

## HODOGRAM PROVOĐENJA STUDENTSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠNOM ODJELU ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU

Sveučilišni odjel zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu u sklopu svojih aktivnosti vezanih za osiguranje kvalitete, organizira kontinuirano tijekom akademske godine pri kraju turnusa studentsko vrednovanje nastavnog rada u sklopu jedinstvene ankete koju provodi Sveučilište u Splitu.

Postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada provodi se prema *Pravilniku o studentskom vrednovanju nastavnog rada* kojeg je Senat Sveučilišta u Splitu donio u ožujku 2017. Pravilnik je objavljen na web stranici Sveučilišta.

Pravilnik u članku 7., stavak 4 i stavak 5 opisuje postupak provođenja ankete putem tiskanog upitnika na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu.

### Provođenje postupka

#### Izvod iz čl. 7 Pravilnika o studentskom vrednovanju nastavnog rada

(4) U slučaju provođenja ankete putem tiskanih anketnih listića, anketar preuzima anketne upitnike zajedno s omotnicom za njihovu pohranu i kontrolnim listićem (koji se ispunjava po završetku anketiranja) te dolazi na nastavu određenog predmeta. Anketa se provodi uz sljedeća pravila:

1. Anketa je anonimna.
2. Anketa je za sastavnice obvezna, a za studente u pravilu dobrovoljna.
3. Za vrijeme provođenja ankete nastavnik/asistent nije prisutan u dvorani.
4. Anketiranje traje petnaest (15) minuta.
5. Na početku anketiranja anketar čita studentima upute, odgovara na moguća pitanja te im potom dijeli anketne upitnike.
6. Nakon što studenti ispune anketne upitnike, anketar ih prikuplja i stavlja u omotnicu zajedno s kontrolnim listićem na koji unosi sljedeće podatke:
  - datum i vrijeme provedbe ankete,
  - oznaku prostorije,
  - broj podijeljenih upitnika,
  - broj ispunjenih upitnika,
  - ime i potpis anketara.

7. Anketar zalijepljenu omotnicu dostavlja voditelju Odbora ili imenovanom povjereniku.

8. Odbor ili povjerenik prikupljene omotnice dostavlja Odjelu za kvalitetu.

(5) U slučaju nedovoljnog broja anketara, čelnik sastavnice može odlukom zadužiti nastavnika da kuvertu s listićima i uputama anketaru iz st. 6. donese na nastavu te 15 minuta prije završetka nastave odredi jednog studenta kao anketara, preda mu kuvertu i iziđe iz prostorije.

(6) Odluka mora sadržavati razloge zbog kojih se anketa želi provesti na način iz st. 5 i mora biti dostavljena Centru najkasnije mjesec dana od dana početka akademske godine.

Anketari se obraćaju nositelju predmeta za dogovor o terminu provedbe ankete. Ukoliko postoji više izvoditelja nastave i/ili više studentskih grupa, poželjno je da anketa bude u terminu predavanja ili najkasnije prije početka ispita.

Predstavnici studenata zaduženi su za anketiranje.

**Opis postupka provedbe anketa:**

- nastavnik ili anketar (student) donosi omotnicu s anketnim upitnicima **15 minuta prije početka ispita.**
- Anketa traje 15 minuta
- Anketar na početku ankete pročitava upute za provođenje ankete i istu provede
- Nakon što studenti ispune anketne upitnike, anketar ih prikuplja i stavlja u omotnicu zajedno s kontrolnim listićem na koji unosi sljedeće podatke: ime i prezime, datum i vrijeme početka i završetka anketiranja, dvoranu u kojoj je anketiranje izvršeno, broj podijeljenih listića, broj prikupljenih listića te eventualna zapažanja.
- ~~Anketar zalijepi omotnicu i potpiše se preko mjesta gdje je anketa zalijepljena~~
- Zatvorenu i potpisanu omotnicu anketar donosi u Knjižnicu Odjela ili u Studentsku referadu.

**UPUTA ANKETARU**

Nakon što se podijele anketni upitnici, anketar studentima čita sljedeću uputu:

*Poštovane kolegice i kolege,*

*Sveučilište u Splitu u sklopu svojih aktivnosti provodi vrednovanje kvalitete nastave na svim sastavnicama. Ovim upitnikom možete izraziti svoje zadovoljstvo kvalitetom nastave i nastavnika svakog predmeta. Vaši odgovori mogu ukazati na nedostatke i teškoće u nastavi te utjecati na poboljšanje njene kvalitete. Ako neku procjenu ne možete dati ili nije primjenjiva na određenog nastavnika ili predmet, odaberite ponuđenu opciju „nemam odgovor“.*

*Na samom dnu anketnog upitnika, možete izraziti svoje primjedbe i prijedloge koje se odnose na rad nastavnika i na predmet. Također, ukoliko smatrate potrebnim, možete navesti obrazloženja ocjena koje ste dali na pojedina pitanja.*

*Molimo Vas da svoje komentare ispunjavate tiskanim slovima.*

*Anketa je anonimna te Vas molimo na izbjegavanje glasnog komentiranja svojih procjena i zapažanja.*

*Zahvaljujemo na suradnji!*

Anketar potom dijeli anketne upitnike iz kuverte nazočnim studentima.

Nakon 15 minuta anketar prikuplja ispunjene anketne upitnike.

Na kontrolni listić anketar ispisuje svoje ime i prezime, datum i vrijeme početka i završetka anketiranja, dvoranu u kojoj je anketiranje izvršeno, broj podijeljenih anketnih upitnika, broj prikupljenih anketnih upitnika te eventualna zapažanja.

Anketar stavlja kontrolni listić, ispunjene anketne upitnike i neispunjene anketne upitnike u kuvertu koju potom lijepi i potpisuje se preko zalijepljenog dijela.

Anketar zalijepljenu kuvertu dostavlja povjereniku ili drugoj za to zaduženoj osobi u najhitnijem roku.

U slučaju bilo kakvog problema pri provođenju ankete, potrebno je dostaviti informaciju u pisanom obliku na adresu: [nastava@ozs.unist.hr](mailto:nastava@ozs.unist.hr).

Ukoliko zbog epidemiološke situacije bude potrebna provedba studentskog vrednovanja nastavnog rada **u elektroničkom obliku**, vrednovanje će se također provoditi u sklopu jedinstvene ankete koju provodi Sveučilište u Splitu na svim sastavnicama.

Svi studenti će dobiti pristupne linkove za ispunjavanje anketa na e-mail adresu.

Osoba odgovorna za dostavu potrebnih podataka za vrednovanje nastavnog rada Uredu za kvalitetu Sveučilišta u Splitu je knjižničarka Odjela Diana Barić Krželj, prof. phil.et soc., dipl. bibl.

Podatci koje je potrebno dostaviti Uredu za kvalitetu na e-mail [imarin@unist.hr](mailto:imarin@unist.hr)

- Naziv predmeta
- Nastavnike koji sudjeluju u nastavi i njihova znanstveno-nastavna zvanja
- Datum početka i kraja turnusa za predmet
- Studij na koji se predmet odnosi
- Broj studenata koji je upisao predmet

# HODOGRAM PROVEDBE STUDENTSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA

Knjižničarka Odjela	Koordinator	Predstavnici studenata	Studentska referada
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dostavlja Uredu za kvalitetu Sveučilišta podatke potrebne za izradu anketa</li><li>• Preuzima ankete iz Ureda za kvalitetu</li><li>• Priprema ankete anketarima za preuzimanje</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Povjerenik za studentsko vrednovanje nastavnog rada</li><li>• Koordinira preuzimanje anketa od Knjižničarke Odjela</li><li>• Pomaže u dostavi anketa na relaciji Ured za kvalitetu Sveučilišta-SOZS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preuzimaju ankete kod knjižničarke odjela</li><li>• Provode anketu</li><li>• Popunjavanju kontrolni listić</li><li>• Zatvorenu anketu dostavljaju u Studentsku referadu</li><li>• Predstavnike studenata koordinira Povjerenik za studentsko vrednovanje nastavnog rada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vodi evidenciju dostavljenih anketa</li><li>• Dostavlja ankete u Ured za kvalitetu</li></ul>