|  |
| --- |
| **STUDENTSKA PROCJENA KVALITETE NASTAVNOG RADA I KOLEGIJA** |
| [natrag u Priručnik](file:///C%3A%5CUsers%5Csagaber%5CDesktop%5CPRIRU%C4%8CNIK%20KVALITETE%20UNIPU%5CPriru%C4%8Dnik%20kvalitete%20UNIPU.docx) |
| Cilj POSTUPKA | **Svrha** je formativne evaluacije pravovremena procjena procesa poučavanja i učenja s ciljem povećanja njegove kvalitete u trenutku njegova izvođenja. Time se utječe na konkretnu skupinu studenata koji pohađaju predmet i potvrđuje studentski orijentirano učenje u pravome smislu.**Svrha** je sumarne evaluacije studentska procjena učinkovitosti nastavnika u poučavanju u smislu postignutih ishoda učenja. Takva procjena uključuje strukturu predmeta, nastavničko ponašanje i aktivnosti te njegov odnos prema studentima. |
| **Opis provedbe postupka** | Postupak je reguliran Pravilnikom o provedbi studentske procjene kvalitete nastavnika i kolegijaIstraživanje je anonimno i dobrovoljno.Postupak provedbe:* Sastavnica su obvezne su dostaviti mjesec dana prije početka studentske procjene Uredu za strateško planiranje i osiguravanje kvalitete popis kolegija u tekućem semestru u elektronskom obliku.
* Popis kolegija mora sadržavati sljedeće: ime i prezime nastavnika/suradnika, ISVU šifru i naziv kolegija, naznaku je li obvezan ili izborni kolegij, broj upisanih studenata i broj nastavnih grupa.
* Na temelju zaprimljenog popisa, Ured za strateško planiranje i osiguravanje kvalitete dodjeljuje svakom kolegiju pristupni kod za anketni upitnik, pohranjuje u omotnicu i dostavlja Odboru za kvalitetu na razini sastavnice, a Odbor nastavniku.
* Na početku studentske procjene nastavnik obavještava studente o provedbi, odgovora na moguća pitanja i zadužuje jednog studenta da preuzme kuvertu koja sadrži pristupni kod za pristup anketnom upitniku i kontrolni list.
* Nakon predaje kuverte nastavnik je obvezan napustiti prostoriju, a zaduženi student dijeli ostalim studentima pristupni kod za pristup anketnom upitniku.
* Po završetku ispunjavanja anketnog upitnika, zaduženi student ispunjava kontrolni list te poziva nastavnika u prostoriju.
 |
| **Dinamika provedbe postupka** | Istraživanje je potrebno provoditi za sve kolegije na kraju semestra. Ako na određenom kolegiju postoje problemi u izvođenju nastave na koje upućuju studenti ili nastavnik, evaluaciju je moguće provesti i tijekom održavanja nastave. |
| **Za postupak odgovoran** | Ured za osiguravanje kvalitete i strateško planiranje |
| **Javnost rezultata postupka** | Uvid u rezultate evaluacije ima:* predmetni nastavnik,
* čelnik sastavnice/voditelj studija,
* prorektor za nastavu i studente,
* rektor
* javnost (zbirno izvješće)

Nastavnik može sam odlučiti o javnoj objavi rezultata provedene evaluacije sve dok se na razini sastavnice ili Sveučilišta ne propiše obaveza javnog objavljivanja. |