



- **SENAT** -

Number: IUS-SENAT 11- 1044-2/14
Sarajevo, April 4, 2014

Pursuant to Article 53, Paragraph (3) and Article 108, Paragraph (9) of the Law on Higher Education („Official Gazette of Canton Sarajevo“, issue no.: 42/13 – Consolidated Text), Senate of the International University of Sarajevo, at its 38th meeting held on April 4, 2014, adopted:

**BOOK OF RULES ON PROCEDURE
Of Effective Teaching Processes of the Academic Staff**

I

Procedure of monitoring and recording the proper and regular fulfilling of the teaching obligations of the academic staff (hereinafter: Effective Teaching Processes of the Academic Staff procedure) is conducted:

- a) By the Program Coordinators and
- b) By the Deans.

Effective Teaching Processes of the Academic Staff procedure is conducted through the **B-6 form**.

II

B-6 form from the preceding Article is the integral part of this Book of Rules (**Attachment I**).

III

As a part of the procedure of Effective Teaching Processes of the Academic Staff, Program Coordinators and Deans are allowed to:

- a) Check pedagogical documents;
- b) Talk with academic staff member;
- c) Visit a class.

IV

Effective Teaching Process of the Academic Staff procedure is conducted on semester basis (fall and spring semester respectively), for each academic staff member, for at least one course.

V

By the end of semester, Program Coordinator submits to the Dean a filled in **B-6 form** for each academic staff member from the respective study program, for comments and recommendations.

The Dean prepares and presents overall report on Effective Teaching Process of the Academic Staff procedure to the Faculty Council for discussion.

The Dean submits one copy of the overall Report to the QA Team for information as well.



VI

Once the Effective Teaching Process of the Academic Staff procedure is completed, **B-6 forms** are submitted to the QA Office.

VII

Breach of the provisions of this Rulebook can be a ground for disciplinary procedure.

VIII

This Rulebook becomes effective as of the date of adoption.

By adoption of this Rulebook, the Rulebook no.: IUS-SENAT 11-925/13 of April 4, 2013 is no longer effective.

R E C T O R

Prof. Dr. Yücel Oğurlu

Delivered to:

1x Faculty Deans
1x IUS Academic staff
1x QA Office
1x a/a

**Attachment I****B-6****Effective Teaching Processes of the Academic Staff**

Lecturer's Name:				
Course Code and Title:				
Academic Year				
Teaching		Yes	Partially	No
Lecturer demonstrated effective skills in class organization				
Lecturer presented clear lecture outline				
Lecturer used highly effective teaching methods in class				
Lecturer demonstrated a particular skill in communicating with students effectively				
Lecturer emphasized important points by using visual aids and graphics				
Lecturer used appropriate intonation and moderated discussions with enthusiasm				
Lecturer is excellent in class management and managing student's behavior effectively				
Lecturer demonstrated high level of effectiveness in encouraging student's interaction and involvement in learning				
Lecturer presented relevant content, up to the level of student's understanding and expectation				
Lecture and material match the learning outcomes and the purpose of the course				
Lecturer demonstrated a significant depth of knowledge and command of the subject matter				
Monitoring		Yes	Partially	No
Lecturer provided to students updated knowledge in the subject matter				



Lecturer announced office hours and provided his/her email for communication with students			
Lecturer announced course schedule and consultation hours			
Lecturer provided appropriate course syllabus with clear content			
Assessment components are appropriate for grading student's examinations and assignments			
Lecturer provided textbooks, reading materials and Web-based materials			
Course objectives and learning outcomes are precisely and clearly defined			
The title of the course, course contents, learning objectives and learning outcomes are interrelated			
Lecturer explained class attendance and plagiarism policy			
Lecturer emphasized student's attendance			
Lecturer applied appropriate grading system and made balanced distribution of student's grades/marks			
Lecturer submitted Course Report File			
Program Coordinator's Comments			
<p>Name:</p> <p>Date:</p>			
Dean's Comments and Recommendations			
<p>Name:</p> <p>Date:</p>			



- **SENAT** -

Broj : IUS-SENAT 11- 1044-2/14
Sarajevo, 04.04.2014. godine

Na osnovu članova 53. stav (3) i 108. stav (9) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 42/13 - Prečišćeni tekst), Senat Internacionalnog univerziteta u Sarajevu, na 38. sjednici održanoj dana 04.04.2014. godine, usvaja

P R A V I L N I K **o postupku praćenja efikasnosti nastavnog procesa**

I

Postupak praćenja i evidentiranja redovnog i urednog ispunjavanja obaveza akademskog osoblja (u daljem tekstu: postupak praćenja efikasnosti nastavnog procesa), provodi se od strane:

- c) program koordinatora i
- d) dekana.

Postupak praćenja efikasnosti nastavnog procesa provodi se uz pomoć **B-6** obrasca.

II

Obrazac **B-6** iz prethodnog člana sastavni je dio ovog Pravilnika – **(prilog I)**.

III

U okviru postupka praćenja efikasnosti nastavnog procesa, program koordinator i dekan ovlašteni su:

- a) provjeravati pedagoške dokumente;
- b) razgovarati sa članom akademskog osoblja;
- c) posjećivati predavanja i vježbe.

IV

Postupak praćenja efikasnosti nastavnog procesa provodi se na semestralnoj bazi (za zimski i ljetni semestar), za svakog člana akademskog osoblja, za najmanje jedan predmet.

V

Najkasnije do kraja semestra, program koordinator dostavlja dekanu popunjen **B-6** obrazac za svakog člana akademskog osoblja sa studijskog programa, radi komentara i preporuka.

Dekan priprema i prezentira vijeću fakulteta zajednički izvještaj o postupku praćenja efikasnosti nastavnog procesa, koje diskutuje o istom.

Dekan dostavlja Timu za osiguranje kvaliteta jednu kopiju zajedničkog izvještaja o postupku praćenja efikasnosti nastavnog procesa.



VI

Po okončanju postupka praćenja efikasnosti nastavnog procesa, **B-6** obrasci se dostavljaju Uredu za osiguranje kvaliteta.

VII

Nepostupanje po ovom pravilniku može predstavljati osnov za disciplinsku odgovornost zaposlenika.

VIII

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Danom usvajanja ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik, broj: IUS-SENAT 11-925/13 od 04.04.2013. godine.

REKTOR

Prof. Dr. Yücel Oğurlu

Dostaviti:

- 1x Dekani fakulteta
- 1x Akademsko osoblje IUS-a
- 1x Ured za osiguranje kvaliteta
- 1x a/a

Prilog I

B-6

Praćenje efikasnosti nastavnog procesa

Ime i prezime člana akademskog osoblja:			
Šifra i naziv predmeta:			
Studijska godina:			
Nastava	Da	Djelimično	Ne
Član akademskog osoblja je demonstrirao efikasnost u organizaciji nastavnog procesa			
Član akademskog osoblja je prezentirao jasan okvir predavanja/vježbe			
Član akademskog osoblja je koristio visoko efikasne nastavne metode			
Član akademskog osoblja je demonstrirao naročitu vještinu efikasne komunikacije sa studentima			
Član akademskog osoblja je istakao važne segmente koristeći vizualna pomagala i grafike			
Član akademskog osoblja je koristio odgovarajuću intonaciju i moderirao diskusije sa entuzijazmom			
Član akademskog osoblja je odlično vladao predavanjem/vježbom i efikasno kontrolirao ponašanje studenata			
Član akademskog osoblja je demonstrirao visoku efikasnost u poticanju studenata na interakciju i učešće u procesu učenja			
Član akademskog osoblja je prezentirao relevantan nastavni sadržaj, u skladu sa nivoom razumjevanja i očekivanja studenata			
Predavanja/vježbe i nastavni materijal odgovaraju ishodima učenja i cilju nastavnog predmeta			
Član akademskog osoblja je demonstrirao značajnu dubinu znanja predmetne materije			
Praćenje	Da	Djelimično	Ne
Član akademskog osoblja je pružio studentima aktuelne spoznaje iz predmetne materije.			
Član akademskog osoblja je naznačio sate za konsultacije i dao studentima svoju e-mail adresu za komunikaciju			



Član akademskog osoblja je objavio raspored održavanja nastave i vrijeme za konsultacije			
Član akademskog osoblja je pružio odgovarajući silabus predmeta sa jasnim sadržajem			
Komponente za ocjenjivanje su odgovarajuće za ocjenjivanje ispita i studentskih zadataka			
Član akademskog osoblja je pružio nastavne materijale za savladavanje predmeta			
Cilj predmeta i ishodi učenja su precizno i jasno definirani			
Naziv predmeta, sadržaj predmeta, ciljevi i ishodi učenja su međusobno povezani			
Član akademskog osoblja je objasnio pravila o prisustvu i plagijatu			
Član akademskog osoblja je istakao značaj prisustva studenata na nastavi			
Član akademskog osoblja je primjenio odgovarajući sistem ocjenjivanja i osigurao balansiranu distribuciju ocjena			
Član akademskog osoblja je predao izvještaj o predmetu			
Komentari program koordinatora			
<p>Ime i prezime:</p> <p>Datum:</p>			
Komentari dekana			
<p>Ime i prezime:</p> <p>Datum:</p>			