

На основу члана 25 Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 21. 12. 2017, 23 год. 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 велнес, Привремени Савет Академије за хотелијерство, туризам и велнес на 3. седници одржаној 21.12.2023. године доноси

**ПРАВИЛНИК О САМОВРЕДНОВАЊУ АКАДЕМИЈЕ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО,  
ТУРИЗАМ И ВЕЛНЕС И СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА**  
(Пречишћен текст)

Члан 1.

- (1) Академија за хотелијерство, туризам и велнес (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, који 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.

**Органи за самовредновање**

Члан 3.

Орган Академије за самовредновање је Комисија за оцену квалитета (у даљем тексту: Комисија) и она ће организовати, спроводити и контролисати све послове везане за самовредновање.

Члан 4.

- (1) Наставно веће Академије именује Комисију.
- (2) Комисија има седам чланова. Комисију чине: директор, секретар, 3 представника из реда наставника и сарадника запослених на Академији, 1 представник запослених ван наставе и 1 представник студената.



## **Одговорност за самовредновање**

### **Члан 5.**

- (1) Одговорност за самовредновање има Комисија, на челу са Директором Академије.
- (2) Директор је одговоран за обраду података о самовредновању и за писање извештаја о самовредновању.
- (3) За припрему и спровођење анкетања задужена је Комисија.
- (4) Комисија има следећа задужења:
  - усваја документа система квалитета;
  - врши преиспитивање система квалитета;
  - утврђује програм и план интерних провера и дефинише тимове за њихово спровођење;
  - анализира извештаје о интерним и екстерним проверама квалитета;
  - даје налог за спровођење корективних и/или превентивних мера за унапређење квалитета;
  - анализира ефекте предложених корективних и/или превентивних мера;
  - одређује тимове за унапређење квалитета;
  - развија и унапређује мотивационе елементе;
  - 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
  - обрада података добијених у анкетама и припрема истих за израду годишњег извештаја о резултатима анкетања
  - обрада података за израду извештаја за потребе самовредновања
  - и друге послове везане за квалитет и самовредновање.
- (5) Све извештаје о самовредновању усваја Наставно 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, 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 анкетирање.

#### 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 анкетирања.

(3) Анкетирање 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 веће Академије доноси одлуку о усвајању календара спровођења анкета и прикупљања других података, на предлог Комисије.

#### Члан 9.

(1) Остали инструменти самовредновања су:

- статистика испитних рокова (пролазност студената по предметима, број освојених ЕСП бодова);
- статистика Националне службе за запошљавање;
- статистика библиотеке Академије;
- 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) Анкетирање студената се спроводи крајем сваког семестра у оквиру самовредновања квалитета наставе и самовредновања рада наставника и сарадника.

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

(4) Анкетирање свршених студената спроводи се приликом пријављивања завршног рада у студентској служби.

### Извештај о самовредновању од стране студената

#### Члан 11.

(1) Годишњи извештај о резултатима анкетирања 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 анкетирања представља једну од полазних тачака за расправу о квалитету студија и



студијских програма у оквиру стручних органа.

#### Члан 12.

- (1) Годишњи извештај о резултатима анкетирања припрема Комисија на основу обрађених података.
- (2) Наставно веће усваја годишњи извештај о резултатима анкетирања.
- (3) Годишњи извештај о резултатима анкетирања се јавно објављује на сајту Академије.

#### Члан 13.

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

#### Члан 14.

- (1) Комисија припрема и електронском поштом шаље индивидуалне прегледе резултата анкетирања 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 анкетирања. 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 анкетирања 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 анкетирања 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 има Комисија.
- (2) Приступ индивидуалним исписима резултата имају само оцењивана лица, директор, помоћник директора и лице које директор овласти ради оперативног манипулисања подацима.
- (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 анкетирања.

**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) Одлуку о покретању поступка самовредновања установе и студијских програма доноси Наставно веће Академије.
- (4) 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 и Извештај о самовредновању студијских програма пише и анализира Комисија.
- (2) Директор и помоћник директора анализирају извештај и прослеђују га Наставном већу на усвајање.

## Члан 23.

- (1) Наставно веће Академије усваја извештаје о самовредновању установе и студијских програма.
- (2) Извештаји о самовредновању установе и студијских програма достављају се Националном телу за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, Директору и Помоћнику директора, департаментима 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 Комисија доставља Директору и прикључује га одговарајућим извештајима.

### **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  
АКАДЕМИЈЕ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО,  
ТУРИЗАМ И ВЕЛНЕС

*[Signature]*  
Проф. др Слободан Унковић, емеритус