



PLAN PROVEDBE SAMOEVALUACIJE NA INTERNACIONALNOM UNIVERZITETU TRAVNIK U TRAVNIKU

Pravni osnov provođenja postupka samoevaluacije

Postupak samoevaluacije na Internacionalnom univerzitetu Travnik, u Travniku sprovođiti će se je u skladu sa aktima Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta u BiH, Odluka o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 100/11) i Odluka o kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovini" broj 75/10) te Pravilnik o postupku akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa Srednjobosanskog kantona.

Opći akti Univerziteta iz oblasti osiguranja kvaliteta Pravilnik o osiguravanju kvalitete na Internacionalnom univerzitetu Travnik, Pravilnik o studentskom vrednovanju efikasnosti nastave i rada nastavnika/saradnika, Pravilnik o postupku samoevaluacije.

Nosioci postupka samoevaluacije na Internacionalnom univerzitetu Travnik

Postupak samoevaluacije će uključivati sve zaposlene (nastavne i nenastavne saradnike) i studente Univerziteta.

Na univerzitetu je se formiran Tim za izradu izvješća o samoevaluaciji, Odlukom Senata broj: 01-01-06-114/16 od dana koji će kordinirati sa Komitetom za kvalitet, kancelarijom za kvalitet te sa kordinatorima organizacionih jedinica, koji će upoznati zaposlene i studente sa aktivnostima koje će se poduzimati u svrhu provođenja postupka samoevaluacije, također isti će ih upoznati sa njihovim obavezama koji su dužni obavljati u predviđenim rokovima.

Formirani tim će se sastajati po potrebi za subjektima osiguranja kvaliteta na Univerzitetu te će sagledavati probleme i iznalaziti rješenja za iste.



Faze provođenja postupka samoevaluacije na Internacionalnom univerzitetu Travnik u Travniku

Postupak samoevaluacije na IUT-u će biti proveden u tri faze.

U prvoj fazi utvrđeni su: način prikupljanja podataka, spisak izvora podataka, instrumenti za prikupljanje podataka.

U drugoj fazi sprovedni su postupci evaluacije provedenih anketiranja, izvršena je obrada i analiza prikupljenih podataka, te su pripremljeni izvještaji o rezultatima rada pojedinih službi Univerziteta.

U trećoj fazi, na osnovu svih raspoloživih podataka, analiza i prijedloga, pripremati će se je Nacrt Izvještaja o samoevalauciji.

I faza

Prva faza plana obuhvata :

- Izraditi historijat i organizaciju visokoškolske ustanove (dostaviti sva rješenja o upisu u sudski registar Općinskog suda svih organizacionih jedinica kao i rješenja Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta SBK).-*nosioc aktivnosti pravna služba*
- Univerzitet je dužan započeti sa realizacijom nastavnog plana i programa (u daljem tekstu NPP) zasnovanog na evropskom sistemu prenosa i prikupljanja bodova (European Credits Transfer System – ECTS),-donošenje odluke –*nosilac aktivnosti pravna služba*
- Dužnost da se primjenjuju Bolonjski modeli studiranja, na današnjem IUT, započela je Sve organizacione jedinice koje su danas u sastavu IUT dužne su se opredjeliti su se za primjenu oba modela studiranja po bolonjskom procesu, tj. 3+2+3 i 4+1+3-*nosilac aktivnosti organizacijske jedinice*
- U cilju unapređenja međunarodne transparentnosti i olakšanja akademskog i profesionalnog priznanja kvalifikacija, dodatak diplomi izdaje se uz diplome svih ciklusa.
- Dodatak diplomi treba da se izdaje u skladu sa Uputstvom o formi i sadržaju diplome i dodatka diplome koju izdaju akreditovane visokoškolske ustanove, koje je donijela Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta BiH.-*nosilac sktivnosti organizacijske jedinice*
- Izrada Pravilnika za I II i III ciklus studiranja na IUT koji će biti zasnovani na

evropskom sistemu prenosa i akumuliranja bodova (ECTS). Bodovna vrijednost svakog predmeta je treba da bude opisana u Nastavnim planovima.-*nosilac aktivnosti pravna služba*

- U cilju organizovanja cjeloživotnog učenja potrebno je da se donese Pravilnik o cjeloživotnom učenju.-*nosilac aktivnosti Pravna služba*
- Donošenje Pravilnika o međunarodnoj mobilnosti-*nosilac aktivnosti pravna služba*.
- Promovisanja međunarodne saradnja kroz studijske posjete, zajedničke projekte, razmjene itd. -*nosilac aktivnosti organizacione jedinice*
- Donošenje nastavnih planova i programa za akademske godine- *nosilac dužnosti Nastavno-naučna vijeća i Senat*
- Uključivanje i sudjelovanje studenata u odlučivanju, upravljanu i radu akademskih tijela treba da bude regulisano aktima Univerziteta-*nosilac aktivnosti pravna služba*
- Pored donošenja Pravilnika za I II i II ciklus studiranja treba da se donese Odluka o kriterijima i postupcima za ocjenjivanje studenata na IUT te da preciznije se definišu načini polaganja predispitnih obaveza i završnog ispita, broj bodova u strukturi ispita, kao i ostale specifične odredbe vezane za vrednovanje znanja studenata. Svaki nastavnik treba da u prvoj sedmici nastave u zimskom i ljetnom semestru objavljuje program predmeta (syllabus) sa detaljnim informacijama o sadržaju predmeta, ciljevima i ishodima. *Nosilac aktivnosti Senat, (donošenje Odluke) i nastavnici i saradnici.*
- Treba da se imenuje komisija koja će izraditi u roku od 30 dana od dana imenovanja Strategiju razvoja 2011-2017. Godine. Ta strategija treba da u sebi inkorporira ciljeve naučnoistraživačkog rada. Također ova Strategija treba da obuhvaća međunarodnu saradnju koja se ostvaruje se putem međunarodnih naučnih i stručnih istraživačkih projekata, međunarodnih projekata s područja visokog obrazovanja, međunarodnih univerzitetskih mreža i udruženja kao i bilateralnih međunarodnih sporazuma. Pored međunarodne saradnje treba da obuhvati i mobilnost sudenata. *Nosilac aktivnosti za imenovanje komisije je Senat. Za naučnoistraživački rad nosilac aktivnosti je prorektor za naučnoistraživački rad. Za međunarodnu saradnju nosioci aktivnosti su organizacijske jedinice.*
- Potrebno je da se razvoja veza sa okruženjem, gospodarstvom i socijalnim partnerima kroz potpisivanje ugovora i sporazuma o saradnji sa firmama i drugim Univerzitetima- *nosilac aktivnosti služba za odnose sa javnošću.*

- Vođenje završnih računa, prikazivanja stanja bilansa prihoda i rashoda-*nosilac aktivnosti Finansijska služba.*
- *Studentska služba je dužna da dostavi sljedeće podatke :*
 - -*Broj fakulteta*
 - -*Broj studijskih programa za I, II i III ciklus studiranja.*
 - -*Broj redovni, vandrednih studenata broj studenata na daljinu te ukupne zbir studenata po ciklusima i po akademskim godinama, dužna je dostaviti nakon završenog upisa studenata rok dostave podataka je mjesec dana nakon upisa.*
 - Ukupan broj studenata koji su diplomirali, magistrirali i doktorirali dužni su dostaviti nakon dodjele diploma po završenoj akademskoj godini.

Služba za pravne kadrovske i opšte poslove dužna je dostaviti podatke o broju obavljenih izbora u znanstveno-nastavnička zvanja (redovni profesor, vanredni profesor, docent, viši asistent, lektor, asistent, po akademskim godinama, te ukupni broj, u svakoj akademskoj godini. Rok za dostavljanje podataka je mjesec dana nakon završetka akademske godine.

Dostaviti podatke o broju akademskog osoblja po zvanjima, te po strukturi zaposlenih po ugovoru o radu i ugovoru o djelu. Rok za dostavljanje podataka je mjesec dana nakon završetka akademske godine. Služba je dužna dostaviti broj zaposlenih u biblioteci, ukupan broj administrativnog osoblja, te ukupan broj osoblja u studentskim službama. Služba je dužna da prati promjene u broju zaposlenih i da ažurira svoje podatke koje dostavlja. Služba za pravne kadrovske i opšte poslove dužna je dostaviti podatke o resursima infrastrukturi (ukupna površina korisnog prostora, učioničkog prostora, knjižničkog, prostora, laboratorijskog, prostora za studentski standard, broj amfiteatara, učionica,).

Služba za informatičku podršku treba dostaviti podatke o broju računarskih jedinica i broju računara u tim učionicama, te o nadogradnji informacionog sistema.

Zaposleni u biblioteci su dužni dostaviti ukupan broj bibliotečkih jedinica, ukupan broj knjiga u bibliotekama.

Zadaci prema postavljenim standardima:

Standard 1: Politika rada i procedure za osiguranje kvaliteta

Donošenje Strategije razvoja IUT za period 2017-2021. godine;

Sa tačno odrđenim prioritetnim područjima koja će u idućem ciklusu strateškog planiranja biti posebno tretirani.

- a) Za sve strateške ciljeve, aktivnosti, planove i zadatke, potrebno je utvrditi početno stanje, te definirati indikatore progresa
- b) indikatore progresa kvantificirati gdje god je to moguće te odrediti vrednenski okvir u kojem se promjene tih indikatora trebaju dogoditi
- c) za svaki strateški cilj, aktivnost ili zadatak potrebno je utvrditi resurse (finansijske, ljudske i materijalne)

Donošenje Programa Naučno-istraživačkog rada period 2017-2021. godine;

Kod utvrđivanja prioriteta naučno-istraživačkog rada potrebno je utvrditi jednu (maksimalno dvije) naučne discipline oko kojih će se koncentrirati većina resursa

Donošenje Misije i Vizije IUT-a;

Imenovanje komisije i donošenje Misije i Vizije IUT-a.

Upravljanje, unutrašnje osiguranje kvalitete i kultura kvalitete

Proširiti sistem kvaliteta na sve aspekte rada - posebno NIR, administracija, upravljanje prostorom itd; posebno uspostaviti sistem kvaliteta studijskih programa

Osnovati Etički komitet u kojem će biti zastupljeni istaknuti nastavnici, studenti i zaposleni te promovirati Etički kodeks, na način da svi zaposleni budu upoznati sa istim putem oglasne ploče i dostavljanjem istog svim zaposlenim na Univerzitetu akademskim i neakademskim zaposlenicima.

Prilikom anketiranja koje se vrši po završenim semestrima potrebno je da se poveća postotak studenata koji se anketiraju.

Donijeti i usvojiti Pravilnik o anketiranju studenta.

Potrebno vršiti analizu anketa za svakog nastavnika i saradnika te normirati da rezultati anketiranja utječu na napredovanje, te izvršiti izmjenu i dopunu Pravilnika o postupku izbora u zvanje, nastavnika i saradnika i zasnivanje radnog odnosa na Internacionalnom univerzitetu Travnik.

Procedure za osiguranje kvalitete studijskih programa

Potrebno je objavljivati sve nastavne planove i programe na internet svake akademske

godine, kao i na početku svake godine objaviti raspored nastave i raspored ispitnih rokova za cijelu akademsku godinu za sve cikluse studija

U nastavnim programima i sillabusima je potrebno prilagoditi ishode učenja prema Bloomovoj taksonomiji.

Usvajanje, praćenje i periodična revizija programa i stepena

- Donošenje studijskih programa u skladu sa važećem legislativom.
- Provođenje ankete na temu: **“Ocjena kvalitete Internacionalnog univerziteta Travnik-relativni podaci”**.
- Provođenje ankete na temu: **“Prosječna ocjena po fakultetima na pitanje „Vaše zadovoljstvo znanjima koje ste stekli u toku studija”**.
- Provođenje anketa **Studenata o kvaliteti realizovanog nastavnog procesa;**
- Provođenje ankete i izvođenje **Prosječna ocjena rada administrativnog osoblja po akademskim godinama.**

Procedure za ocjenjivanje studenata

- Potrebno je promovirati mogućnost žalbenih procedura i mogućnost polaganja ispita komisijski, na način da se sačini Uputstvo koje će studentima biti dostupno na stranici Univerziteta i na oglasnoj ploči Univerziteta.
- Akademsko i neakademsko osoblje je obavezno uputiti studente da NPP mogu pronaći na web stranici.
- Uvođenje jedinstvenog sistema ocjenjivanja i vrednovanja rada studenta u skladu sa važećom legislativom;
- Staviti u funkciju bazu podataka u kojoj će se voditi sve evidencije iz kojih se stvara uvid u prolaznost studenata i prosječne ocjene po ispitnim rokovima;

Ljudski resursi

Potrebno je dati - potpora kadru za pohađanje II i III ciklusa izvan IUT te poticati nastavno osoblje na objavljivanje u referentnim i međunarodno priznatim publikacijama. Poticati mentorstvo na drugim ustanovama. Svaki semestar je potrebno je uspostaviti sistem kontinuiranog profesionalnog razvoja i ocjenjivanja administrativnog osoblja.

Povećati broj zaposlenih nastavnika i saradnika (politiku bazirati na zapošljavanju mladih - voditi računa da govore engleski jezik i objavljuju u međunarodno indeksiranim publikacijama).

Javno svake godine objaviti bazu podataka sa svim naučnim publikacijama svakog nastavnika
Izdvojiti sredstva za obuku administrativnog osoblja.

Potrebno je Statut IUT uskladiti sa Zakonom o visokom obrazovanju SBK i Okvirnom zakonu o visokom obrazovanju u BIH (napredovanje u izbor vanrednog ili redovnog profesora bez mentorstava).

Sačiniti konačnu listu odgovornih nastavnika i saradnika. Svaki angažovani nastavnik i saradnik mora da ima izvršen izbor u zvanje u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju;

Sačiniti i usvojiti Pravilnik o naučnom i stručnom usavršavanju nastavnog osoblja;

Izdavačka djelatnost na Univerzitetu treba da doprinese razvoju nastavnih, naučnih, obrazovnih i drugih djelatnosti Univerziteta i organizacionih jedinica (fakulteta), te podsticanje stvaralaštva u njima;

Izdavačka djelatnost će se ogledati u izdavanju udžbenika, knjiga, prijevoda knjiga, monografija autora, nastavnika i stručnih saradnika, izvještaja sa stručnih i naučnih konferencija, kongresa i simpozija u organizaciji Univerziteta, službenih i periodičnih publikacija, raznih štampanih izdanja, CD-ova i drugih diskova, video i tonskih zapisa i drugih oblika izdanja;

Za naučno-istraživački rad zadužen je Prorektor za naučno-istraživački rad, što je u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta IUT;

Sačiniti **Uporednu analiza savjetovanja na IUT-u;**

Napraviti analize saradnika i zaposlenih na Univerzitetu s obzirom na starosnu strukturu, stručnu spremu, s obzirom na prirodu ugovora ;

Kvalitet fizičkih resursa

Intenzivirati aktivnosti na završetku izgradnje i radova nove zgrade Univerziteta. Unaprijediti laboratorijske kapacitete, te posebno zaključiti sporazume s privrednim društvima koja imaju odjele za istraživanje i razvoj. Prioritetno proširiti kapacitete wireless mreže na Univerzitetu. Osnajiti bibliotečki fond novim bibliotečkim jedinicima. Univerzitet bi u vlastitoj biblioteci minimalno trebao imati sve naslove iz obavezne literature iz svih predmeta sa svih studijskih programa u broju od minimalno 10% studenata koji slušaju te predmete. Omogućiti pristup digitalnim bibliotekama i naučnim bazama podataka.

Potrebno je i sljedeće:

- Sačiniti listu prostorija sa površinama za izvođenje nastavnog procesa na

Univerzitetu;

- Sačiniti ocjenu odgovarajućeg prostora za izvođenje i održavanje predavanja i vježbi;
- Sačiniti tabele u kojima je prikazana količina informatičke opreme po prostorijama;
- Sačiniti ocjenu tehničke opreme za savremeno izvođenje nastave kroz akademske godine;
- Sačiniti ocjenu internet konekcije na IUT za akademske godine;
- Sačiniti zbirni pregled broja bibliotetskih jedinica na Univerzitetu;
- Sačiniti ocjenu odgovarajućeg prostora za rad biblioteke po akademskim godinama;
- Sačiniti ocjenu fonda biblioteke po akademskim godinama;

Informacioni sistem

Potrebno je raditi na daljnjoj gradnja i razvoj vlastitog informacionog sistema, kao i uspostaviti novu web stranicu koja će biti preglednija i funkcionalnija za studente.

Prezentacija informacija za javnost

Povećati količinu informacija na web stranici na engleskom jeziku.

Objaviti na web stranici nastavne programe, rasporede nastave i ispitne rokove za svaku akademsku godinu na početku zimskog semestra, izvještaje o izborima u naučno-nastavna zvanja i sl. Strategije za odnose sa javnošću je već donesena, potrebno je samo kontinuirano pratiti provedbu Strategije sa odnosima sa javnošću; Kontinuirano ažuriranje web stranice;

Međunarodna suradnja

Potrebno je organizirati i sklopiti ugovor sa institucijom koja će zaposlenicima pružati obuku odnosno/kurs engleskog jezika, kako bih se mogla vršiti razmjena akademskog i neakademskog osoblja kroz EU ERASMUS plus program.

Potrebno je ojačati rad koordinatora za međunarodnu saradnju, uspostaviti sistem ECTS koordinacije (za studentsku mobilnost), promovirati mogućnost mobilnosti među studentima, te posebno pristup EU ERASMUS plus programu.

Univerzitet bi trebao početi planirati sredstva u godišnjem budžetu namjenski za osnaženje međunarodne saradnje (putovanja, kotizacije, organizacija međunarodnih skupova i sl.), te odmah donijeti i kriterije za alociranje kako bi se (ograničena) sredstva ravnopravno rasporedila među svim kategorijama (fakultetima, osobljem i sl.)

Potrebno je poduzeti aktivnosti na njihovom oživotvorenju sklopljenih ugovora (projekti,

studentske razmjene, međusobno učešće na međunarodnim skupovima i sl.).

Koordinator za međunarodnu saradnju bi mogao po fakultetima organizovati obuke nastavnog osoblja o apliciranju na različite projekte (poseban fokus na pozive u okviru

Shodno gore navedenom u ovoj fazi će se donositi odgovarajući pravilnici, vršiti će se usklađivanje nastavnog plana i programa zasnovanog na evropskom sistemu prenosa i prikupljanja bodova, raditi će se na donošenju Strategija za razvoj IUT-a, Program za naučno-istraživački rad, promjene i suklađivanje Statuta. Određene službe su zadužene za međunarodnu promociju Univerziteta kao i za organizovanje i stvaranje uslova za mobilnost studenata i saradnika vršiti će prikupljanje podataka, kako bi mogli imati jasnu sliku o upisanim studentima na svim ciklusima kao o broj studenata koji su završili studije. Određeni su nosioci aktivnosti, instrumente za prikupljanje podataka, te izvore podataka.

Vršiti će se konsultacije sa predstavnicima vladinog i nevladinog sektora.

II faza

U ovoj fazi nakon što nosioci aktivnosti ispune svoje dužnosti i dostave tražene podatke vršiti će se obrada i analiza dobijenih podataka, na osnovu kojih će se steći stvarno stanje kvaliteta na Univerzitetu.

Tokom provođenja postupka samoevaluacije analizirati će se trenutno stanje, uslovi, problemi, potrebe za promjenama, kvalitet obrazovanja, prednosti i nedostaci svih aspekata rada na Univerzitetu.

Potrebno je definisanje projekcija za implementaciju reformi (pozitivnih promjena za unapređenje postojećeg stanja) IUT;

Preciziranje ciljeva u smislu usklađivanja s evropskim tržištem visokog obrazovanja;

Jake i slabe tačke svih dimenzija na IUT,

Analizu postojećih potencijala koji će potpomoći realizaciju strateških zadataka koji će IUT svrstati u kvalitetan evropski univerzitet;

Preporuke za unapređenje trenutnog stanja, odnosno prevazilaženje postojećih slabosti i

Mjere za kontinuirani razvoj IUT;

Donošenje mjera za unapređenje međunarodne saradnje i mobilnosti studenata i nastavnika;
Sagledavanje nedostataka u procesu nastave i iznalaženje rješenja za unapređenje nastavnog procesa;

Donošenje preporuka za kontinuirano usavršavanje nastavnika i saradnika;

Praćenje provedbe donesenih strategija;

Potrebno je da se izvrši informiranje o svim aspektima kvaliteta i ocjenu ispunjenosti uslova za akreditaciju, koje će služiti kao osnov za otklanjanje uočenih slabosti i sveukupno unapređenje kvaliteta.

U toku provođenja postupka samoevaluacije vršiti će se procijenjene je ispunjenost Standarda i smjernica za osiguranje kvaliteta u BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 13/08) i svih Kriterija za akreditaciju visokoškolskih ustanova u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 75/10) koje je donijela Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta BiH, kao i usklađenost sa Zakonom o visokom obrazovanju SBK.

III faza

U ovoj završnoj fazi na osnovu svih raspoloživih podataka, analiza i prijedloga, pripremati će se Nacrt Izvještaja o samoevaluaciji, koji će se prosljediti Senatu Univerziteta na odobrenje.

Tim za izradu Izvještaja o samoevaluaciji

Rukovodilac tima

Prof. dr. sc. Enes Huseinagić