|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STUDENTSKA PROCJENA KVALITETE NASTAVNOG RADA I KOLEGIJA** | | |
| [natrag u Priručnik](file:///C:\Users\sagaber\Desktop\PRIRUČNIK%20KVALITETE%20UNIPU\Priručnik%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 kolegija  Istraživanje 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. |