

POLITEHNIKA PULA
Visoka tehničko-poslovna škola s p.j.

PRAVILNIK
O STUDENTSKOJ ANKETI PRI PROCJENI
KVALITETE RADA NASTAVNIKA I
KVALITETE IZVEDBE KOLEGIJA
SKSP.20.16-A

Pula, travanj. 2012.

Na temelju članka 37. Statuta Politehnike Pula Visoke tehničko poslovne škole u Puli, Nastavničko vijeće Škole dana 23. travnja 2012. godine, donosi sljedeći

**PRAVILNIK
O STUDENTSKOJ ANKETI
PRI PROCJENI KVALITETE RADA NASTAVNIKA I KVALITETE IZVEDBE
KOLEGIJA**

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija Studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i kvaliteti izvedbe kolegija (u daljnjem tekstu anketa), ciljevi i namjena ankete, pravila provođenja ankete, način raspodjele anketnog materijala, postupci anketiranja, obuka anketara, prikupljanje anketnog materijala, obrada podataka, raspoloživost podataka te način prikaza rezultata ankete.

(2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. Organizacija ankete

Članak 2.

(1) Odgovornost za provedbu ankete i koordiniranje aktivnosti svih sudionika uključenih u izvedbu delegira se Odboru za osiguravanje kvalitete.

(2) Odbor za osiguravanje kvalitete ima sljedeće ovlasti prilikom provođenja ankete:

1. u dogovoru s prodekanom za nastavu odlučuje o načinu i terminima provedbe ankete
2. skrbi o osiguravanju dovoljnog broja anketnih listova
3. provodi pripremne aktivnosti i edukaciju anketara
4. osigurava unos u računala i obradu rezultata ankete
5. predlaže dekanu i prodekanu za nastavu poboljšanja i promjene anketnog upitnika
6. obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom ili odlukama Nastavničkog vijeća

Članak 3.

(1) Za provedbu ankete, uz Odbor za osiguravanje kvalitete, odgovoran je i prodekan za nastavu.

(2) Za analizu rezultata ankete i poduzimanje mjera za poboljšanje kvalitete izvedbe nastave odgovorni su: dekan, prodekan za nastavu i Odbor za osiguravanje kvalitete.

III. Cilj i sadržaj ankete

Članak 4.

(1) Cilj provođenja ankete jest vrednovanje nastavnog rada nastavnika na pojedinom kolegiju te kvalitete izvedbe cjelokupne nastave na pojedinom kolegiju tijekom akademske godine.

Članak 5.

- (1) Uzorak anketnog upitnika nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Pravilnika.
(2) Izmjene i/ili dopune anketnog upitnika donosi prodekan za nastavu i Odbor za osiguravanje kvalitete

Članak 6.

(1) Anketni upitnik sadrži grupu pitanja koja se odnose na:

1. ispitanika (studenta)
2. kvalitetu rada nastavnika
3. kvalitetu izvedbe kolegija

(2) U prilogu anketnog upitnika ispitanik (student) piše svoja zapažanja i prijedloge koji se odnose na:

1. rad nastavnika/ nastavnice
2. izvedbu kolegija

IV. Pripremne aktivnosti

Članak 7.

- (1) Prodekan za nastavu sastavlja plan vrednovanja nastavnika i kolegija zasebno za zimski semestar i ljetni semestar tekuće akademske godine.
(2) Anketom je obuhvaćen svaki nastavnik i svaki kolegij iz studijskog programa.
(3) Anketom se obuhvaća sve oblike nastave odabranog kolegija: predavanja, vježbe i seminari.

Članak 8.

- (1) Jedinica za osiguravanje kvalitete, na osnovi plana provedbe ankete sastavljenog od strane prodekana za nastavu, iskazuje plan za tiskanje potrebnog broja anketnih upitnika.
(2) Odbor za osiguravanje kvalitete organizira obuku anketara najkasnije tjedan dana prije provedbe ankete.

V. Rukovanje anketnim materijalom

Članak 9.

- (1) Prodekan za nastavu dostavlja Odboru za osiguravanje kvalitete anketni materijal.
- (2) Odbor za osiguravanje kvalitete dogovara s prodekanom za nastavu termine za provođenje studentske ankete te okvirno trajanje ankete.
- (3) Odbor za osiguravanje kvalitete dužna je studentima osigurati sve informacije o anketi, njenom sadržaju, namjeni i terminima provođenja kao i mogućnosti primjedbi za provođenje putem pisane žalbe.

VI. Vrijeme provođenja ankete

Članak 10.

- (1) Studentska ocjena rada pojedinih nastavnika i kolegija provodi se jednom u zimskom semestru i jednom u ljetnom semestru tekuće akademske godine.
- (2) Anketa se provodi za vrijeme izvođenja nastave.

VII. Izvedba ankete

Članak 11.

- (1) Sukladno planu provedbe ankete za zimski, odnosno ljetni semestar, anketar preuzima anketne upitnike i **kontrolni list** za vrednovanje nastavnika i kolegija s izvještajem o provedenom anketiranju od Odbora za osiguravanje kvalitete te dolazi na predavanje ili vježbe određenog kolegija radi provedbe ankete.

Članak 12.

- (1) Anketar se prilikom provedbe anketiranja studenata mora pridržavati slijedećih pravila:
 - a) sudjelovanje u anketi je dobrovoljno;
 - b) anketa je anonimna i provodi se grupno za vrijeme izvođenja nastave;
 - c) za vrijeme provođenja ankete nastavnik/ asistent nije prisutan u dvorani;
 - d) anketar na početku studentima čita upute, nakon toga im dijeli anketne upitnike i odgovara na njihove moguće upite;
 - e) anketar se brine za disciplinu za vrijeme provođenja ankete;
 - f) nakon što studenti izvrše procjenu, anketar sakuplja upitnike, stavlja ih u omotnicu te ispunjava kontrolni list za vrednovanje nastavnika i kolegija s izvještajem o provedenom anketiranju;
 - g) nakon provedene ankete, anketar zatvara (lijepi) omotnicu pred studentima i odnosi je u Studentsku referadu gdje se pohranjuje u određenom pretincu.

VIII. Prikupljanje anketnog materijala

Članak 13.

- (1) Odbor za osiguravanje kvalitete dužan je prikupiti i čuvati sav anketni materijal od neovlaštenog pristupa.
- (2) Prikupljeni anketni materijal čuva se u Studentskoj referadi.
- (3) Anketni listovi se zajedno s kontrolnim listovima čuvaju zasebno u posebnom dosjeu.
- (4) Uzorak kontrolnog lista nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

- (5) Nastavnički list rezultata vrednovanja nastavnika i kolegija čuva se u dosjeu nastavnika.
- (6) Uzorak nastavničkog lista nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Pravilnika.
- (7) Sumarna evidencija provedene ankete čuva se u dosjeu semestra i akademske godine u kojoj je anketa provedena.
- (8) Uzorak sumarne evidencije nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

IX. Obrada anketnog materijala

Članak 14.

- (1) Postupak obrade je slijedeći:
 - a) podaci s anketnih upitnika unose se u liste u okviru programa Excel;
 - b) formiraju se stranice parova kolegij / nastavnik;
 - c) formira se lista sumarnih podataka;
 - d) temeljem prosječnih vrijednosti ocjenjenih parametara, formira se rang za pojedini kolegij i rang za pojedinog nastavnika;
 - e) temeljem evidencijskih lista i obrade podataka formira se nastavnički list.

X. Raspolaganje podacima

Članak 15.

- (1) Sve osobe koje imaju pristup ili su upoznate s podacima dužni su čuvati tajnost podataka.

Članak 16.

- (1) Statistički rezultati koji se priopćuju za pojedinog nastavnika sadržavaju:
 - 1. frekvencije ili postotke odgovora na pojedino pitanje
 - 2. aritmetičke sredine procjena za nastavnika i kolegij
 - 3. skup ocjena ocjenjivanih parametara iz anketnog upitnika
- (2) Nastavnik dobiva potpun uvid u vlastite statističke rezultate.
- (3) Prodekan za nastavu nakon ispitnog roka, poslije semestra u kojem je anketa obavljena, dostavlja nastavnicima nastavničke listove sa statističkim rezultatima ankete te primjedbama i prijedlozima studenata.
- (4) Rezultati ankete za pojedinog nastavnika pohranjuju se u osobni dosje nastavnika.
- (5) Vrijednost i rang ocjenjivanih parametara u anketnom upitniku koristi se pri analizi kvalitete nastavnog procesa od strane Odbora za osiguranje kvalitete.

XI. Postupanje po provedenom vrednovanju nastavnika i kolegija od strane studenata

Članak 17.

(1) Postupak u slučaju nezadovoljavajućih rezultata studentske ankete, provodi se isključivo s ciljem osiguranja i unapređenja kvalitete izvedbe nastave na Politehnici Pula.

Članak 18.

- (1) Kvaliteta izvedbe nastave iskazuje se prosječnom ocjenom.
- (2) Zadovoljavajućom prosječnom ocjenom, kod vrednovanja rada nastavnika i vrednovanja kolegija, smatra se ocjena 2,5 ili više.

Članak 19.

- (1) Rezultati se utvrđuju za sve nastavnike i suradnike koji su izvodili nastavu u razdoblju obuhvaćenom studentskom anketom.
- (2) Mjere se poduzimaju prema nastavnicima i suradnicima koji su ocijenjeni nezadovoljavajućom ocjenom.

Članak 20.

- (1) Prodekan za nastavu i Odbor za osiguravanje kvalitete upoznat će nastavnika koji je dobio nezadovoljavajuću ocjenu s rezultatima ankete i zatražiti njegovo pisano očitovanje.
- (2) U očitovanju nastavnik treba dati i svoje prijedloge za poboljšanje izvedbe nastave.
- (3) Prodekan za nastavu upozorit će nastavnika odnosno suradnika na mogućnost poduzimanja neke od mjera predviđenih ovim Pravilnikom za slučaj ponavljanja nezadovoljavajuće ocjene prigodom sljedećeg vrednovanja.

Članak 21.

- (1) Kad je prosječna ocjena izvedbe nastave nastavnika odnosno suradnika više puta uzastopce ispod 2,5 potrebno je poduzeti dodatne korektivne aktivnosti.

Članak 22.

- (1) Vrednovanje rada nastavnika odnosno suradnika od strane studenata ne ograničava se potrebnim minimalnim brojem studenata kako bi se evaluacija smatrala važećom.
- (2) Na kontrolnom listu za vrednovanje nastavnika i kolegija bilježi se broj prisutnih studenata i broj ispunjenih anketnih listova pri provođenju studentske ankete.
- (3) Ako je na kontrolnom listu zabilježen broj ispunjenih anketnih listova manji od pet, potrebno je dodatno procijeniti stanje prije eventualnog poduzimanja korektivnih aktivnosti zbog nezadovoljavajućih rezultata studentske ankete.

Članak 23.

- (1) Prije poduzimanja korektivnih aktivnosti provodi se dodatna procjena stanja provođenjem proširene ankete koja treba omogućiti dobivanje dodatnih mjerljivih podataka o nastavnom procesu (kolegiju, nastavniku odnosno suradniku).
- (2) Takvu proširenu anketu s ciljem poduzimanja korektivnih aktivnosti sastavlja i provodi Prodekan za nastavu u suradnji s Odborom za osiguravanje kvalitete.

Članak 24.

- (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:
 1. upućivanje nastavnika odnosno suradnika na stručno odnosno edukacijsko osposobljavanje za kvalitetniju izvedbu nastave,
 2. određivanje sunositelja ili drugog nositelja tog kolegija za idući ciklus izvođenja nastave.
- (3) Navedene mjere izriče dekan na prijedlog Odbora za osiguravanje kvalitete i prodekana za nastavu.
- (4) Prijedlog mjera za postizanje zadovoljavajuće razine kvalitete podnosi se u pisanom obliku.
- (5) U prijedlogu se moraju navesti razlozi zbog kojih se predlaže izricanje mjere.
- (6) Nastavniku odnosno suradniku, koji je više puta uzastopce dobio nezadovoljavajuću ocjenu, mogu se istodobno izreći obje navedene mjere.

Članak 25.

- (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 Prodekana za nastavu i Odbora za osiguravanje kvalitete, mogu se uvesti i provesti i druge mjere koje ne smiju utjecati na prava i obveze koje proizlaze iz radnog odnosa nastavnika, odnosno suradnika.
- (3) Pored primjene neke od propisanih mjera, dekan je sukladno Zakonu i Statutu Politehnike Pula ovlašten i pokrenuti postupke koji utječu na radno-pravni status zaposlenika.

Članak 26.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na web stranicama Politehnike.

Klasa: 003-05/12-01/10
Ur.broj: 2168-380/12-01/01
Pula, 23. 04. 2012. godine

D e k a n

Prof. dr. sc. Luciano Delbianco



- Pravilnik je objavljen dana 23. 04. 2012. godine te stupa na snagu 02. 05. 2012. godine.

Tajništvo