

Na temelju članka 39. Statuta Veleučilišta 'Marko Marulić u Kninu, Stručno vijeće Veleučilišta „Marko Maruliću“ u Kninu na 4. izvanrednoj sjednici održanoj 7. ožujka 2020. godine donosi:

PRAVILNIK O PROVOĐENJU STUDENTSKIH ANKETA I O POSTUPANJU PO PROVEDENOJ EVALUACIJI NASTAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se cilj provođenja studentske ankete o kvaliteti nastavnog rada (u daljnjem tekstu Anketa), sadržaj ankete, odgovornost za njeno provođenje, analizu i prikupljanje informacija, vrijeme i način provođenja, način prikaza rezultata, raspoloživost podataka te postupanje po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave, nastavnika i predmeta od strane studenata (u daljnjem tekstu Pravilnik) na Veleučilištu Marko Marulić u Kninu (u daljnjem tekstu Veleučilište) u svrhu osiguravanja i unapređivanja kvalitete nastave.
- (2) Ovim Pravilnikom utvrđuje se stupanj povjerljivosti studentskih anketa i njihovih rezultata te sankcije za nepridržavanje, odnosno povredu povjerljivosti (anonimnosti).
- (3) Vrednovanje kvalitete izvedbe nastave i nastavnog rada nastavnika na pojedinom predmetu i samog predmeta provodi se dva puta godišnje i to krajem zimskog i ljetnog semestra. Prihvatljivim uzorkom ispitanika smatra se uključenost najmanje 50% populacije studenata u semestru u kojem se provodi anketiranje.
- (4) Za Odluku o provođenju studentskih anketa zadužen je Odbor za unapređenje kvalitete (u daljnjem tekstu Odbor).
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

I. 1. Informiranje studenata i nastavnika o postupku

Članak 2.

- (1) Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete Veleučilišta (dalje: Ured) i Odbor informiraju studente i nastavnike o postupku.
- (2) Načini informiranja su tiskani materijali i ostali prikladni načini informiranja.

II. PROVEDBA STUDENTSKE ANKETE

Članak 3.

- (1) Cilj provođenja anketa je vrednovanje kvalitete izvedbe nastave i nastavnog rada nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu i samog predmeta od strane studenata na

Veleučilištu, a u svrhu unapređenja kvalitete nastavnog rada i rada suradnika na Veleučilištu,

- (2) Anketa zadovoljstva nastavom obuhvaća sve oblike nastave odabranog predmeta.

Članak 4.

- (1) Anketu provodi anketar kojeg imenuje Ured u suradnji s Odborom.
- (2) Anketa se provodi svakog semestra prije završetka nastave.
- (3) Iznimno, zbog posebnosti studija, anketa se može provesti i u drugo vrijeme uz odgovarajuću odluku dekana. Odluka mora sadržavati razloge zbog kojih se anketa želi provesti u drugo vrijeme te treba biti dostavljena Uredu najkasnije mjesec dana od donošenja odluke.
- (4) Troškove provođenja ankete snosi Veleučilište.
- (5) Podaci se mogu koristiti samo na način koji čuva privatnost nastavnika i studenata.
- (6) Izvodi se u vidu elektroničkog ili tiskanog upitnika, o čijem sadržaju i obliku odlučuje Odbor.

Članak 5.

- (1) Sadržaj anketnog upitnika prije provedbe ankete usvaja Odbor.
- (2) Anketni upitnik sadrži pitanja koja se odnose na studenta, pitanja koja se odnose neposredno na kvalitetu nastavnika i pitanja koja su važna za procjenu kvalitete nastave.
- (3) Anketni upitnici izrađuju se u digitalnom obliku i dostupni su u Uredu.

Članak 6.

- (1) Odbor u suradnji sa Referadom i Višim stručnim referentom za poslove nastave i izdavačke djelatnosti dostavlja Uredu:
 - Excel datoteku sa sljedećim podacima: naziv predmeta, šifra predmeta, ime i prezime nastavnika, e-mail nastavnika, vrsta nastave (predavanja, vježbe ili seminari), broj studenata;
 - ime anketara.
- (2) Ako isti predmet izvodi više nastavnika po grupama, potrebno je za svakog od njih dostaviti podatke kao i za svaku grupu studenata.
- (3) Ako jedan nastavnik izvodi više predmeta, za svaki od tih predmeta je potrebno ispuniti podatke.
- (4) Tražene podatke Odbor mora dostaviti Uredu elektronskim putem najkasnije mjesec dana prije početka provođenja ankete.

- (5) Pripremne radnje obuhvaćaju:
- ažuriranje anketnih upitnika (aktualizacija naziva predmeta i imena izvođača nastave)
 - izrada uputa anketarima
 - edukacija anketara
 - izrada uputa za studente
 - izrada rasporeda provedbe anketiranja; priprema informatičkih dvorana i učionica koje uključuje postavljanje linkova za pristup anketama na radnu površinu svih računala koja će biti korištena za anketiranje.
- (6) Obavijest o početku anketiranja se objavljuje na web stranicima Veleučilišta i Studentskog zbora.

II. 1. Tijek anketiranja

Članak 7.

- (1) Ured u dogovoru s nastavnicima određuju termine u kojima će se provoditi studentska anketa te ih obavještava o vremenu trajanja ankete.
- (2) Provedbu ankete nadziru anketari.
- (3) Ispunjavanju anketnih upitnika ne smiju prisustvovati nastavnici i suradnici Veleučilišta.
- (4) Tijekom anketiranja studentima se mogu davati tehničke i organizacijske upute i pojašnjenja. Sve druge informacije ili izjave, a i vrijednosni sud o pojedinim nastavnicima i suradnicima tijekom anketiranja zabranjeni su.
- (5) Postupak anketiranja:
- sukladno rasporedu provedbe anketiranja zaduženi anketar prije provedbe Ankete zadovoljstva nastavom kontaktira predmetnog nastavnika na čijoj će nastavi biti anketiranje i obavještava ga o organizaciji i trajanju anketiranja.
 - anketar studentima čita uputu, odgovara na moguće upite te brine o disciplini za vrijeme provođenje ankete.
 - ispunjavanje svakog dijela anketnog upitnika moguće je odbiti.

Članak 8.

- (1) Zapisnik o broju ispunjenih anketnih upitnika priprema Ured.
- (2) Zadatak Ureda je ustanoviti regularnost provedbe ankete te ukupni broj studenata koji su obavili anketiranje.
- (3) Ured u zapisniku navodi također i druga zapažanja i zaključke u vezi tijeka anketiranja.
- (4) Na kraju Ured zapisnik dostavlja dekanu Veleučilišta te informira Odbor za kvalitetu.

Članak 9.

- (1) Postupak obrade rezultata ankete zadovoljstva nastavom je slijedeći:
 - a. podaci s anketnih upitnika prenose se tabličnim i grafičkim prikazima
 - b. formira se lista sumarnih podataka
 - c. temeljem evidencijskih lista i obrade podataka formira se nastavnički list.
- (2) Sve osobe koje imaju pristup ili su upoznate s podacima iz ankete zadovoljstva nastavom dužne su čuvati tajnost podataka.

Članak 10.

- (1) Za pohranu obrađenih podataka zadužena pismohrana Veleučilišta.
- (2) Izvješće o rezultatima ankete priprema Ured. S rezultatima trebaju biti upoznati Odbor, dekan, prodekan za nastavu i pročelnici Odjela.
- (3) Ured dostavlja dekanu sumarne rezultate provedbe ankete zadovoljstva nastavom, a pročelnicima odjela Izvješće o rezultatima ankete zadovoljstva nastavom za odjele za koji su odgovorni i nastavničke listove u digitalnom obliku za svakog nastavnika. Pročelnici dostavljaju nastavnicima putem e-maila nastavničke listove sa statističkim rezultatima ankete koji se odnose samo na njega.
- (4) Analiza rezultata usmjerava se za unaprjeđenje kvalitete studija.
- (5) Objavljivanje obavijesti o pojedincima, izrada rang lista i slično, nije dopušteno.

Članak 11.

- (1) Kvaliteta izvedbe nastave iz pojedinih predmeta iskazuje se srednjom ocjenom svih elemenata vrednovanja. Zadovoljavajućom srednjom ocjenom, kod vrednovanja rada nastavnika i suradnika, smatra se ocjena 3,0 ili više.

Članak 12.

- (1) Mjere se poduzimaju prema nastavnicima i suradnicima koji su ocijenjeni nezadovoljavajućom ocjenom.

Članak 13.

- (1) Ured će preko pročelnika, a uz znanje dekana i prodekana za nastavu, upoznati nastavnika koji je dobio nezadovoljavajuću ocjenu s rezultatima ankete i zatražiti njegovo pismeno očitovanje. Nezadovoljavajuća ocjena se smatra:
 - a) ukupna prosječna ocjena manja od 3,00,
 - b) prosječna ocjena nekog od pitanja manja od 3,00,
 - c) iz komentara studenata vidljiva mogućnost postojanja grubog kršenja uobičajenih etičkih normi.

- (2) Nastavnik je dužan u roku od 8 dana od dana obavljenog razgovora dostaviti dekanu pisano očitovanje u kojem treba dati svoje prijedloge za poboljšanje izvedbe nastave ili drugih ocijenjenih/komentiranih elemenata rada.
- (3) Pročelnik odjela upozorit će nastavnika odnosno suradnika na mogućnost poduzimanja neke od mjera predviđenih ovim Pravilnikom za slučaj ponavljanja nezadovoljavajuće ocjene prigodom slijedeće evaluacije rada nastavnika odnosno suradnika.

Članak 14.

- (1) Kad je prosječna ocjena izvedbe nastave nastavnika odnosno suradnika u dvije godine uzastopce manja od 3,00 potrebno je poduzeti dodatne korektivne aktivnosti.

Članak 15.

- (1) Ako je zabilježen broj ispunjenih anketnih listova manji od 50% upisanih u semestru u kojem se provodi anketiranje, potrebno je dodatno procijeniti stanje prije eventualnog poduzimanja korektivnih aktivnosti zbog nezadovoljavajućih rezultata studentske ankete.
- (2) Ako je pri evaluaciji prisutno manje od 5 studenata, uz anketni rezultat stavlja se dodatna oznaka (npr. zvjezdica) te je za slučaj nezadovoljavajuće ocjene potrebno dodatno procijeniti stanje prije eventualnog poduzimanja korektivnih mjera.

Članak 16.

- (1) Korektivne aktivnosti su aktivnosti privremenog karaktera i traju do trenutka postizanja zadovoljavajuće razine kvalitete nastavnog procesa kod određenog nastavnika odnosno suradnika.
- (2) Korektivne aktivnosti podrazumijevaju izricanje jedne od slijedećih mjera:
 - a)upućivanje nastavnika odnosno suradnika na stručno osposobljavanje za kvalitetniju izvedbu nastave,
 - b)određivanje sunositelja tog predmeta za idući ciklus izvođenja nastave.
- (3) U prijedlogu se moraju navesti razlozi zbog kojih se predlaže izricanje mjere.
- (4) Navedene mjere izriče dekan na prijedlog pročelnika odjela na kojem se predmet izvodi. Prijedlog mjera za postizanje zadovoljavajuće razine kvalitete podnosi se u pisanom obliku. Prijedlog mora biti obrazložen i u njemu se moraju navesti razlozi zbog kojih se predlaže izricanje mjera.
- (5) Nastavniku odnosno suradniku, koji je dva puta uzastopce dobio nezadovoljavajuću ocjenu, mogu se istodobno izreći obje navedene mjere.

Članak 17.

- (1) Niti jedna od poduzetih mjera ne može neposredno utjecati na plaću nastavnika na kojeg je primijenjena, niti na druga prava i obveze iz radnog odnosa.
- (2) Uz propisane mjere, odlukom Uprave i Odbora, mogu se uvesti i provesti i druge mjere koje ne smiju utjecati na prava i obveze koje proizlaze iz radnog odnosa nastavnika.
- (3) Pored primjene neke od propisanih mjera, dekan je sukladno Zakonu i Statutu Veleučilišta ovlašten i pokrenuti postupke koji utječu na radno-pravni status zaposlenika:
 - u slučaju da je prosječna ocjena nastavnika/vanjskog suradnika u tri uzastopna provođenja studentske ankete i provedenih korektivnih postupaka manja od 3,0 neće se obnoviti ugovor s vanjskim suradnikom za iduću akademsku godinu.
- (4) Iznimno, dekan Veleučilišta uz suglasnost prodekana i pročelnika može odobriti da se okolnosti iz stavka 3. ovog članka ne primjenjuju na pojedinog nastavnika-vanjskog suradnika uz obrazloženje.

III . PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o postupku vrednovanja kvalitete nastavnika i nastave od strane studenata Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu (Klasa: 003-01/09-01/13, Urbroj: 2182/1-40/1-09-20) od 05. lipanj 2009. godine i PRAVILNIK o postupanju po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave nastavnika i kolegija od strane studenata (Klasa: 003-01/09-01/13, Urbroj: 2182/1-40/1-09-20) od 5. lipnja 2009. godine.

Članak 19.


- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i ovaj Pravilnik.

Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 003-01/20-02/03
Urbroj: 2182/1-12/3-2-20-1-6
Knin, 7. veljače 2020.

Dekanica
Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu


Lovorka Blažević, v. pred.

VELEUČILIŠTE MARKO MARULIĆ
KNIN