

U skladu s odredbama Pravilnika o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu, na temelju članka 51. Statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu, a na prijedlog Odbora za unaprjeđenje kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu, Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 25. travnja 2018. godine donosi

**PRAVILNIK O POSTUPKU STUDENTSKOG VREDNOVANJA
NASTAVNOG RADA NA KINEZIOLOŠKOM FAKULTETU U SPLITU**

KIFST



Predmet uređenja

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika (dalje: postupak) Kineziološkog fakulteta u Splitu (dalje: Fakultet).
- (2) Postupak iz st. 1. čine sljedeće aktivnosti:
 - informiranje studenata, nastavnika i suradnika o sadržaju i rokovima postupka,
 - anketiranje studenata,
 - obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata,
 - mjere za unaprjeđenje kvalitete,
 - objavljivanje rezultata.
- (3) Sva pitanja iz st. 1. Fakultet može detaljnije razraditi svojim pravilnicima i drugim općim aktima, a u skladu s odredbama Pravilnika o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu i drugim važećim propisima.
- (4) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u ovom pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Informiranje studenata, nastavnika i suradnika o sadržaju i rokovima postupka

Članak 2.

- (1) Odbor za unaprjeđenje kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu (dalje: Odbor) uz suradnju Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu (dalje: Centar) informira studente, nastavnike i suradnike o postupku.
- (2) Sve informacije o sadržaju i rokovima postupka objavljuju se na mrežnoj stranici Fakulteta.
- (3) Ostali su načini informiranja: obraćanja Dekana, Voditelja Odbora, tiskani materijali, sredstva javnog priopćavanja i ostali prikladni načini informiranja.

Cilj provođenja postupka

Članak 3.

- (1) Cilj provođenja postupka je ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu studija (prediplomskih i diplomskih sveučilišnih studija), steći uvid u eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unaprjeđenja nastave.
- (2) U slučaju studentskog vrednovanja nastavnog rada izravni cilj jest dobivanje značajnih informacija koje će pomoći da se mjerama za poboljšanje osiguraju kvalitetni ishodi učenja uz kvalitetan nastavni rad.

Opće odredbe

Članak 4.

- (1) Provođenje postupka moguće je elektroničkim putem ili putem tiskanih anketnih upitnika. Odluku o načinu provedbe postupka donosi Dekan Fakulteta.
- (2) Odluka se dostavlja Centru najmanje mjesec dana prije početka semestra.
- (3) Postupak provode voditelji godina i studentski predstavnici.
- (4) Postupak se provodi svaki semestar prije završetka nastave ili u slučaju provedbe elektroničkim putem prije završetka tekućeg semestra.
- (5) Za predmete kod kojih se nastava izvodi kondenzirano provođenje postupka dogovara se posebno između Voditelja Odbora, voditelja godine i predmetnog nastavnika.

DU.

- (6) Iznimno, zbog posebnosti studija, postupak se može provesti i u drugo vrijeme uz odgovarajuću odluku Dekana Fakulteta. Odluka mora sadržavati razloge zbog kojih se anketa želi provesti u drugo vrijeme te treba biti dostavljena Odboru najkasnije mjesec dana od dana početka akademske godine.
- (7) Troškove tiskanja i analize anketnih upitnika snosi Sveučilište.
- (8) Podaci se mogu koristiti samo na način koji čuva privatnost nastavnika/suradnika i studenata.

Anketni upitnik

Članak 5.

- (1) Anketni upitnik sadrži pitanja koja se odnose na studente i pitanja koja se odnose na studentsko vrednovanje nastavnog rada nastavnika i suradnika.
- (2) Anketni upitnik sastavni je dio ovog Pravilnika.

Pripremne aktivnosti

Članak 6.

- (1) Odbor dostavlja Odjelu za kvalitetu Sveučilišta u Splitu (dalje: Odjel):
 - odluku Dekana o načinu provedbe ankete;
 - Excel datoteku sa sljedećim podacima: naziv predmeta, šifra predmeta, ime i prezime nastavnika, e-mail nastavnika, vrstu nastave (predavanja, vježbe ili seminari), broj studenata;
 - ime osobe odgovorne za provedbu ankete na sastavnici (dalje: povjerenik).
- (2) Tražene podatke Odbor dostavlja Odjelu elektroničkim putem najkasnije mjesec dana prije početka provođenja ankete.
- (3) U slučaju provođenja ankete elektroničkim putem, na temelju dostavljenih podataka Odjel, nakon što pripremi anketu u računalnoj bazi podataka, šalje elektroničkim putem Voditelju Odbora pristupne šifre za pojedini predmet u obliku PDF dokumenta. Svaka je šifra jedinstvena i može se koristiti samo jednom. Broj šifri odgovara broju studenata na predmetu za koji se priprema anketa. Voditelj Odbora pristupne šifre za pojedini predmet pohranjuje povjerljivo te ih predaje anketaru neposredno prije provođenja ankete.
- (4) U slučaju provedbe ankete putem tiskanih anketnih upitnika, na temelju dostavljenih podataka Odjel tiska anketne upitnike i dostavlja ih Fakultetu. Uz anketne upitnike za pojedini predmet i nastavnika/suradnika tiska se i kontrolni listić koji sadrži sljedeće podatke: ime i prezime nastavnika/suradnika, naziv predmeta, vrsta nastave i broj upisanih studenata.
- (5) Voditelj Odbora u suradnji s članovima Odbora imenuje anketare (voditelje godina iz redova nastavnika i studente) i odlučuje o načinu na koji će studenti pristupati anketnim upitnicima, prilagođeno organizaciji nastave i tehničkim mogućnostima sastavnice.
- (6) Voditelj Odbora može imenovati povjerenika za organizaciju provedbe ankete, a koji nije član Odbora.

Provođenje postupka

Članak 7.

- (1) Voditelji godina u dogovoru s nastavnicima/suradnicima određuju termine u kojima će se provoditi anketiranje studenata te ih o tome obavještavaju.
- (2) U slučaju provođenja ankete elektroničkim putem, Fakultet organizira provedbu prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Anketa se provodi uz sljedeća pravila:
 - anketa je anonimna;
 - anketa je za Fakultet obvezna, a za studente u pravilu dobrovoljna;
 - za vrijeme provođenja ankete nastavnik/suradnik nije prisutan;
 - na početku anketiranja studenti trebaju dobiti upute o provođenju postupka na način primjeren mogućnostima Fakulteta (web, E-learning, usmeno i sl.) i dobiti odgovore na moguća pitanja te im se potom omogućava da ispune anketu elektroničkim putem.

- (3) U slučaju potrebe Voditelj Odbora može zatražiti od Voditelja Centra da imenuje osobu iz redova zaposlenika Odjela koja će u svojstvu pomoćnika i savjetnika biti na raspolaganju anketaru prilikom provođenja ankete elektroničkim putem.
- (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.
 - Anketa je za Fakultet obvezna, a za studente u pravilu dobrovoljna;
 - Za vrijeme provođenja ankete nastavnik/asistent nije prisutan u dvorani;
 - Anketiranje traje petnaest (15) minuta;
 - Na početku anketiranja anketar čita studentima upute, odgovara na moguća pitanja te im potom dijeli anketne upitnike;
 - 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.
 2. Anketar zalijepljenu omotnicu dostavlja Voditelju Odbora ili imenovanom voditelju godine.
 3. Anketari ispunjavaju Zapisnik s provedbe ankete, kreiran od strane Odbora, i dostavljaju ga Voditelju Odbora.
 4. Ukoliko Voditelj Odbora, na temelju Zapisnika s provedbe anketa, utvrdi da studenti nisu ispunili ankete za nekog od predviđenih nastavnika na određenom predmetu iz razloga neodržavanja nastave od strane tog nastavnika zatražiti će od nositelja kolegija pismeno objašnjenje za neprovođenje nastave na tom predmetu.
 5. Voditelj Odbora prikupljene omotnice dostavlja Odjelu, a Zapisnike s provedbe anketa interno pohranjuje.
- (5) U slučaju nedovoljnog broja anketara, Dekan može odlukom zadužiti nastavnika da kuvertu s listićima i uputama anketaru iz st. 4. ovog članka 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.

Obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata

Članak 8.

- (1) Obradu anketnih upitnika obavlja Odjel koristeći odgovarajući računalni program.
- (2) Izvještaje o obrađenim upitnicima Odjel dostavlja u elektroničkom obliku na način:
 - izvještaj za svakog pojedinog nastavnika/suradnika dostavlja se nastavniku/suradniku, Voditelju Odbora i Dekanu Fakulteta,
 - pregledni izvještaj za nastavnike i zbirni izvještaj za sastavnicu dostavlja se Dekanu Fakulteta i Voditelju Odbora,
 - Dekan Fakulteta može odlučiti da rezultate za svakog pojedinog nastavnika/suradnika dostavi i prodekanu za nastavu, šefu Katedre, Zavoda ili u slučaju suradnika i predmetnom nastavniku.
- (3) Izvještaji sadrže grafičku usporedbu nastavnika, Fakulteta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni.
- (4) Kreiranje drugih oblika zbirnih izvještaja (po grupama predmeta, po studijskim programima ili po prosjecima u slučaju nastavnika/suradnika sa više predmeta).

- (5) Elektronička baza podataka o dobivenim rezultatima za svakog nastavnika/suradnika se pohranjuje u Odjelu uz zaštitu tajnosti podataka i dugotrajan način njihove pohrane.
- (6) Ispunjeni tiskani anketni upitnici se pohranjuju u Odjelu jednu (1) godinu nakon čega se uništavaju uz čuvanje tajnosti podataka.

Mjere za unaprjeđenje kvalitete

Članak 9.

- (1) Postupak omogućuje Fakultetu analizu nastavnog rada iz perspektive studenata, analizu dobrih i loših strana studija te u skladu s tim planiranje mogućih mjera za unaprjeđenje kvalitete.
- (2) Dekan Fakulteta će poticati studentske predstavnike/nastavnike/suradnike da upoznaju studente s mjerama unaprjeđenja kvalitete nastavnog rada poduzetim na temelju rezultata anketiranja studenata.
- (3) Na temelju dobivenih rezultata studentskog vrednovanja nastavnog rada Dekan Fakulteta dužan je obaviti razgovor i predložiti mjere za poboljšanje sa sljedećim nastavnicima/suradnicima:
 - koji imaju prosječnu ocjenu manju od 3;
 - koji su na neko od pitanja imali prosječnu brojčanu ocjenu dva ili manju od dva;
 - kod kojih je iz komentara iz anketnog listića vidljiva mogućnost postojanja grubog kršenja uobičajenih etičkih normi.
- (4) Mjere za poboljšanje koje Dekan fakulteta može predložiti su:
 - izvješće nastavnika ili suradnika o samovrednovanju svog nastavnog rada za akademsku godinu na koju se ocjene odnose s prijedlogom mjera za unaprjeđenje kvalitete, kojeg podnosi Odboru Fakulteta. Samovrednovanjem se procjenjuju razlozi pojedinih loših ocjena iz anketnog upitnika ili se daje osvrt na pisane komentare studenata;
 - obavezu nastavnika ili suradnika na stručno osposobljavanje za kvalitetniju izvedbu nastave;
 - određivanje drugog kompetentnog nastavnika ili posebnog povjerenstva kojeg predlaže odgovarajući Zavod/Katedra, koji će u toku jedne akademske godine nadzirati održavanje nastave i/ili ispita nastavnika ili suradnika;
 - druge aktivnosti.
- (5) Dekan Fakulteta može proširiti broj sudionika razgovora u cilju unaprjeđenja kvalitete nastavnog rada nastavnika/suradnika i kvalitete nastave.
- (6) O obavljenim razgovorima Dekan Fakulteta je dužan pisano izvijestiti Rektora i Odjel na kraju akademske godine (za postupak proveden u zimskom i ljetnom semestru). Izvješće Dekanu Fakulteta može biti dostavljeno i uz izvješće o radu Odbora za proteklu akademsku godinu.
- (7) Na temelju rezultata postignutih u anketama, na svim obveznim predmetima preddiplomskog i diplomskog studija Fakultet nagrađuje po jednog najbolje ocijenjenog nastavnika u zimskom i u ljetnom semestru.

Rezultati ankete

Članak 10.

- (1) Rezultati studentskog vrednovanja nastavnog rada se javno objavljuju na mrežnim stranicama Fakulteta tako da se čuva privatnost nastavnika obuhvaćenih anketom i privatnost ispitanika.
- (2) Objavljuju se zbirni rezultati Fakulteta u usporedbi sa zbirnim rezultatima Sveučilišta.
- (3) O načinu objave rezultata odlučuje Dekan Fakulteta.
- (4) Pojedinačna potvrda o kvaliteti nastavnog rada izdaje se nastavnicima ili suradnicima u svrhu izbora u zvanja. Potvrdu izdaje Dekan Fakulteta, a priprema Odbor Fakulteta.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 11.

- (1) Postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada obavljat će se sukladno odredbama ovog Pravilnika od akademske godine 2017./2018.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.
- (3) Izmjene i dopune vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

PRILOZI:

- 1) ANKETNI UPITNIK
- 2) POTVRDA O INSTITUCIJSKOM ISTRAŽIVANJU KVALITETE NASTAVNOG RADA

DEKANICA

Prof. dr. sc. Đurđica Miletić



Klasa: 003-05/18-02/001
Urbroj: 2184-205-02-01-18-001
Split, 25.04.2018.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 2. svibnja 2018. godine te je stupio na snagu dana 10. svibnja 2018. godine.

EvaSys	Upitnik za studentsko vrednovanje nastavnog rada	Electric Paper
		

Mark as shown: ☐ ☒ ☐ ☐ označavanje odgovora
 Correction: ☐ ☒ ☐ ☐ ispravljanje odgovora

1. Pitanja o studentu

1.1 Spol: ☐ ž ☐ m

Za pitanje pod točkom 1.2 vrijede sljedeći odgovori: 1 = nesposoban savladati zahtjeve kolegija, 2 = sposoban savladati mali dio zahtjeva kolegija, 3 = sposoban savladati polovinu zahtjeva kolegija, 4 = sposoban savladati većinu zahtjeva kolegija, 5 = sposoban savladati sve zahtjeve kolegija, 0 = ne mogu procijeniti

1.2 Ocjenite vlastitu sposobnost da zadovoljite zahtjeve ovog kolegija: 1 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 5 ☐ 0

2. Pitanja o kvaliteti nastave i nastavnog rada

Za pitanja pod točkama od 2.1 do 2.9 vrijede sljedeći odgovori: 1 = u potpunosti se ne slažem, 2 = uglavnom se ne slažem, 3 = niti se slažem niti se ne slažem, 4 = uglavnom se slažem, 5 = u potpunosti se slažem, 0 = nemam odgovor

- | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--|--------------------------|---|
| 2.1 Nastavnik/suradnik na jasan i razumljiv način upoznao Vas je sa sadržajem i Izvedbenim planom predmeta. | 1 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 5 | | ☐ | 0 |
| 2.2 Nastavnik/suradnik je jasno utvrdio načine i kriterije ocjenjivanja studenata. | 1 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 5 | | ☐ | 0 |
| 2.3 Nastava se održava na vrijeme i redovito. | 1 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 5 | | ☐ | 0 |
| 2.4 Nastavnik/suradnik razumljivo izlaže nastavni sadržaj. | 1 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 5 | | ☐ | 0 |
| 2.5 Nastava se izvodi u skladu s Izvedbenim planom. | 1 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 5 | | ☐ | 0 |
| 2.6 Nastavni materijali su primjereni i razumljivi. | 1 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 5 | | ☐ | 0 |
| 2.7 Nastavnik/suradnik se zalaže što kvalitetnije izložiti nastavno gradivo. | 1 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 5 | | ☐ | 0 |
| 2.8 Nastavnik/suradnik potiče studente na aktivnost tijekom nastave. | 1 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 5 | | ☐ | 0 |
| 2.9 Nastavnik/suradnik je korektan u komunikaciji sa studentima. | 1 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 5 | | ☐ | 0 |

3. Molimo Vas iznesite svoje primjedbe i prijedloge koji se odnose na rad nastavnika/suradnika:

3.1

Zahvaljujemo na vremenu koje ste uložili za popunjavanje ovog upitnika, te za pomoć i suradnju!

Sveučilište u Splitu
Kineziološki fakultet
Klasa:
Ur.broj:

Mjesto, datum

**POTVRDA
O INSTITUCIJSKOM ISTRAŽIVANJU KVALITETE
NASTAVNOG RADA**

U skladu sa Pravilnikom o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada Sveučilišta u Splitu provodi se studentska anketa o vrednovanju rada nastavnika/suradnika. Ispituju se slijedeći pokazatelji kvalitete nastavnog rada: redovitost održavanja nastave, jasnoća načina i kriterija ocjenjivanja, jasnoća predstavljanja sadržaja i izvedbenog plana gradiva, razumljivost izlaganja gradiva i usklađenost s izvedbenim planom, primjerenost nastavnih materijala, poticanje studenata na aktivnost tijekom nastave, odnos nastavnika prema studentu.

Sukladno čl. 10. st. 4. Pravilnika o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada Sveučilišta u Splitu, a u svrhu izbora u zvanje nastavnika/suradnika, izdajem potvrdu o rezultatima studentskog vrednovanja nastavnog rada za titula/ime/prezime nastavnika za posljednjih 5 akademskih godine.

Rezultati provedenih studentskih vrednovanja nastavnog rada po akademskim godinama:

Akadska godina	Ukupni globalni indeks ¹

Dekan Fakulteta

¹ Ukupni globalni indeks se računa kao prosječna ocjena svih ocjena za svaki predmet u ljetnom i zimskom semestru u jednoj akademskoj godini.

DC.