

На основу члана 25. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. Закон) и члана 148. Статута Академије за хотелијерство, туризам и wellness Савет Академије за хотелијерство, туризам и wellness на 4. седници одржаној 21.12.2023. године доноси

## **ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ АКАДЕМИЈЕ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО, ТУРИЗАМ И WELLNESS И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**

### Члан 1.

(1) Академије за хотелијерство, туризам и wellness (у даљем тексту: Академија) овим Правилником утврђује начин и основе самовредновања Академије и студијских програма, као дела опште стратегије за праћење, обезбеђивање, унапређење и развој квалитета Академије.

(2) Овај Правилник прецизније одређује поступке и документацију који прате спровођење процеса самовредновања и примену анкете као инструмента самовредновања на Академији.

### **Циљ самовредновања**

#### Члан 2.

(1) Основни циљ самовредновања је побољшање квалитета свих аспеката рада Академије, укључујући квалитет наставног процеса, студијских програма и услова рада.

(2) Циљ самовредновања од стране студената је утврђивање мишљења студената о:

- квалитету студијског програма, које се узима у обзир у поступку унапређења и осавременавања наставе и акредитације студијског програма;
- квалитету наставе и услова рада у поступку самовредновања и акредитације Академије;
- педагошком раду наставника и сарадника, које се узима у обзир приликом избора у звање наставника и сарадника Академије;
- процесу управљања на Академији, раду служби и техничкој опремљености Академије.

(3) Циљ самовредновања од стране запослених Академије је утврђивање мишљења о свим аспектима квалитета и услова рада на Академији у поступку унапређења и осавременавања наставе, студијских програма и Академије.

(4) Циљ вредновања од стране послодавца и свршених студената Академије је да се побољша квалитет студијских програма и компетенција свршених студената.

### **Органи за самовредновање**

#### Члан 3.

(1) Органи Академије за самовредновање су:

- Одбор за квалитет и самовредновање (у даљем тексту: Одбор),
- Комисија за оцену квалитета (у даљем тексту: Комисија),
- Радни тим за обраду података (у даљем тексту: Радни тим).

#### Члан 4.

(1) Поступак избора и састав Одбора регулисан је одредбама Правилника о раду одбора за квалитет и самовредновање.

(2) Наставно Веће Академије именује Комисију.

(3) Комисија има пет чланова од којих су три члана представници наставника и сарадника, један члан представник ненаставног особља и један члан представник студената.

(4) Директор Академије именује Радни тим на предлог Комисије.

(5) Радни тим има три члана од којих је председник тима руководилац „Одељење за развој информационих система“, а два члана су из реда запослених у тог Одељења.

### **Одговорност за самовредновање**

#### **Члан 5.**

(1) Одговорност за самовредновање имају Одбор, Комисија и Радни тим, на челу са Директором Академије.

(2) Директор је одговоран за обраду података о самовредновању и за писање извештаја осамовредновању.

(3) За припрему и спровођење анкетања задужени су Комисија и Радни тим.

(4) Комисија има следећа задужења:

- израда анкета (анкетних упитника) и упутстава за попуњавање у складу са одредбама овог правилника;
- израда годишњег извештаја о резултатима анкетања;
- израда извештаја за потребе самовредновања.

(5) Радни тим има следећа задужења:

- обрада података добијених у анкетама и припрема истих за израду годишњег извештаја о резултатима анкетања
- обрада података за израду извештаја за потребе самовредновања.

(6) Све извештаје о самовредновању анализира Одбор, а усваја Наставно-научно веће Академије.

### **Инструменти самовредновања**

#### **Члан 6.**

(1) Основни инструмент самовредновања је анкета. Анкетања се спроводе ради добијања мишљења од стране студената, свршених студената, запослених на Академији и од стране послодаваца свршених студента Академије, путем анкетних упитника.

(2) Анкете се спроводе за све наставнике и сараднике који су учествовали у реализацији студијских програма и за све студијске програме који су реализовани у текућој школској години.

(3) Анкетни упитници садрже питања која могу да пруже информације о параметрима квалитета и саставни су део овог правилника:

Анкетни упитник 1. Евалуација квалитета наставе

Анкетни упитник 2. Евалуација рада наставника

Анкетни упитник 3. Евалуација рада сарадника

Анкетни упитник 4. Евалуација рада студентске службе

Анкетни упитник 5. Евалуација рада библиотеке и техничке опремљености Академије

Анкетни упитник 6. Евалуација студијског програма од стране свршених студената

Анкетни упитник 7. Евалуација свршених студената од стране њихових послодаваца

Анкетни упитник 8. Евалуација процеса управљања од стране радника Академије и

Анкетни упитник 9. Евалуација процеса управљања од стране студената

(4) Анкете су добровољне, анонимне и попуњавају се електронским путем.

#### **Члан 7.**

(1) Студент исказује мишљење само за оне наставнике и сараднике код којих је похађао наставу. Попуњен упитник је важећи и у случају ако студент не одговори на

сва анкетним упитником предвиђена питања.

(2) Сваки студент може само једном да оцени рад наставника и сарадника на поједином предмету.

(3) Академија је дужна да обезбеди одговарајуће услове за чување података везаних за анкетање.

#### Члан 8.

(1) Анкетни упитник садржи упутства за попуњавање. Упутства морају да садрже информације о анкети: сврху анкете, бодовну лествицу, добровољни принцип попуњавања и податак о анонимности.

(2) Сви студенти и запослени на Академији треба благовремено да се обавесте о циљевима и времену анкетања.

(3) Анкетање се изводи у оно време које обезбеђује што већи одзив испитаника. Тежња је да се анкетама обухвати што већи број студената, сви наставни предмети, сви наставници и сарадници, сви студијски програми и сви делови процеса рада на Академији.

(4) Наставно-научно веће Академије доноси одлуку о усвајању календара спровођења анкета и прикупљања других података, на предлог Одбора.

#### Члан 9.

(1) Остали инструменти самовредновања су:

- статистика испитних рокова (пролазност студената по предметима, број освојених ЕСПБ бодова);
- статистика Националне службе за запошљавање;
- статистика библиотека на Академији;
- статистика активности студентских организација;
- годишњи извештај студентског парламента о извршеној реализацији плана рада студентског парламента;
- друге анкете којима студенти и запослени изражавају своје ставове по питању свих аспеката квалитета рада Академије.

### **Самовредновање од стране студената**

#### Члан 10.

(1) Самовредновање од стране студената обавља се Анкетним упитницима 1, 2, 3, 4, 5 и 9.

(2) Анкетање студената се спроводи крајем сваког семестра у оквиру самовредновања квалитета наставе и самовредновања рада наставника и сарадника.

(3) Анкетање студената у оквиру самовредновања рада студентске службе, библиотеке и техничке опремљености Академије спроводи се једном годишње.

(4) Анкетање свршених студената спроводи се приликом подношења Захтева за уверење о завршеним студијама.

### **Извештај о самовредновању од стране студената**

#### Члан 11.

(1) Годишњи извештај о резултатима анкетања намењен је упознавању руководства Академије и његових органа и комисија, студената и запослених са мишљењем студената о извођењу и општим условима студија. Годишњи извештај о резултатима анкетања представља једну од полазних тачака за расправу о квалитету студија и студијских програма у оквиру стручних органа.

#### Члан 12.

- (1) Годишњи извештај о резултатима анкетања припрема Комисија на основу обрађених података које добија од Радног тима.
- (2) Одбор анализира Годишњи извештај о резултатима анкетања.
- (3) Наставно-научно веће усваја годишњи извештај о резултатима анкетања.
- (4) Годишњи извештај о резултатима анкетања се јавно објављује на сајту Академије.

#### Члан 13.

- (1) Извештај о резултатима анкетања мора обавезно садржати следеће податке: период анкетања, начин анкетања, број (процент) анкетираних студената и статистички извештај о подацима добијеним анкетањем.
- (2) Из извештаја о резултатима анкетања не смеју се видети подаци о појединим наставницима и сарадницима, односно запосленима на Академији.
- (3) Извештај о резултатима анкетања може да садржи и друге податке и информације, у складу са специфичностима анкетног упитника.

#### Члан 14.

- (1) Радни тим припрема и електронском поштом шаље индивидуалне прегледе резултата анкетања за наставнике и сараднике и евентуално за запослене у стручним службама Академије (у даљем тексту: индивидуални испис резултата).
- (2) Из исписа се морају видети само подаци за лице на које се односе резултати анкетања. Предметном наставнику је омогућен увид у оцене сарадника.
- (3) Просечна оцена наставника, сарадника и предмета рачуна се као средња вредност оцена добијених на основу појединачних анкета.
- (4) Када је анкетним упитником Академије предвиђено и оцењивање појединих лица запослених у стручним службама (нпр. студентска служба, библиотека и друге контактне службе за студенте) структура индивидуалног исписа из првог става овог члана се смислено употребљава и при овом испису.

#### Члан 15.

- (1) Рок за припрему годишњег извештаја о резултатима анкетања и индивидуалних исписа резултата предвиђен је Акционим планом који је саставни део Стратегије обезбеђења квалитета.

#### Члан 16.

- (1) Оцењивани наставник/сарадник примењује резултате из индивидуалних исписа за побољшање педагошког рада.
- (2) Директор у складу са сопственом проценом обавља разговор са оцењиваним лицима, у првом реду са онима који одступају (група најбоље и најслабије оцењених).

#### Члан 17.

- (1) Индивидуални исписи резултата анкетања по правилу чине основу за прибављање мишљења студената о педагошкој оспособљености наставника/сарадника у поступку избора у звање.
- (2) Мишљење студената о педагошкој оспособљености наставника/сарадника припрема се у складу са мерилима Академије за избор у звање.
- (3) Исписе о педагошкој оспособљености наставника и сарадника запослених на Академији издаје Директор Академије.

#### Члан 18.

- (1) Приступ бази података у којој се чувају резултати анкете имају Директор и

Председник Комисије.

(2) Приступ индивидуалним исписима резултата имају само оцењивана лица и  
Директор за наставу.

(3) За спровођење одредби о заштити поверљивих података одговоран је секретар  
Академије.

#### Члан 19.

(1) Наставници и сарадници могу да спроводе додатне анкете са студентима, којима би  
прибавили мишљење студената о специфичним видовима извођења појединих  
наставних јединица.

### **Самовредновање од стране запослених на Академији**

#### Члан 20.

(1) Самовредновање од стране запослених обухвата све запослене на Академији и  
спроводи се сваке две године.

(2) Циљ самовредновања од стране запослених на Академији је да се побољшају сви  
аспекти квалитета и услова рада на Академији.

(3) Самовредновање од стране запослених на Академији спроводи се електронским  
путем, попуњавањем Анкетног упитника 8.

(4) Извештај о самовредновању од стране запослених на Академији саставни је  
део Годишњег извештаја о резултатима анкетања.

### **Самовредновање установе и студијских програма**

#### Члан 21.

(1) Самовредновање установе и студијских програма врши се периодично, према  
динамици која је прописана Правилником о стандардима за самовредновање и  
оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма, донетим од  
стране Националног савета за високо образовање.

(2) Покретање поступка самовредновања установе и студијских програма предлаже  
Комисија и у прилогу доставља списак активних студијских програма на Академији.

(3) Одбор усваја предлог о покретању поступка самовредновања установе и  
студијских програма.

(4) Одлуку о покретању поступка самовредновања установе и студијских програма  
доноси Наставно-научно веће Академије.

(5) Поступак самовредновања установе и студијских програма спроводи се према  
упутствима и стандардима прописаним Правилником из става 1 овог члана.

#### Члан 22.

(1) Извештај о самовредновању установе пише Директор и лице задужено за  
акредитацију и обезбеђење квалитета, у сарадњи са Комисијом, Одбором и стручним  
службама и доставља га Одбору.

(2) Извештаје о самовредновању студијских програма пишу руководиоци  
студијских програма или тимови именовани на департманима, у сарадњи са  
Директором и лице за акредитацију и обезбеђење квалитета, Комисијом, Одбором и  
стручним службама и достављају их проДиректору за докторске студије, акредитацију  
и обезбеђење квалитета.

(3) Директор, лице за акредитацију и обезбеђење квалитета анализира и обједињује  
извештаје о самовредновању студијских програма и доставља их Одбору.

#### Члан 23.

(1) Одбор анализира извештаје о самовредновању установе и студијских програма,

даје своје мишљење о њима и упућује их Наставно Већу Академије на усвајање.

(2) Наставно Веће Академије усваја извештаје о самовредновању установе и студијских програма.

(3) Извештаји о самовредновању установе и студијских програма достављају се Националном телу за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, Директору и проДиректорима, департаментама и јавно су доступни на сајту Академије.

### **Вредновање свршених студената од стране послодаваца**

Члан 24.

(1) Вредновање свршених студената од стране послодаваца спроводи се током школске године електронским путем Анкетним упитником 7.

(2) Резултате вредновања из става 1. овог члана Радни тим доставља Одбору и проДиректору за докторске студије, акредитацију и обезбеђење квалитета.

### **Прелазне и завршне одредбе**

Члан 25.

(1) Измене и допуне овог правилника и прилога усвајају се по поступку и на начин одређен за усвајање правилника.

Члан 26.

(1) Овај правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Академије.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА  
АКАДЕМИЈА ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО, ТУРИЗАМ И WELLNESS



---

Проф. др Слободан Унковић, редовни професор