

Na temelju članka 42. i 79. Statuta Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu, Vijeće Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu na svojoj 16. sjednici održanoj 3. lipnja 2024. 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 kolegija od strane studenata (u daljnjem tekstu: Pravilnik) na Veleučilištu Marko Marulić u Kninu (u daljnjem tekstu: Veleučilište) u svrhu osiguravanja i unaprjeđivanja 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 kolegiju i samog kolegija provodi se dva puta godišnje i to krajem zimskog i ljetnog semestra. Prihvatljivim uzorkom ispitanika smatra se uključenost najmanje 30% populacije studenata u semestru u kojem se provodi anketiranje.
- (4) Za Odluku o provođenju studentskih anketa zadužen je Odbor za kvalitetu (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 kvalitetu (u daljnjem tekstu: Ured) i Odbor informiraju studente i nastavnike o postupku.
- (2) Načini informiranja su mrežne stranice Veleučilišta i Moodle platforma za učenje.

II. PROVEDBA STUDENTSKE ANKETE

Članak 3.

- (1) Cilj provođenja anketa je vrednovanje kvalitete izvedbe nastave i nastavnog rada nastavnika i suradnika na pojedinom kolegiju i samog kolegija od strane studenata na Veleučilištu, a u svrhu unaprjeđenja kvalitete nastavnog rada i rada suradnika na Veleučilištu,
- (2) Anketa zadovoljstva nastavom obuhvaća sve oblike nastave odabranog kolegija.

Članak 4.

- (1) Anketu provodi Ured u suradnji s Odborom.
- (2) Ured može u svrhu lakšeg i bržeg provođenja anketa zadužiti zaposlenike u Studentskoj službi ili u Uredu za projekte, nastavnu i izdavačku djelatnost za provođenje anketa (u daljnjem tekstu: anketar).
- (3) Anketa se provodi svakog semestra odmah po završetku nastave.
- (4) 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.
- (5) Troškove provođenja ankete snosi Veleučilište.
- (6) Podaci se mogu koristiti samo na način koji čuva privatnost nastavnika i studenata.
- (7) 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) Ured za projekte, nastavnu i izdavačku djelatnost dužan je na zahtjev Odbora dostaviti naziv kolegija, šifre kolegija, vrste nastave (predavanja, vježbe ili seminari) ime i prezime nositelja, sunositelja i suradnika na kolegiju.
- (2) Studentska služba je dužna na zahtjev Odbora dostaviti broj studenata upisanih na svaki od kolegija.

- (3) Odbor podatke iz stavka 1. i 2. ovog članka dostavlja Uredu elektroničkim putem najkasnije mjesec dana prije početka provođenja ankete.
- (4) Ako isti kolegij izvodi više nastavnika po grupama, potrebno je za svakog od njih dostaviti podatke kao i za svaku grupu studenata.
- (5) Ako jedan nastavnik izvodi više kolegija, za svaki od tih kolegija je potrebno ispuniti podatke.
- (6) Pripremne radnje obuhvaćaju:
 - ažuriranje anketnih upitnika (aktualizacija naziva kolegija 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.
- (7) Obavijest o početku anketiranja se objavljuje na mrežnim stranicama Veleučilišta i Studentskog zbora te putem Moodle platforme za učenje.

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 nadzire anketar.
- (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 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) Ured će 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) Zapisnik Ureda dostavlja se dekanu Veleučilišta te se o tome obavještava Odbor.

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 kolegija 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 pisanim putem obavijestiti pročelnika, a uz znanje dekana i prodekana za nastavu, o nastavniku 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) Pročelnik je dužan u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti, pozvati nastavnika na razgovor na kojem će ga obavijestiti o rezultatima anketa i uputiti na daljnje postupanje sukladno odredbama Pravilnika.
- (3) Pročelnik je dužan tijekom razgovora voditi bilješku koju će potpisati i pročelnik i nastavnik.
- (4) 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.
- (5) Pročelnik odjela upozorit će nastavnika odnosno suradnika na mogućnost poduzimanja neke od mjera predviđenih ovim Pravilnikom za slučaj ponavljanja nezadovoljavajuće ocjene prigodom sljedeće evaluacije rada nastavnika odnosno suradnika.

Članak 14.

- (1) Dodatne korektivne aktivnosti poduzimaju se kad je prosječna ocjena izvedbe nastave nastavnika, odnosno suradnika, u dvije godine uzastopce manja od 3,00.

Članak 15.

- (1) Ako je zabilježen broj ispunjenih anketnih listova manji od 30% 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 sljedećih mjera:

- a) upućivanje nastavnika odnosno suradnika na stručno osposobljavanje za kvalitetniju izvedbu nastave,
- b) određivanje sunositelja tog kolegija 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 kolegij 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.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provođenju studentskih anketa i o postupanju po provedenoj evaluaciji nastave (Klasa: 003-01/20-02/03, Urbroj: 2182/1-12/3-2-20-1-6) od 7. veljače 2020. godine.

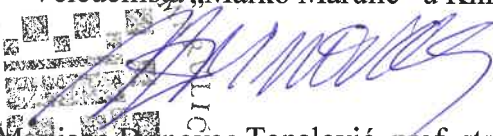
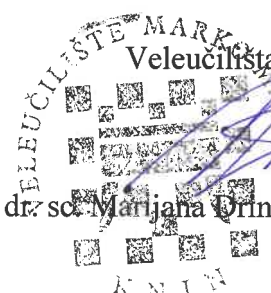
Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i ovaj Pravilnik.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Veleučilišta.

Klasa: 003-01/24-02/28
Urbroj: 104-01-24-10
Knin, 3. lipnja 2024. godine

Dekanica
Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu

dr. sc. Marijana Orinovac Topalović, prof. struč. stud.


Ovaj Pravilnik objavljene je dana _____ na mrežnim stranicama i na oglasnoj ploči Veleučilišta te je stupio na snagu dana _____, osmi dan nakon objave.

Tajnik Veleučilišta

Jelena Batić, mag. oec.