

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“

Бр. 02-519/5  
30.4 2013 год.  
СКОПЈЕ



## УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ

### **УПАТСТВО ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈА И ОБЕЗБЕДУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА ЕДИНИЦИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ**

Скопје, април 2013 година

Врз основа на член 77 став 4 од Законот за високото образование (Сл. весник на РМ бр. 35/08, бр. 103/08, 26/2009, 83/2009, 99/2009, 115/2010, 17/2011, 51/2011, 123/2012, 15/2013 и 24/2013) и \_\_\_\_\_Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Универзитетскиот сенат, на 9 седница одржана на 30.4.2013 година, донесе

**У п а т с т в о**  
**за самоевалуација и обезбедување и оценување на квалитетот**  
**на единиците на Универзитетот**

**Глава прва**  
**ОПШТ ДЕЛ**

**Предмет на уредување**

Со ова Упатство се уредуваат евалуационите методи и постапките за вршење самоевалуација на факултетите и научните институти на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во натамошниот текст: единиците).

За проценка на квалитетот на вршењето на високообразовната, научноистражувачката дејност, на управувањето, финансирањето, академските и другите активности и нејзините приоритети, единиците вршат самоевалуација.

Самоевалуацијата се врши и преку евалуација на студиските и предметните програми и на процесите на настава и учење и научноистражувачка дејност (во натамошниот текст: евалуација).

Евалуацијата се спроведува по студиски програми и на ниво на единицата.

Со Упатството се уредени:

- целите и насоките на самоевалуацијата;
- основите за вршење самоевалуација;
- оценувањето на академскиот кадар и квалитетот на наставно-образовниот процес;
- бројот и составот на комисиите за самоевалуација;
- самовалуационата постапка;
- насоките на самоевалуациониот процес;
- правата и должностите на лицата кои ја вршат самоевалуацијата;
- насоките за содржината и подготвувањето на евалуациониот извештај;
- правилата за прифаќање на евалуациониот извештај;
- мерките што треба да се преземат според евалуационите резултати;
- објавување на самоевалуациониот извештај;
- други прашања од значење за вршење на евалуацијата.

**Цели на самоевалуацијата**

Самоевалуацијата, како прв чекор во евалуациониот процес, има три главни цели:

1. да претстави краток и содржаен преглед на единиците, а особено на наставно-образовниот процес, земајќи го предвид влијанието на научноистражувачката работа врз наставно-образовниот процес;

h.h.



2. да ги анализира силните и слабите страни на единиците (со примена на SWOT-анализа);
3. да обезбеди основа која ќе послужи за самоевалуацијата што ја спроведува Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ и за надворешна евалуација, која ја врши Одборот за акредитација и евалуација на високото образование.

### **Насоки на самоевалуациониот процес**

Самоевалуацијата има за цел да ги зголеми способноста и мобилноста на единиците за континуирано подобрување на квалитетот и ефикасноста преку:

- формирање мислење за квалитетот на единиците, квалитетот на студиските програми, а особено за квалитетот на наставно-образовниот процес;
- формирање мислење за поврзаноста на наставно-образовната и научноистаржувачката дејност на единиците;
- следење на структурата, квалитетот и унапредувањето на академскиот кадар.

## **Глава втора ОСНОВИ ВРЗ КОИ СЕ ВРШИ САМОЕВАЛУАЦИЈАТА**

### **Информации и факти**

Самоевалуацијата на високообразовните установи се врши врз основа на квалитативна анализа и анализа заснована врз релевантни квантитативни податоци.

При анализирањето се прави разлика меѓу информации и факти.

Информациите можат да бидат цврсти (квантитативни) и меки (квалитативни). И двата типа се со еднаква важност, сè додека се применуваат за да го прикажат квалитетот на испитуваната активност.

По добивањето на информациите се оценува дали тие се реални и валидни, и дали можат да се претворат во факти.

Фактите се разликуваат од информациите. Информацијата може да стане факт, само кога е поврзана со дефиниран критериум.

Самоевалуацијата треба да доведе до судови (заклучок, односно констатација) за тоа што не е добро на единиците и што може да се подобри, односно што треба да се промени.

Констатациите треба да се изведуваат врз основа на факти и треба да бидат јасни. Ако судовите се имплицитни, непрецизни и нејасни и нема препорака за подобрување, тие не се корисни за самоевалуацијата.

### **Сегменти на самоевалуацијата**

Самоевалуацијата се насочува кон мониторинг и кон анализа на единицата во повеќе сегменти, а особено на:

- описот на единицата;
- мисијата и целите на единицата;
- стратегијата за остварување на мисијата;
- студиските и предметните програми;
- наставниот и соработничкиот кадар;



- наставно-образовната дејност;
- студентите;
- просторните и материјалните услови (ресурси);
- логистиката;
- надворешната соработка;
- научноистражувачката дејност;
- финансирањето.

Самоевалуацијата треба да опфати и да даде одговор, особено на следниве прашања:

- што се обидува да направи единицата, каква е нејзинатајзината визија и кои се улогата и задачите во иднина;
- како единицата се обидува да го направи тоа, со посебно внимание на неговата организација, видот на образованието, научноистражувачката работа, образовните услуги што ги обезбедува, како и до која мера овие активности и процеси се поврзани со неговата улога и задачи (мисијата);
- како единицата ќе осознае дали поставените цели и задачи се остваруваат (притоа треба да се посвети внимание на механизмите што се применуваат за добивање повратна информација);
- како единицата се менува, со цел за нејзино подобрување.

### Опис на единицата

Описот на единицата ги содржи следниве елементи:

- година на основање, значајни реформи, карактеристики на сегашната состојба;
  - број на вработените - наставно-научен, соработнички, стручен и административен кадар;
  - број на студентите;
  - број на студиските програми на прв циклус студии;
  - број на студиските програми на втор циклус студии;
  - број на студиските програми на трет циклус - докторски студии;
  - други видови на континуирано образование;
- единицата во рамките на националното и меѓународното високо образование.

### Мисија

Секоја единица има своја мисија како насока за развој на подолг период и во сообразност со потребите на општествената заедница и пазарот на трудот.

### Стратегија за остварување на мисијата

Стратегијата за остварување на мисијата на органите на управувањето и раководењето на единицата (во натамошниот текст: менаџментот) се анализира преку согледување на следниве аспекти:

- како се следат промените што се прават на другите високообразовни и научни установи во земјата и во странство (Benchmarking);
- како се менува единицата со цел да се подобри;



- како се приспособува единицата на новите барања, или колку брзо реагира на барањата на надворешната околина;
- како и дали единицата прави стратегиски план за реализација на мисијата;
- кои механизми ги користи менаџментот за унапредување на квалитетот.

## Студиски програми

Самоевалуацијата на студиските програми е основата врз која се врши самоевалуацијата на единицата и опфаќа анализа на:

- описот на студиската(и) програма(и);
- наставниот и помошнонаставниот кадар;
- наставно-образовната дејност;
- студентите;
- просторните и материјалните ресурси;
- логистиката;
- надворешната соработка;
- научноистражувачката дејност.

Студиските и предметните програми подетално се анализираат според:

- описот на студиската(и) програма(и);
- годината на започнување;
- целите;
- бројот на семестрите;
- бројот на предметите;
- бројот на часовите по задолжителните, стручните и изборните предмети (дали со структурата на часовите се развива стручен профил според определбата на студентот);
- степенот на предметните содржини што ги исполнуваат целите: целосно, делумно или незадоволително;
- соодветноста на предметните содржини на дипломата;
- начинот на кој се реализира студентската практика;
- дали е цитирана основната литература за учење: да или не
- дали задоволува односот број на часови за предавања и број на часови за вежби (семинарска работа/теренска настава): целосно, делумно или не задоволува.

## Наставно-научен и соработнички кадар

Во однос на квалификуваноста на кадровскиот потенцијал и нивните компетенции, со самоевалуацијата се врши анализа на:

- структурата на наставниците и соработниците за реализација на наставата на секоја студиска програма;
- вкупниот број вработени со полно работно време во последните пет години;
- структура и број на ангажирани кадри од практиката;
- соодносот на бројот на студентите со бројот на наставниците на студиската програма;
- покриеноста на наставните предмети со наставници: број на дисциплини, број на наставници;



- годишниот фонд на часови/наставник.

### **Наставно-образовна дејност**

Наставно-образовната дејност се оценува според:

- системот на образование;
- применетите начини, облици, методи и технологии во наставно-образовниот процес;
- примената на современи технологии (компјутери, софтверска поддршка, информациона бази и др.);
- реализирањето на наставата со надворешна соработка;
- примената на методите за континуирана проверка на знаењата (колоквиуми, тестови, усни испити);
- придонесот на завршниот испит (дипломска работа) за оформување на стручниот профил;
- видот на вештините за кои студентот се оспособува во текот на студиите;
- должината на просечното време на студирање;
- бројот на студентите кои се запишале во последните три учебни години
- бројот на студенти кои дипломирале во последните три учебни години;
- бројот на студентите од една генерација кои дипломирале во предвидениот рок;
- бројот на запишаните студенти на втор циклус студии во последните пет години;
- бројот на дипломираните студенти на втор циклус студии (магистри и специјалисти) од запишаните во генерација;
- бројот на запишани студенти на трет циклус – докторски студии;
- бројот на докторските дисертации пријавени во последните пет години;
- бројот на докторските дисертации одбранети во последните пет години.

### **Студенти**

Евалуацијата поврзана со студентите се оценува според:

- бројот на новозапишани студенти во однос на предвидените квоти во последните пет години;
- осипувањето на студентите по години;
- видот на облиците во кои студентите учествуваат во оценувањето на квалитетот на наставно-образовниот процес (студентски анкети);
- видовите студентски активности;
- учеството на студентите во управувањето (според Статутот и другите нормативни акти на УКИМ).

### **Просторни и материјални ресурси**

Просторот се оценува според тоа колку ресурсите што се предвидени за поддршка на студентите во учењето соодветствуваат со понудените студиски програми, и тоа:

- просторните услови за изведување на наставно-образовниот процес;
- видот на опремата за теориска и за практична настава;



- просторната организација на практичните вежби;
- компјутерските лаборатории и интернет-приклучоци за студентите;
- библиотеките;
- библиотечниот фонд на учебници и учебни помагала за предметните содржини;

### **Логистика**

Логистиката се оценува според:

- организацијата на студентските служби, (број на вработени, водење евиденција, редовни услуги на студентите);
- услугите во библиотеките (издавањето книги; анкетаирањето на студентите и наставниците за набавка на литература; редовното информирање на студентите и наставниците за пристигнатите книги, итн.);

### **Надворешна соработка**

Надворешната соработка се оценува според:

- соработката со стопанството, со владини институции, невладини организации и со други професионални асоцијации на национално ниво, а во контекст на мисијата, целите и задачите на единицата;
- учеството во европски програми во последните пет години;
- вкупниот број проекти во последните пет години;
- мобилноста на студентите и академскиот кадар:
- меѓународната димензија на студиските програми
- контактите со дипломираните студенти.

### **Научноистражувачка дејност**

Научноистражувачката дејност се оценува според:

- бројот на публикациите во последните пет години;
- вкупниот број пријавени проекти во последните пет години;
- вкупниот број реализирани проекти во последните пет години;
- учеството на семинари, конференции, научни собири (домашни и меѓународни) во последните пет години;
- вкупниот број организирани научни собири во последните пет години;
- гостувањето на странски предавачи;
- освоените награди за научноистражувачка дејност на национално ниво и на меѓународно ниво.

### **Финансирање**

Финансирањето се оценува според:

- начинот на остварување на финансирањето;
- уделот на средствата од буџетот во вкупните средства;
- уделот на студентската партиципација во студиите;
- цената на чинење на студиите за студент/година.



## **Глава трета ОБЕЗБЕДУВАЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТОТ НА АКАДЕМСКИОТ КАДАР НА УНИВЕРЗИТЕТОТ**

### **Критериуми за избор и оценување на квалитетот**

Главни аспекти на оценувањето на квалитетот на академскиот кадар се:

- профилот и квалификациите на академскиот кадар, согласно со општите акти за избор и унапредување;
- спроведувањето на усвоените универзитетски единствени критериуми за избор во наставно-научни звања;
- бројот на предмети за секој циклус на студии и бројот на наставници и соработници со кои се реализира наставата;
- пристапот на единицата за унапредување на знаењата на академскиот кадар;
- соодносот помеѓу образованието и истражувањето;
- оценката на студентите.

### **Мерки за подобрување на квалитетот**

Наставно-научниот односно научниот совет на единицата, врз основа на оцена на академскиот кадар, предлагаат и преземаат мерки за негово усовршување и подобрување, и тоа за:

- создавање претпоставки и изградување механизми за организирано вработување млади стручни кадри кои имаат афинитети за истражувања;
- создавање можности за стручно и научно усовршување во земјата и во странство;
- стимулирање на учеството на визитинг-професори во реализирањето на наставата;
- учество на наши еминентни кадри во универзитетските средини во Европа и во светот;
- преземање мерки за подобрување на материјалниот статус и стимулирање на академскиот кадар;
- обезбедување неопходни финансиски и материјални услови за квалитетна научноистражувачка работа (простор, опрема, инфраструктура, литература, средства).

## **Глава четврта КОМИСИЈА ЗА ЕВАЛУАЦИЈА**

### **Број и состав на членовите на комисијата за евалуација**

Евалуацијата на единицата ја спроведува комисија за евалуација составена од 7 члена, од кои пет се избираат од редот на наставниците, а два од редот на студентите.



Евалуацијата на ниво на студиска програма ја спроведува поткомисија за евалуација на студиската програма од 5 члена, од кои три се избираат од редот на наставниците и два од редот на студентите.

Мандатот на членовите на комисијата од став 1 и на поткомисиите од став 2 на овој член трае четири години, а мандатот на студентите две години, без право на повторен избор.

Наставно-научниот совет, односно научниот совет ги избира, со тајно гласање, членовите на комисијата за евалуација, по предлог на членовите на наставно-научниот совет, односно научниот совет и на студентите, како и членовите на поткомисиите за евалуација на студиските програми, по предлог на наставниците и студентите од соодветната студиска програма.

Структурата на членовите на комисијата за евалуација треба да ги одразува следниве карактеристики: да биде претставена секоја главна структура на единицата, за да се обезбеди максимално учество во самоевалуацијата на сите заинтересирани субјекти; да ги претставува широките погледи на единицата, а не парцијалните мислења на менаџментот; членовите да се во состојба да ги оценуваат силните и слабите страни.

Комисијата за евалуација може да формира посебни стручни тимови за согледување на прашања кои се предмет на оценка на самоевалуацијата.

### **Права и обврски на претседателот и членовите на комисијата за евалуација**

Со комисијата за евалуација на единицата, односно со поткомисиите за евалуација на студиска програма раководи претседател избран од составот на комисијата, односно поткомисијата, од редот на наставниците.

Претседателот на комисијата за евалуација на универзитетот, односно на високообразовната установа ја планира, ја организира и ја координира работата на комисијата; се грижи да овозможи широка дискусија за самоевалуацијата на единицата, со цел да се овозможи составување на општоприфатлив извештај за самоевалуација; остварува службена комуникација со органите на единицата, Универзитетот, како и со Одборот за акредитација и евалуација на високото образование; врши и други работи во врска со спроведувањето на самоевалуацијата.

Членовите на комисијата за евалуација имаат право и должност активно да учествуваат во работата на Комисијата, што е можно пошироко да остваруваат контакти и да ги презентираат мислењата на членовите на академската заедница, како и да се во состојба да ги оценуваат слабите и силните страни на функционирањето на единицата.

## **Глава петта САМОЕВАЛУАЦИОНЕН ПРОЦЕС**

Самоевалуацијата започнува со разговор со менаџментот на единицата, за следниве прашања:

- како единицата ја одржува автономијата (избор на академски и административен кадар, селекција на студенти, менаџмент на средствата и можности за создавање сопствени фондови);

111



- со кои проблеми се соочува менаџментот во остварувањето на зацртаната мисија;
- кои се заложбите на менаџментот во однос на промените за подобрување на квалитетот;
- кои се академските приоритети на единицата;
- кои студиски програми, научни подрачја на истражување, ги оценува за приоритетни;
- каква е врквата на високообразовната установа со нејзините финансиери;
- каква е релацијата на установата и општеството (надворешни партнери, државни институции, високообразовни установи во регионот, во Европа и во светот);
- каква е политиката на единицата во однос на меѓународната соработка.

### **Извештај за самоевалуацијата**

Комисијата за евалуација, врз основа на сопствените истражувања и извештаите на поткомисиите за евалуација на студиските програми, изготвува извештај за резултатите од евалуацијата со оценка на состојбата и со предлози за надминување на констатираните негативни појави во остварувањето на дејноста на единицата.

Поткомисијата за евалуација на студиска програма го доставува извештајот до комисијата за евалуација на единицата и до колегиумот на студиската програма. Комисијата за евалуација на единицата го доставува извештајот до наставно-научниот совет, односно научниот совет на единицата и до комисијата за евалуација на Универзитетот.

Извештајот за самоевалуацијата се пишува за интерни потреби на единицата и на Универзитетот и за екстерни потреби - за надворешна евалуација.

Извештајот треба да биде аналитички и самокритички.

Извештајот содржи:

- вовед, во кој се објаснува процесот на самоевалуација;
- список на членовите на комисијата и работните групи кои учествувале во самооевалуацијата;
- список на органите, субјектите и институциите со кои универзитетот соработувал во самоевалуацијата;
- начинот на кој е остварена дискусија по извештајот и времетраењето на дискусијата;
- приказ на позитивните елементи и на тешкотиите што се појавиле во текот на самоевалуациониот процес.

Појдовна точка на анализата се мисијата и целите на високообразовната установа, во однос на кои таа се проверува и се евалуира.

Анализите ги осветлуваат силните и слабите страни на секоја компонента што е предмет на евалуација. Анализите се проследени со предлози и со корективен план на активности за отстранување на недостатоците и за подобрување на квалитетот.

Структурата и насоките на самоевалуациониот извештај се подготвуваат според насоките утврдени во ова Уптаство.



## **Заклучок на извештајот**

Заклучокот на извештајот за самоевалуација ги има следниве карактеристики:

- да биде објективен, имајќи предвид дека цел на самоевалуацијата е подобрување на квалитетот;
- да ги покаже позитивните страни и присутните недостатоци;
- да содржи предлози за подобрување во форма на корективни мерки.

Во заклучокот на извештајот за самоевалуација задолжително се наведуваат посебни препораки кои укажуваат на преземање соодветни мерки за надминување на констатираните недостатоци.

## **Обем на извештајот**

Извештајот за самоевалуацијата се изготвува во обем од 15 до 25 страници, без прилозите.

## **Потпишување на извештајот**

Извештајот го потпишуваат претседателот и членовите на комисијата за евалуација на единицата.

Со самоевалуациониот извештај треба да биде запознаен деканот односно директорот на единицата и тој да биде потпишан и од негова страна пред да се достави до Комисијата за евалуација на Универзитетот.

## **Објавување на извештајот за самоевалуацијата**

Извештајот за самоевалуацијата се објавува на интернет-страницата на единицата и на Универзитетот.

## **Глава шеста ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

Самоевалуацијата се спроведува на интервали од најмногу три години.  
Во постапката за самоевалуација се зема предвид и оценката од страна на студентите.

Самоевалуацијата се врши согласно со ова Упатство.

Составен дел на ова Упатство е модел на студентска анкета што задолжително се спроведува на единиците на Универзитетот за потребите на самоевалуацијата.

Единиците спроведуваат и друг вид студентски анкети за континуирана проверка и оценка на наставниот кадар и квалитетот на наставата.

Ова Упатство стапува во сила со денот на објавувањето во *Универзитетски гласник*.



**Ректор**

**Проф. д-р Велимир Стојковски**

11



Се пополнува за секој предмет од претходниот семестар

Датум: \_\_\_\_\_

Назив на предметот:	Студиска програма:	Семестар:
Име и презиме на професорот/асистентот кој ги држи предавањата/вежбите:		
Професор		
Асистент		

**А Н К Е Т А**

	Упатство: Внесете соодветното	Легенда: во 10 = одличен 5 = незадоволителен							
		"x" квадратче		10	9	8	7	6	5
1. Подготвеност за предавањата/вежбите.	Проф. Ас.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Квалитет на изведувањето на наставата (начин на изложување на материјалот).	Проф. Ас.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Редовност на часовите и рационално искористување на времето.	Проф. Ас.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Достапност за консултации и комуникација.	Проф. Ас.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Однос кон студентот.	Проф. Ас.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Обезбеденост на соодветен материјал за учење и полагање на предметот.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Усогласеност на вежбите (аудиторски и лабораториски) со предавањата и нивна временска координираност.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Корисност од изведените лабораториски вежби.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Објективност при оценувањето и начин на реализирање на испитот.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Барања што се поставуваат пред студентите (колоквиум, програми и друго) и тежина на испитот.	предав. вежби	многу големи <input type="checkbox"/>	големи <input type="checkbox"/>	соодветни <input type="checkbox"/>	просечни <input type="checkbox"/>	мали <input type="checkbox"/>	мали <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		100–80%	80–60%	60–40%	40–20%	20–0%	20–0%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Моето присуство на наставата беше:	предав. вежби	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Забелешка за подобрување на квалитетот на предметот:

Коментар: