

Osiguranje kvaliteta u nastavnom procesu-validacija i evaluacija programa

Dejan Bokonjić
Univerzitet u Istočnom Sarajevu

Kvalitet

Osnovne karakteristike

- fokusiranje na klijenta
- unapredjenje kvaliteta je stalan proces
- osiguranje kvaliteta samog procesa rada
- akcenat na prevenciji

Kvalitet upravljanja



Pet implementacionih karakteristika

- formulisanje misije i vizije ustanove
- pisanje vodiča za kvalitet
- edukacija i trening
- raspodjela odgovornosti i dužnosti na svim nivoima
- neprestano insistiranje na dobijanju “feedback”-a od strane klijenata

Šta je to najbolja edukacija ?

Kreiranje adekvatnog naučno-nastavnog programa

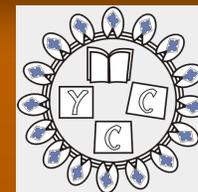
Efikasnost u obrazovanju

- Zadovoljstvo korisnika
- Bolji edukacioni rezultati

Koraci za uvođenje nastavnog programa i njegove realizacije

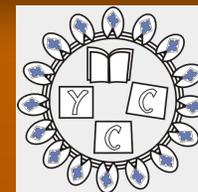


1. eksplicitno definisanje svakog nastavnog predmeta pojedinačno
2. definisanje misije ustanove
3. priprema procedure za uvođenje nastavnih programa
4. organizacija
5. uvođenje procedura za validaciju programa i osiguranje kvaliteta nastavnih predmeta u jedinstven nastavni program



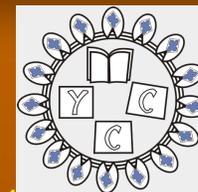
1. Definisiranje misije ustanove

- Svaka visokoškolska institucija mora definisati razlog svog postojanja
- Prilikom definisanja misije treba uzeti u obzir interese pojedinaca, institucija i organizacija koje podupiru postojanje institucije



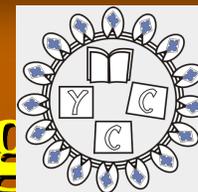
2. Uspostavljanje procedure za uvođenje nastavnih predmeta

- Regulisano putem precizno definisane dokumentacije
 1. Ko može da predlaže
 2. Koje tijelo odobrava uvođenje
 3. Ko vrši validaciju kursa i u kom periodu
 4. Preduslovi za uvođenje nastavnog predmeta



3. Organizacija nastavnih predmeta u jedinstven nastavni program

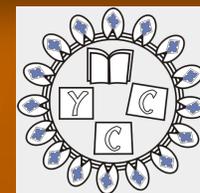
- Organizacija u skladu sa potrebama definisanim u izjavi o misiji institucije
- Obezbeđivanje vertikalne i horizontalne koherentnosti nastavnih predmeta u okviru nastavnog plana i programa



4. Eksplicitno definisanje svakog nastavnog predmeta pojedinačno

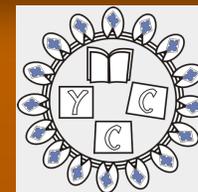
- Preduslovi za pohađanje nastave iz datog predmeta
- Definisanje sadržaja predmeta
- Definisanje nastavnih metodologija (LLL i SDL, interaktivne)
- Nastavni ciljevi
- Nastavni proizvod
- Definisanje metodologije provjere znanja (validnost, pouzdanost, transparentnost)

5. Uvođenje procedura za validaciju programa i osiguranje kvaliteta



Uvod

- **Validacija** je proces gdje se novi program odnosno kurs , pokrenut, odnosno stvoren unutar škole, prolazi unutrašnju i spoljašnju kontrolu prije nego što bude razmatran od strane Vijeća fakulteta
- **Univerziteti su odgovorni za:**
 - Unutrašnju kontrolu kvaliteta
 - Spoljašnju kontrolu kvaliteta
- **svaki Univerzitet organizuje svoj sopstveni sistem unutrašnje kontrole kvaliteta**



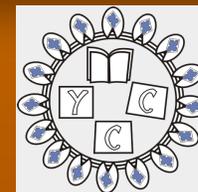
Validacija programa

- Uvod i opis validacionog procesa
- Plan validacijskog procesa
- Predlog novog programa
- Razmatranje predloga od strane Vijeća ili senata fakulteta ili Univerziteta
- Razmatranje predloga od strane dekanata
- Dokumentacija programa
- Program validacije

Validacija programa



- **Glavni cilj validacije programa je:**
 - Program mora da bude koherentan sa postojećim ili budućim naučno nastavnim planom
 - Program zadovoljava potrebe škole, okruženja i društva uopšte
 - Zadovoljenje osnovnih akademskih standarda
 - Obezbjeđivanje dovoljnih finansijskih sredstava
 -

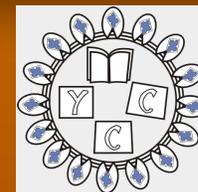


Validacija programa

Pripremanje tačnog plana aktivnosti za validacijski proces

Predlog novog programa- može biti iniciran od strane jednog ili više nastavnika na dotičnom kursu

Razmatranje predloga od strane Vijeća fakulteta



Validacija novog programa

**Razmatranje predloga od strane Dekanskog tima-
slaganje predloga sa strateškim planom
Univerziteta ili fakulteta i obezbjeđenost
materijalnih i ljudskih resursa.**

**Konačno razmatranje i usvajanje predloga od strane
Vijeća - Dokumentacija programa**

Validacija programa

Course document

- Documentation showing demand for the course
- Specialized equipment and facilities available, laboratory and lecture room accommodation, relevant library stock, computer facilities, and etc.
- Listing of staff teaching on course, with their qualifications and staff professional development
- Course management arrangements and arrangements for quality assurance and monitoring
- Detailed plans for the development of course, as well as teaching and learning enhancement

Course background

- a. Introduction to the Faculty
- b. Title of course, award sought and date of submission
- c. Course aims and objectives
- d. Duration and general structure of course
- e. Relationships with professional and academic bodies, course advisory boards.

Admission criteria and curriculum

- 2. *Admission criteria*
- a. Admission requirements and procedures.

3. Curriculum, examinations and syllabuses

- *3. Curriculum, examinations and syllabuses*
- a. Course curriculum, class timetables giving contact hours, learning and teaching methods and course credits, student workload, compulsory and optional course elements, compensation arrangements
- b. Schedule of examinations, structure and weighting of each examination, regulations for progress to next stage,
- c. Details of each course unit, including aims, learning outcome, objectives, syllabus, assessment criteria, teaching and learning processes, credits allocated (ECTS), and reading lists (essential and background).

Validacija novog programa



Panel

- Predsjednik tima za validaciju – iskusan profesor sa druge visokoškolske ustanove
- Dva člana kancelarije ili tima za kvalitet
- Min. dva spoljašnja eksperta

Validacija novog programa



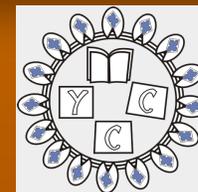
Plan validacije

Preliminarni razgovori

- Razgovor sa Dekanom i menađerskim strukturama ustanove
- Posjeta i obilazak mjesta organizacije kursa
- Razgovor i diskusija sa predlagačima kursa
- Radna verzija izvještaja
- Prezentovanje rezultata menadzerskim strukturama predlagačima i članovima Vijeća
- Završni izvještaj

Šta mora biti obuhvaćeno

- Kako predviđeni ciljevi programa koreliraju sa referentnim programima i njihovim ciljevima?
- Da li su ciljevi programa adekvatni?
- Da li su metode ispitivanja studenata dobro izabrane i da li koreliraju sa ciljevima učenja?
- Da li postoje dokazi da će znaje studenata i njihove vještine biti unaprijeđene nakon uvođenja novog programa ?
- Da li su metode učenja i rada sa studentima u skladu sa proklamovanim ciljevima programa
- Da li je kadar dovoljno educiran i da li ga ima dovoljno?
- Da li su izvori učenja dostupni i da li ih ima dovoljno prema predviđenom broju studenata ?
-

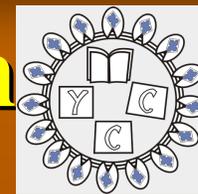


Validacija novog programa

Validacijski report

- odobrava kurs ili odobrava uz određene korekcije
- prosleđuje se Dekanatu i Vijeću fakulteta
- prosjeđuje se nakon konačnog usvajanja predlagачima radi implementacije
- Vijeće odobrava program
- *Ministarstvo obrazovanja odobrava program*

Odnos nastavnog plana, realnih potreba društva i studentskih očekivanja



Nastavni plan i program

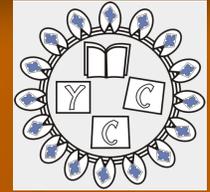


Nastavni plan i program

- Nakon validacije programa, on počinje da se implementira i teče jedno određeno vrijeme.....
- Nakon godinu dana potrebno je provjeriti kvalitet programa, odnosno da li program ispunjava kriterijume postavljene prije njegovog uvodjenja

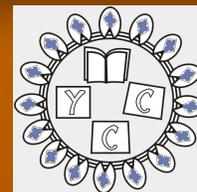
Osiguranje kvaliteta programa

- definisanje jasnih ciljeva programa
- dizajn i sadržaj programa
- metodologija rada sa studentima
- dostupnost adekvatnog materijala za učenje
- tijelo i procedura za odobravanje programa
- monitoring programa
- redovne periodične evaluacije programa
- povratna informacija o kvalitetu programa
- aktivno učešće studenata



Osiguranje kvaliteta nastave na Univerzitetima-evaluacija

- **ad hoc evaluacija:**
 - kursevi
 - naučno-nastavni programi
- **sistem periodične evaluacije**
 - kursevi
 - naučno-nastavni programi



Procedure za unutrašnju evaluaciju

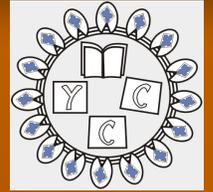
- unutrašnja evaluacija
 - Naučno-nastavni programi i Univerziteti u 2004 organizovane od strane EU komisije
 - → svake četiri godine: evaluacija naučno nastavnog programa

Glavni principi



- orijentisano prema promociji kvaliteta (ne prema sankcionisanju)
- odgovornost leži unutar svakog odjeljenja
- poseban akcenat se stavlja na naučno nastavni program u cjelini i na svaku komponentu (evaluacija naučno-nastavnog programa i predmeta)
- poštujući Univerzitetsku proceduru sa dosta mjesta za lokalnu adaptaciju
- podrška od strane Ministarstva Obrazovanja

Mjerenje kvaliteta u visokom obrazovanju



- EFQM-drugi standardi
- Instrumenti za mjerenje
- PROZA
- Upitnici
-

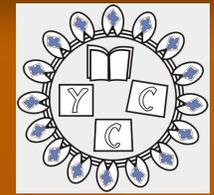
European framework for quality management



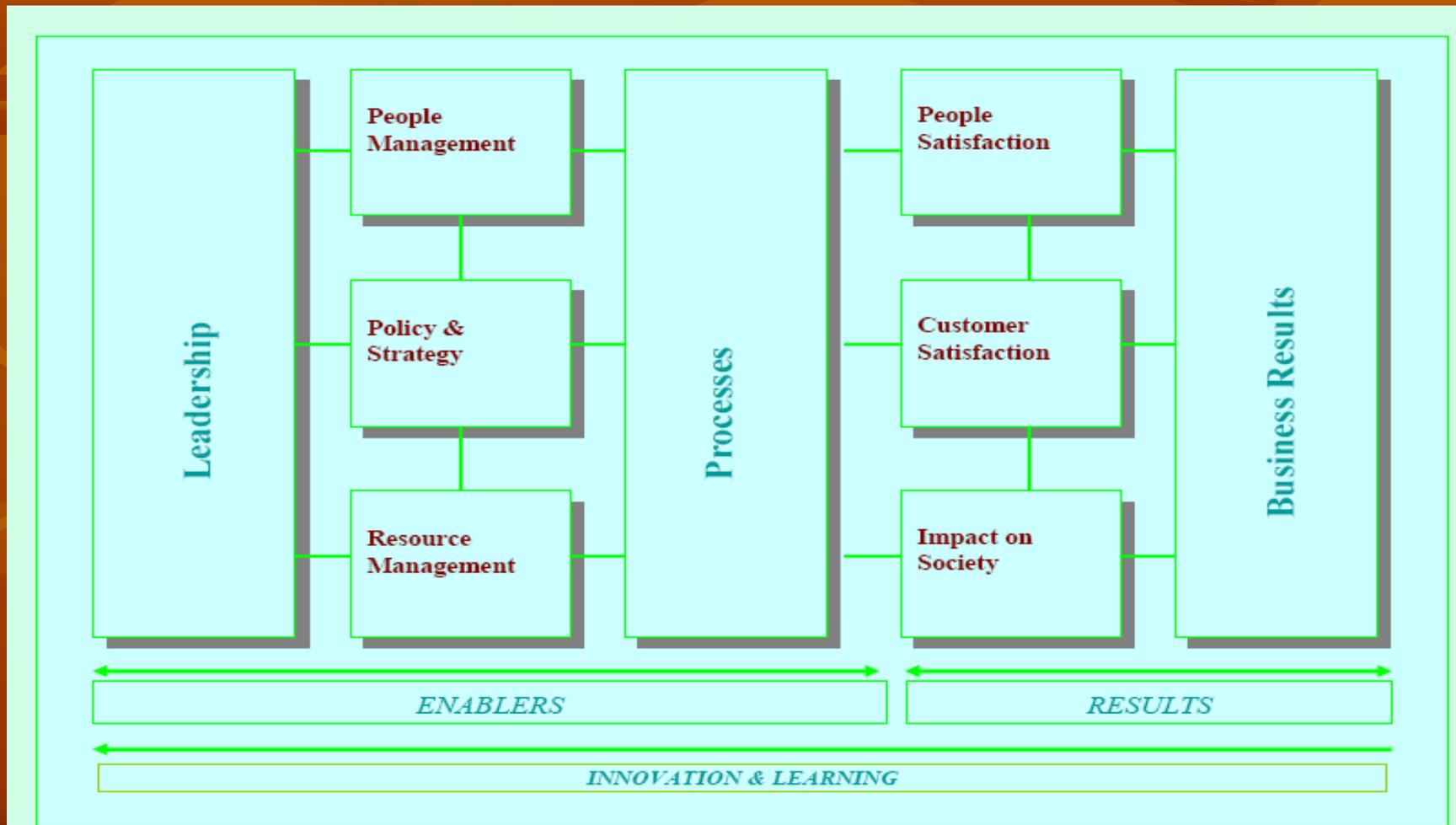
EFQM:

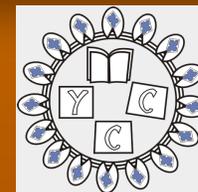
European Foundation for Quality Management

- **Founded in 1988 by 14 trendsetting European companies,**
- **Supported by the European Commission**
- **Actual number of members: ± 500**
 - **Multinationals**
 - **Large national companies**
 - **Research institutions**



EFQM model





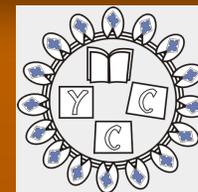
PROZA-PROSE

- Instrument za samo-evaluaciju u visokom obrazovanju
- Vidi: <http://www.prose.be/eng/index.htm>

Metodologija rada

- Formiranje tima za kontrolu kvaliteta
- Sastav tima
- Dužnosti i zadaci
- Potreban materijal
- Pisanje samo-evaluacionog izveštaja
- Slanje izvještaja spoljašnjoj komisiji (strani eksperti ili domaći)
- Priprema i organizacija posjete eksperata

Metodologija rada



- Deset sekcija (EFQM) koje su bile pokriveno upitnicima i koje su evaluirane tokom samo evaluacije i spoljašnje evaluacije:
- Misija i ciljevi Ustanove
- **Naučno nastavni program**
- Menadzment Univerziteta
- Osoblje
- Studenti
- Oprema
- Finansije
- Međunarodni položaj ustanove
- Interni sistem kontrole kvaliteta
- Razvojni planovi

Metodologija rada



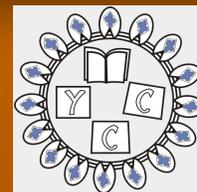
- Upitnik-10 sekcija, svaka sekcija 10 pitanja
- Maksimalni skor je 50 a minimalni skor je 5 bodova,.
- **Mjerljive činjenice** su ocjenjivane sa 1 (slabo); 2 (dovoljno); 3 (dobro); 4 (vrlo dobro); i 5 (izvrsno).
- **Komentari su vrijednovani** sa 1 (potpuno se ne slažem); 2 (ne slažem se); 3 (ne znam); 4 (slažem); i 5 (potpuno se slažem).

Izvještaj spoljašnjih eksperata



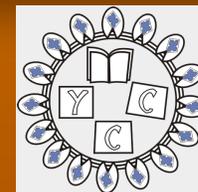
Formulisanje mišljenja o karakteristikama ustanove baziranom na

- samo-evaluacionom izvještaju;
- statističkim podacima skupljenim od strane institucije:
- statutu institucije, pravilima i procedurama.....;
- skupljanje podataka na samoj Instituciji tokom spoljašnje posjete



Zaključak

- pisanje finalnog izvještaja sa predlozima za unapređenje datog programa
- tačan uvid u trenutno situaciju i praćenje brzine promjena
- mnogi problemi mogu biti riješeni na jednostavan način i bez velikih materijalnih sredstava



Sugestije za reviziju postojećeg programa

- struktura kursa ili predmeta
- kursevi koji su uslov za slušanje postojećeg kursa
- opis kursa
- ciljevi kursa i zadaci kursa
- metode učenja
- sadržaj kursa
- literatura (obavezna i dodatne – knjige, žurnali i www)
- smještaj i materijalna dobra
- plan razvoja kadrova