

Temeljem članka 8., stavka 3. Pravilnika o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta u Zadru (prosinac 2012.) u svezi s člankom 56. Pravilnika o studijima i studiranju (listopad 2012.), a na prijedlog Povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete, Senat Sveučilišta u Zadru na svojoj VI. redovitoj sjednici u ak. god. 2013./2014. održanoj 27. ožujka 2014. godine donio je

PRAVILNIK o provedbi studentske evaluacije nastave na Sveučilištu u Zadru

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom opisuje način provedbe studentske evaluacije nastave (dalje: Evaluacija) na Sveučilištu u Zadru.

Izrazi koji se u ovome dokumentu koriste za osobe u muškome rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Evaluacija je obveza Sveučilišta u Zadru da sustavno prati, osigurava i unaprjeđuje kvalitetu svoga rada.

Članak 3.

Predmet Evaluacije je nastavni proces (nastava) te rad nastavnika i vanjskih suradnika na Sveučilištu u Zadru (dalje: Sveučilište).

Članak 4.

4.1. Evaluacija se provodi za svaki semestar, tijekom triju zadnjih tjedana nastave u semestru, zaključno s datumom početka ispitnog roka, a sukladno planovima evaluacija koje sastavnice dostavljaju Uredu za osiguravanje kvalitete (dalje: Ured).

4.2. Plan evaluacije utvrđuje se na Stručnom vijeću sastavnice za svaki semestar i oglašava na mrežnoj stranici te oglasnoj ploči sastavnice.

4.3. Plan evaluacije obuhvaća najviše 50% kolegija izvođenih u nastavi semestra za koji se provodi Evaluacija.

4.4. Poziv za dostavom planova evaluacija Ured upućuje pročelniku sastavnice, predsjedniku Povjerenstava za kvalitetu sastavnice i tajništvu sastavnice.

4.5 Sastavnice su dužne dostaviti prijedlog plana evaluacija najkasnije 15 radnih dana prije termina naznačenog kao datum početka Evaluacije.

4.6. Nastavnici sastavnice koja ne dostavi planove evaluacija do roka naznačenog u pozivu neće biti evaluirani toga semestra, o čemu će Ured obavijestiti Upravu Sveučilišta (dalje: Uprava) i pročelnike tih sastavnica.

4.7. Sastavnice dostavljaju Plan evaluacije na obrascu koji Ured prilaže pozivu za dostavu podataka.

4.8. Korespondencija u vezi s Evaluacijom u načelu se odvija elektroničkom poštom.

Članak 5.

Evaluacija se provodi *online* uz pomoć mrežnog servisa Informacijskog sustava visokih učilišta (ISVU) prema anketnom obrascu koji je odobrio Senat.

Članak 6.

6.1. Evaluaciju koordinira i administrativno servisira Ured na način da:

- tjedan dana prije početka podsjeća sastavnice o terminu Evaluacije
- osigurava tehničke preduvjete za provedbu Evaluacije (unos potrebnih parametara u ISVU)
- prati dinamiku provedbe Evaluacije i prema potrebi obavještava sastavnice o odazivu studenata na anketu.

6.2. Po završetku Evaluacije Ured treba:

- obavijestiti sastavnice o načinu preuzimanja individualnih izvješća/rezultata Evaluacije
- dostaviti pročelnicima, predstojnicima odsjeka i predsjednicima odjelnih povjerenstava za kvalitetu izvješće o provedenoj Evaluaciji za sastavnicu
- izraditi analizu Evaluacije i o rezultatima informirati Upravu, Povjerenstvo za unaprjeđivanje kvalitete, te u sklopu godišnjeg izvješća i Senat.

Članak 7.

7.1. Po primitku obavijesti o početku Evaluacije tajništvo sastavnice na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama informira nastavnike i studente o terminu Evaluacije, kao i kolegijima i nastavnicima koji će toga semestra biti evaluirani (Plan evaluacije).

7.2. Nastavnici i tajnik/ca sastavnice informiraju studente na potrebu i obvezu sudjelovanja u Evaluaciji te ih potiču na sudjelovanje u anketi.

Članak 8.

8.1. Rezultati Evaluacija pohranjuju se u elektroničkom obliku u ISVU, a njihove preslike u arhivi Ureda.

8.2. Identitet pristupnika evaluacijskoj anketi anoniman je i od provjere zaštićen tehničkim karakteristikama ISVU-a.

8.3. Pristup individualnim rezultatima Evaluacija omogućen je:

- a) nastavnicima na koje se odnose
- b) Uredu
- c) pročelniku/predstojniku sastavnice na pisani zahtjev Uredu
- d) Upravi.

8.4. Na zahtjev predmetnog nastavnika Ured posreduje pri dostavi individualnih rezultata Evaluacije.

Članak 9.

9.1. Zbirno izvješće o rezultatima Evaluacije Ured objavljuje na mrežnim stranicama Sveučilišta.

9.2. Oblik i sadržaj zbirnog izvješća o provedenoj Evaluaciji određuje Senat.

9.3. Odluku o javnosti i načinu objave individualnog rezultata Evaluacije donosi nositelj kolegija u dogovoru sa suradnicima.

Članak 10.

10.1. Na osnovi rezultata Evaluacije Ured izdaje *Potvrdu o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnoga rada* (dalje: Potvrda), koja služi kao prilog natječajnoj dokumentaciji za izbor u zvanje.

10.2. Sadržaj i formu Potvrde određuje Senat.

10.3. Potvrda se izdaje na zahtjev nastavnika ako je za njega provedena najmanje jedna Evaluacija u proteklih šest semestara.

10.4. Kriterij uspješnosti individualnog rezultata Evaluacije određuje Senat na prijedlog Povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete.

10.5. Obveza je Ureda informirati Upravu o individualnim rezultatima Evaluacija za koje utvrdi da značajno odstupaju od utvrđenog kriterija.

Članak 11.

11.1. Postupanje po rezultatima Evaluacije:

- predmetni nastavnik analizira rezultate sa studentima evaluiranih kolegija
- nositelj kolegija analizira rezultate predmeta sa suradnicima
- pročelnik/predstojnik raspravlja rezultate s nositeljem i po potrebi sa suradnikom na kolegiju
- Uprava može analizirati individualni rezultat nastavnika s pročelnikom/predstojnikom sastavnice.

11.2. Svaka od razina spomenutih u prethodnom članku slobodna je odlučiti o eventualnim mjerama nakon provedene analize rezultata Evaluacije.

Članak 12.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi Senat na prijedlog Povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 012-01/14-02/06

Urbroj: 2198-1-79-01/14-01

Glavna tajnica:

Antonella Lovrić
Antonella Lovrić, dipl. iur.



Rektor:

Ante Uglešić
prof. dr. sc. Ante Uglešić

STUDENTSKA EVALUACIJA NASTAVE
- **hodogram postupka** -

AKTIVNOST (FAZA)	ODGOVORNO TIJELO ILI OSOBA	POKAZATELJ OSTVARENJA	ROK ZA PROVEDBU
utvrđivanje termina Evaluacije za svaki semestar	Ured za osiguravanje kvalitete (voditelj Ureda)	termini objavljeni na mrežnoj stranici Ureda	po definiranju Kalendara nastavnih aktivnosti za ak. god. na Senatu
poziv sastavnicama za dostavom planova Evaluacija	Ured za osiguravanje kvalitete (voditelj Ureda)	poziv upućen na elektroničke adrese predsjednika povjerenstava za kvalitetu sastavnica (CC pročelnicima i tajnicama)	najkasnije trideset dana prije datuma naznačenog kao početak Evaluacije
izrada planova Evaluacije po sastavnicama	Stručna vijeća sastavnica (pročelnik sastavnice)	Plan dostavljen Uredu	najkasnije petnaest dana prije datuma naznačenog kao početak Evaluacije
definiranje parametara u ISVU za provedbu Evaluacije sukladno zaprimljenim planovima sastavnica	Ured za osiguravanje kvalitete (voditelj Ureda)	parametri definirani i „zaključani“ u ISVU	najkasnije sedam dana prije datuma naznačenog kao početak Evaluacije
obavijest (podsjetnik) sastavnicama o početku Evaluacije	Ured za osiguravanje kvalitete (voditelj Ureda)	obavijest upućena na elektroničke adrese pročelnika, predsjednika povjerenstava za kvalitetu sastavnica i odjelnih tajništva	pet dana prije datuma naznačenog kao početak Evaluacije
obavijesti studentima o Evaluaciji za semestar	Tajnik/ca sastavnice	obavijest s Planom evaluacije objavljena na mrežnoj stranici i oglasnoj tabli sastavnice	najkasnije dva dana prije datuma naznačenog kao početak Evaluacije
praćenje dinamike provedbe Evaluacije	Ured za osiguravanje kvalitete (voditelj Ureda)	podatci o odazivu studenata na anketu dostavljeni sastavnicama	tijekom provedbe Evaluacije (sredinom procesa)
obavijest sastavnicama o načinu preuzimanja individualnih rezultata/izvješća Evaluacije	Ured za osiguravanje kvalitete (voditelj Ureda)	obavijest upućena na elektroničke adrese predsjednika povjerenstava za kvalitetu sastavnica	dan nakon završetka Evaluacije
zbirno izvješće o provedenoj Evaluaciji za semestar	Ured za osiguravanje kvalitete (voditelj Ureda)	izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Sveučilišta	najkasnije tri dana od završetka Evaluacije
standardizirana izvješća pročelnicima o rezultatima Evaluacije za sastavnicu	Ured za osiguravanje kvalitete (voditelj Ureda)	izvješća dostavljena na elektroničke adrese pročelnika	najkasnije pet dana od završetka Evaluacije
analiza Evaluacije za semestar	Ured za osiguravanje kvalitete (voditelj Ureda)	izvješće dostavljeno Upravi i Povjerenstvu za unaprijeđivanje kvalitete	najkasnije sedam dana od završetka Evaluacije