakteristike skupa izdvojenih podataka (interval statističkog skupa, srednja vrednost, mod, medijana i drugi parametri raspodele).

Grafički prikazi izdvojenih podataka i rezultati statističke analize predstavljaju zapise koji se oblikuju u slobodnoj formi.

U datoj fazi postupka tim za analizu vrši samo određivanje osnovnih parametara uspešnosti studiranja.

Rezultati određivanja osnovnih parametara uspešnosti studiranja unose se u dokument: Osnovni parametri uspešnosti studiranja (obrazac Q2.01.03-03, sa izgledom i sadržajem datim u Prilogu 3).

4.3.1 Dodatna analiza osnovnih parametara uspešnosti

U slučaju izvođenja stalnih godišnjih analiza, tim za analizu je dužan da izvrši i dodatne analize osnovnih parametara uspešnosti studiranja u cilju utvrđivanja kritičnih mesta analiziranog procesa. U slučaju povremenih analiza, dodatne analize se vrše samo ako je to traženo zadatkom za analizu. Dodatne analize obuhvataju:

- analizu značajnosti osnovnih pokazatelja uspešnosti studiranja za različite:
 - godine studija,
 - smerove, usmerenja ili studijske grupe,

- grupe nastavnih predmeta i
- nastavne predmete;
- poređenje osnovnih pokazatelja uspešnosti studiranja sa:
 - prethodnim periodima i
 - drugim srodnim fakultetima/školama, i
- druge analize za koje tim za analizu oceni da su svrsishodne.

Rezultati dodatnih analiza osnovnih parametara uspešnosti studiranja predstavljaju zapise koji se oblikuju u slobodnoj formi.

Rukovodilac tima za analizu inicira sastanak tima i organizatora analize, na kome se vrši prezentacija i razmatranje rezultata prethodno izvedenih faza analize oblikovanih u vidu:

- osnovnih podataka, izdvojenih i pripremljenih putem dokumenta Pregled podataka o ispitima (Q2.01.03-02),
- grafičkih prikaza izdvojenih podataka i rezultata statističke analize,
- rezultata određivanja osnovnih parametara uspešnosti studiranja u vidu dokumenta Osnovni parametri uspešnosti studiranja (obrazac Q2.01.03-03) i
- rezultata dodatnih analiza osnovnih parametara uspešnosti studiranja.

Na osnovu prezentacije i ocena iznesenih na sastanku, organizator analize donosi odluku o:

- okončanju postupka – u slučaju da je ocena rezultata prethodnih analiza pozitivna, odnosno da su zadovoljeni svi elementi utvrđeni misijom, ciljevima i politikom fakulteta/škole u području obrazovne delatnosti, te da nema potreba za daljim analizama, odnosno
- potrebi detaljnijih analiza u smislu utvrđivanja uzroka i uzročnika stanja – u slučaju da se oceni da određeni parametri nisu u skladu sa elementima utvrđenim misijom, ciljevima i politikom fakulteta/škole u području obrazovne delatnosti.

Pri donošenju odluke, organizator analize kao kriterijume za ocenu prihvatljivosti rezultata analize, pored dugoročnih ciljeva fakulteta/škole u području obrazovne delatnosti, naročito uzima u obzir kratkoročne (za analiziranu školsku godinu postavljene) ciljeve u vidu procentualno iskazanog: smanjenja prosečnog vremena trajanja studija, rasta ocene uspeha, povećanja stepena prolaznosti, kao i podatke o datim veličinama na drugim, srodnim fakultetima.

Zaključak sa sastanka se unosi u predviđeno polje obrasca Osnovni parametri uspešnosti studiranja (Q2.01.03-03).

Proces utvrđivanja i analize stanja je proces koji kao izlaz generiše:

- ③ rezultate analize uzroka i uzročnika,
- ③ osnovne parametre uspešnosti i
- ③ odluku o korektivnim i preventivnim merama.

4.3.2 Rezultati analize uzroka i uzročnika

Na osnovu odluke organizatora analize, tim za analizu organizuje i izvodi aktivnost utvrđivanja uzroka i uzročnika nezadovoljavajućeg stanja na način da, u kritičnim područjima (predmetima ili grupama predmeta), vrši analizu:

- nastavnih planova – u smislu kvaliteta tehnologije nastavnog procesa – strukture nastavnih predmeta po godinama studija i redosleda polaganja ispita;
- nastavnih programa – u smislu strukture nastavne građe i njene usaglašenosti sa ostalim predmetima iz nastavnog plana i potrebama profila studija, i

- načina izvođenja nastave – predavanja i vežbanja, obezbeđenja potrebne i dovoljne literature i uslova polaganja ispita.

Za napred date potrebe tim za analizu vrši neposredni uvid u nastavne planove i programe, Statut fakulteta/škole, raspoloživu literaturu i rezultate proveravanja i ocenjivanja nastavnika i saradnika dobijene primenom dokumenta: Q2.01.07 – Procedura proveravanja i ocenjivanja nastavnog i naučnoistraživačkog osoblja.

Rezultati utvrđivanja i analize uzroka i uzročnika stanja predstavljaju zapise koji se oblikuju u slobodnoj formi.

4.3.3 Osnovni parametri uspešnosti

O izvedenoj analizi tim za analizu sačinjava Izveštaj o analizi uspešnosti studiranja koji dostavlja organizatoru analize.

Izveštaj o analizi uspešnosti studiranja se oblikuje u vidu elaborata koji sadrži:

- Zahtev za analizu uspešnosti studiranja (ako je analiza povremena),
- Zadatak za analizu uspešnosti studiranja (obrazac Q2.01.03-01),
- osnovne podatke, izdvojene i pripremljene putem dokumenta Pregled podataka o ispitima (obrazac Q2.01.03-02),
- grafičke prikaze izdvojenih podataka i rezultate statističke analize,
- rezultate određivanja osnovnih parametara uspešnosti studiranja u vidu dokumenta Osnovni parametri uspešnosti studiranja (obrazac Q2.01.03-03),
- rezultate dodatnih analiza osnovnih parametara uspešnosti studiranja,
- rezultate utvrđivanja i analize uzroka i uzročnika stanja i
- predloge korektivnih i preventivnih mera.

Poglavlje Izveštaja o analizi uspešnosti studiranja koje se odnosi na predlaganje korektivnih i preventivnih mera, tim za analizu obrađuje tako da mere u potpunosti projektuje i planira, koristeći metode Mrežno planiranje, Gantogram, Dijagram toka i druge, u skladu sa dokumentom: Q2.00.06 – Procedura primene metoda i tehnika za unapređenje kvaliteta.

4.3.4 Razmatranje izveštaja o povremenim analizama

Izveštaj o povremenoj analizi uspešnosti studiranja razmatra organizator analize:

- šef odseka – kad se radi o analizama za jedan nastavni predmet ili grupu nastavnih predmeta, odnosno
- prodekan za nastavu/direktor škole – kad se radi o ostalim analizama svih predmeta.

U slučaju da ima mogućnosti i ovlašćenja regulisana Statutom fakulteta/škole, organizator analize sprovodi odgovarajuće korektivne i preventivne mere, postupajući u skladu sa odredbama dokumenata: Q2.00.03 i Q2.00.11 – Procedura sprovođenja korektivnih i Procedura sprovođenja preventivnih mera.

Kada su mere karaktera koji prevazilazi njegova ovlašćenja, organizator analize prosleđuje izveštaj, uz službeni dopis o tome, rukovodstvu fakulteta/škole u dalju proceduru.

4.3.5 Razmatranje izveštaja o stalnim godišnjim analizama

Izveštaje o stalnim godišnjim analizama uspešnosti studiranja i izveštaje o povremenim analizama koji se dostave od strane organizatora analize, obavezno razmatra rukovodstvo fakulteta/škole, na dva nivoa:

- prethodno razmatranje – na sednici nastavno-naučnog veća fakulteta/nastavnog veća škole, u cilju obaveštavanja svih struktura fakulteta/škole o rezultatima analize i obezbeđenja stručnog mišljenja o merama koje je neophodno preduzeti, i

- konačno razmatranje – na sednici nastavno-naučnog veća fakulteta/nastavnog veća škole, gde se, na osnovu izveštaja i stručnog mišljenja veća dostavljenog u vidu Izvoda iz zapisnika sa sednice veća, donosi Odluka o izvođenju korektivnih i preventivnih mera.

Kriterijumi za donošenje odluke o vrsti i karakteru korektivnih i preventivnih mera su istovetni kriterijumima datim u tački 5.5. ovog postupka.

Izvođenje korektivnih i preventivnih mera organizuje dekan/direktor/ректор, postupajući u skladu sa odlukama veća fakulteta/škole/Senata Univerziteta, ovlašćenjima iz Statuta Univerziteta i odredbama dokumenta: Q2.00.03 – Procedura sprovođenja korektivnih i preventivnih mera.

5. ODGOVORNOST I OVLAŠĆENJA

Za kontrolu primene ovog postupka ovlašćen je prodekan za nastavu/direktor škole. Pojedinačna odgovornost učesnika je prikazana matricom odgovornosti u Tabeli 1.

Tabela 1:

| | | |
|-----|---|------------------------------------|
| 25 | ANALIZA USPEŠNOSTI STUDIRANJA | Prodekan za nastavu/direktor škole |
| 251 | ORGANIZOVANJE ANALIZE USPEŠNOSTI STUDIRANJA | Prodekan za nastavu/direktor škole |
| 252 | IZDVAJANJE I PRIPREMA PODATAKA ZA ANALIZU USPEŠNOSTI STUDIRANJA | Prodekan za nastavu |
| 253 | ANALIZA STANJA USPEŠNOSTI STUDIRANJA | Prodekan za nastavu/direktor škole |

6. ZAPISI

U primeni ovog postupka vode se sledeći zapisi:

1. Zahtev za analizu uspešnosti studiranja – u slobodnoj formi
2. Obrazloženje (odluke o odbijanju zahteva za analizu) – u formi službenog dopisa
3. Zadatak za analizu uspešnosti studiranja – prema obrascu Q2.01.03-01
4. Pregled podataka o ispitima – prema obrascu Q2.01.03-02
5. Osnovni parametri uspešnosti studiranja – prema obrascu Q2.01.03-03
6. Izveštaj o analizi uspešnosti studiranja – u formi elaborata
7. Izvod iz zapisnika sa sednice nastavno-naučnog veća (stručno mišljenje o Izveštaju o analizi) – u formi određenoj pravilima rada veća
8. Odluka nastavno-naučnog veća fakulteta (o izvođenju korektivnih i preventivnih mera) – u formi određenoj pravilima rada odbora

Zapisi se trajno čuvaju u:

- arhivi fakulteta/škole – nastali kao rezultat stalnih analiza.

7. PRILOZI

- Prilog 1: Izgled obrasca Q2.01.03-01 – Zadatak za analizu uspešnosti studiranja
Prilog 2: Izgled obrasca Q2.01.03-02 – Pregled podataka o ispitima

Prilog 3: Izgled obrasca Q2.01.03-03 – Osnovni parametri uspešnosti studiranja

