

# Vrjednovanje nastavnog rada studentskim anketama – politika Sveučilišta

## 1. OPĆENITO

### 1. Svrha postupka je

#### ***poboljšanje studentskog iskustva***

koje se ostvaruje zbog

**povećanja učinkovitosti učenja i poučavanja na svakom predmetu koji se izvodi na Sveučilištu**

kao rezultata

1. omogućavanja dijaloga sa studentima i dobivanja povratnih informacija od njih (jedan od kontrolnih mehanizama ostvarivanja definiranih standarda kvalitete nastavnika/nastave) i
2. provođenja mjera nagrađivanja i korektivnih mjera (samoprocjena, dodatna usavršavanja i sl.) temeljem ukupne procjene nastavnog rada.

Drugim riječima, povratne informacije studenata višestruko su korisne:

#### 1. za djelatnike:

- za dizajniranje predmeta i studija
- za razvijanje vještina poučavanja
- za približavanje poučavanja potrebama studenata

#### 2. za studente:

- kako bi osjećali da ih se sluša i da utječu na vlastito učenje
- kako bi razvili reflektivno razmišljanje
- kako bi bili informirani pri odabiru predmeta

#### 3. za cjelokupno Sveučilište:

- za poboljšavanje odnosa i definiranje uloga
- za stvaranje partnerstva između studenata i nastavnika kao temelja za poučavanje visoke kvalitete koje je blisko potrebama studenata
- za definiranje ishoda učenja i mjerenje njihova dostizanja
- za osiguravanje da jedinice sustava za kvalitetu na svim razinama u potpunosti uzimaju u obzir studentsko iskustvo
- za potrebe odlučivanja i upravljanja, uključujući sustav za kvalitetu (aktivnosti, razvojne politike, alokacija resursa...)

#### 2. Postupak se koristi kao jedan od više izvora procjene kvalitete nastavnog rada

#### 3. Rezultati svih modaliteta postupka pohranjuju se u nastavničkom portfelju.

#### 4. Postupak studentske evaluacije obvezan je za:

- cjelokupno nastavno osoblje, neovisno o njihovom zvanju i vrsti radnog odnosa
- svaki predmet svakog studija koji se izvodi na Sveučilištu, neovisno o njegovoj razini, statusu (obvezan/izborni), oblicima nastave i vrsti studija

**5. Sudjelovanje u postupku pravo je svakog studenta i u potpunosti je dobrovoljno.**

**6. Anonimnost studenata koje sudjeluju u postupku jamči se načinom provođenja postupka i obrade podataka.**

**7. Svi sudionici postupka kontinuirano će se informirati o:**

- svrsi postupka
- načinu interpretacije i korištenja te dostupnosti rezultata
- mogućim korektivnim mjerama i mjerama nagrađivanja
- načinu izvještavanja o provedenim mjerama

Informiranje će se provoditi putem mrežne stranice Sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete ili na drugi primjereni način.

**8. U osmišljavanje i naknadno revidiranje ove politike uključeni su predstavnici svih dionika Sveučilišta (studenti, nastavnici, nenastavno osoblje, vanjski korisnici, uprava) putem traženja povratnih informacija o percepciji postupka i aktivnog sudjelovanja u njegovom kreiranju i revidiranju**

**9. Način donošenja i izmjenjivanja ove politike definirano je postupkom PO14 Priručnika kvalitete.**

## **2. FORMATIVNA I SUMATIVNA EVALUACIJA**

**Formativna se evaluacija primarno koristi za potrebe unaprjeđivanja učenja i poučavanja, a sumativna evaluacija osim toga i za napredovanje, nagrađivanje i korektivne mjere.**

**1. 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. Dakle, procjenjuje se ispunjavaju li se obrazovni ciljevi postavljeni u *syllabusu*, odnosno, utvrđuju nedostaci kako bi se izvršile prilagodbe načina poučavanja i učenja ne bi li se postigle utvrđene vještine i znanja.

Formativnom evaluacijom poučavanja istražuju se studentski stavovi o dobrim i lošim stranama poučavanja. Ona se čini u prvoj trećini semestra ili na polovici semestra kako bi se do njegova kraja mogli vidjeti rezultati implementacije korektivnih aktivnosti. Za njeno provođenje može se koristiti nekoliko instrumenata (navedeni ranije kod načina prikupljanja povratnih informacija) ovisno o veličini grupe. Kod formativne evaluacije potreba za anonimnošću vrlo je naglašena jer postoji velika mogućnost oklijevanja kod studenata (mogu misliti da će time utjecati na nastavnikov odnos prema njima i na konačnu ocjenu).

### **2. Način provođenja formativne evaluacije:**

- nastavnik na kraju posljednjeg predavanja u petom tjednu nastave najavljuje da će studenti e-poštom (iz Ureda za kvalitetu) ili putem Moodle-a dobiti molbu za sudjelovanje u istraživanju<sup>1</sup>, objašnjava svrhu postupka i moli studente da sudjeluju. Studenti imaju taj tjedan za odgovor. Odgovori se sumiraju i dostavljaju natrag nastavniku.
- (alternativno: na kraju predavanja petog tjedna nastave nastavnik ili educirani anketar donosi pripremljene listove s istiskanim pitanjima (ili prazne listove), objašnjava svrhu postupka i moli studente da sudjeluju u istraživanju, prikuplja upitnike i odnosi ih u

---

<sup>1</sup> S tim da su studenti već upoznati da će se to dogoditi jer je Ured za kvalitetu odradio taj pripremni dio sa svim studentima na početku semestra

Ured za kvalitetu gdje se komentari studenata pretipkavaju i dostavljaju natrag nastavnicima)

- od nastavnika se očekuje da na sljedećem satu studentima kaže što je spoznao i što planira učiniti povodom rezultata. Na nastavniku je da odabere hoće li sa studentima ući u raspravu (što se preporuča ako su komentari nejasni) ili im samo zahvaliti, reći rezultate i plan
- Prijedlog pitanja:
  - Što Vam se najviše sviđa kod ovog predmeta?
  - Što Vam se najmanje sviđa kod ovog predmeta?
  - Na što trebam trošiti više vremena kako bi Vam pomogao da lakše učite?
  - Na što trebam trošiti manje vremena kako bi Vam pomogao da lakše učite?

Nastavnik se može odlučiti i na formativnu evaluaciju i nakon svakog predavanja. Postupak se provodi na jednaki način, ali bi prilagođena pitanja tada glasila:

ili

- Što Vam se najviše svidjelo kod ovotjednih predavanja
- Što Vam se najmanje svidjelo kod ovotjednih predavanja
- Na što (koje aktivnosti ili dijelove gradiva) trebam trošiti više vremena kako bi Vam pomogao da lakše učite?
- Na što (koje aktivnosti ili dijelove gradiva) trebam trošiti manje vremena kako bi Vam pomogao da lakše učite?

ili

- U kojem ste trenutku ovotjednih predavanja bili najviše uključeni?
- U kojem ste trenutku ovotjednih predavanja bili najmanje uključeni?
- Koja je aktivnost (nastavnikova ili studentova) bila najviše od pomoći ili najpozitivnija?
- Koja je aktivnost (nastavnikova ili studentova) bila najviše zamršena ili zbunjujuća?

**Napomena:** ova su pitanja minimum što bi trebalo doznati za planiranje promjena u procesu. Naglasak je na procesu učenja, dok su karakteristike nastavnika u drugom planu. U upitnik se mogu uvrstiti mnogo pitanja, uključujući i ona iz upitnika za sumativnu evaluaciju.

**3. Uvid u rezultate** ovog istraživanja ima samo nastavnik na kojeg se odnosi i tijelo koje se bavi nagrađivanjem/napredovanjem i korektivnim mjerama putem nastavničkog portfelja.

## 2.2. SUMATIVNA EVALUACIJA POUČAVANJA

### POLITIKA

**1. SVRHA** je sumativne 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.

### 2. NAČIN PROVOĐENJA

2. 0. Postupku prethodi njegovo prezentiranje koje čini Ured za kvalitetu za sve studente i nastavnike.

2. 1. Sumativna evaluacija provodi se pomoću standardiziranog upitnika (detaljnije u točki 5). Za predmete koji imaju više izvođača, svaki se izvođač evaluira zasebno, a predmet kao cjelina.

2. 2. Evaluacija se provodi elektronički, putem Studomata – upitnici s istaknutim svrhama postupka dostupni su studentima u posljednja dva tjedna nastave zimskoga i ljetnog semestra.

Iznimno: na izričito traženje studenata ili nastavnika, evaluacija se može provesti i u bilo kojem trenutku u akademskoj godini.

### **3. NAČIN OBRADJE I DISEMINACIJE REZULTATA**

3. 1. Rezultati istraživanja izravno iz SRCE-a dolaze u Ured za kvalitetu koji ih dalje obrađuje upotrebom statističkog softvera.
3. 2. Nakon obrade elektronički ih dostavlja svakom pojedinom nastavniku, svakom nastavniku za njegovog asistenta (ako ga ima) i obrnuto, čelniku sastavnice/voditelju samostalnog studija, članovima odbora za kvalitetu sastavnica i rektoru.
3. 3. Nastavnicima se dostavljaju i prosječni rezultati sastavnice i znanstvenog/umjetničkog područja.
3. 4. Rezultati se za nastavnike, sastavnicu i Sveučilište prezentiraju studentima uz ponavljanje svrhe postupka i objašnjenja mogućih čimbenika koji utječu na evaluaciju. Ovaj postupak čini Ured za kvalitetu.
3. 5. Rezultati koji sadrže prosjeke sastavnica i Sveučilišta te njihovu analizu s obzirom na prethodne rezultate dostupni su javnosti putem mrežnih stranica Sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete.

### **4. VALIDNOST**

Rezultati se smatraju validnima ukoliko predstavljaju minimalno polovicu polaznika koji prvi puta upisuju predmet.

### **5. SADRŽAJ INSTRUMENTA<sup>2</sup>**

5. 1. Upitnik (ili početna stranica istraživanja) sadrži objašnjenje svrhe postupka navedene u točki 1 uz napomenu: "vaši odgovori su važni jer će se koristiti za planiranje korektivnih mjera i mjera napredovanja. Vaši su odgovori anonimni, a pisani su komentari posebno važni jer mogu pomoći nastavniku da poboljša svoj budući rad. Rezultati evaluacije nastavniku će biti vraćeni nakon ispitnih rokova koji slijede neposredno nakon završetka predavanja".

5. 2. Općeniti podaci o studentu koji se traže su:

- razina nazočnosti (ako je niska iskače prozor "zašto?" i ne sudjeluje u anketi)

Ovi se podaci koriste kao kontrolni mehanizam za vjerodostojnost procjene i istovremeno za istraživanje razloga eventualne male nazočnosti studenata.

5. 3. Standardne tvrdnje koje sadrži svaki upitnik za svakog nastavnika i predmet

PREDMET

Skala: (prevelika, otprilike točna, premala)

1. Količina gradiva u predviđenom vremenu bila je
2. Zadana ukupna količina rada (testovi, eseji, zadaci, seminari...) bila je

Skala: (u potpunosti se ne slažem – u potpunosti se slažem)

3. Ciljevi predmeta bili su jasni.
4. Zahtjevi predmeta prema meni bili su jasni.
5. Način vrednovanja tijekom semestra bio je usklađen sa izvedbenim planom nastave.

Pitanja otvorenog tipa:

6. Kako bi se ovaj predmet mogao poboljšati?

---

<sup>2</sup> U ovom su dijelu korištene preporuke navedene u prilogu 4

NASTAVNIK 1 (ovdje stoji ime nastavnika; ako ih ima više navodi se sljedeće ime s istim setom tvrdnji)

Skala: (u potpunosti se ne slažem – u potpunosti se slažem)

1. Nastavnik je bio pripremljen za predavanja
2. Nastavnik je predavao na meni razumljiv način
3. Nastavnik je koristio primjere koji su mi koristili za bolje razumijevanje gradiva
4. Nastavnik je predavao s entuzijazmom
5. Nastavnik je poticao interakciju
6. Nastavnik je davao korisne povratne informacije o mome radu
7. Nastavnik se prema meni odnosio s poštovanjem
8. Nastavnik je bio otvoren prema gledištima studenata
9. Nastavnik je učinkovito koristio vrijeme predviđeno za predavanja
10. Nastavnik je bio dostupan za konzultacije
11. Općenito sam zadovoljan poučavanjem nastavnika
12. Općenito sam zadovoljan odnosom nastavnika prema studentima

Pitanja otvorenog tipa:

13. Kako bi se ovaj nastavnik mogao poboljšati?

#### 5. 4. Skala

Osim kod otvorenih pitanja i onih gdje je skala eksplicitno navedena, koristi se skala:

- 1 – u potpunosti se ne slažem
- 2 – ne slažem se
- 3 – slažem se
- 4 – u potpunosti se slažem
- ∅ – ne mogu procijeniti

#### 5. 5. Dodatna pitanja

Osim standardnih pitanja, sastavnice mogu koristiti i dodatna pitanja dostupna u Katalogu pitanja. Maksimalan broj dodatnih pitanja je 10. Nastavnici su slobodni koristiti pitanja iz kataloga za formativnu evaluaciju (tada se koriste samo za poboljšanja poučavanja i dostupna su predmetnom nastavniku). Odabir pitanja vrši se uz konzultacije s odborom za kvalitetu sastavnice.

#### 5. 6. Pitanja studentskog zbora

Ukoliko Studentski zbor procijeni da je uz standardna i dodatna pitanja potrebna potrebno koristiti i još neka pitanja, tada se ona uključuju u upitnik i čine zasebnu cjelinu. Takva su pitanja u potpunosti dostupna studentima za pojedinačni predmet. Rezultati za ova pitanja ne koriste se za kadrovske odluke. Promjene u ovim pitanjima moraju se odobriti na Studentskom zboru i Glavnom odboru. Nastavnici mogu sami objaviti rezultate za ova pitanja kad god to žele putem portala za e-učenje bez posebne dozvole sastavnice.

5. 7. Nakon ispunjavanja upitnika pojavljuje se prozor sa zahvalom na sudjelovanju u istraživanju i informacijom o mogućnostima uvida u sumarne rezultate.

## 6. SADRŽAJ REZULTATA

6. 1. Pojedinačni rezultati imaju standardni izgled koji uključuje distribuciju odgovora, aritmetičku sredinu i standardnu devijaciju. Podaci o uzorku studenata ne uključuju se u obrazac pojedinačnih rezultata.

6. 2. Sva pitanja koja su definirana na razini Sveučilišta uz aritmetičku sredinu nastavnika imaju i aritmetičku sredinu sastavnice i znanstvenog/umjetničkog područja.

6. 3. Sva dodatna pitanja koje definira sastavnica uz aritmetičku sredinu nastavnika imaju i aritmetičku sredinu sastavnice.

6. 4. Svi komentari studenata prenose se u izvornom obliku (uz sve jezične propuste). Neprimjereni komentari u rezultate se uključuju uz prethodno odobrenje odbora za kvalitetu sastavnice.

6. 5. Čelnik sastavnice/voditelj studija dobiva rezultate koji su jednaki kao i nastavnikovi. Uz to, pročelnik dobiva ukupni prosjek nastavnika (zbir ocjena svih uzoraka pomoću kojeg se utvrđuje rang uspješnosti nastavnika) i dobiva rang predmeta (podaci o najbolje strukturiranom predmetu). Također dobiva analizu ukupnog prosjeka sastavnice po tvrdnjama, njegovu usporedbu s sveučilišnim prosjekom (za tvrdnje koje su standardne) i s prethodnom evaluacijom.

6. 6. Rektor dobiva rang nastavnika i rang predmeta za svaku sastavnicu/studij te analizu ukupnog prosjeka sastavnice po tvrdnjama, njegovu usporedbu sa sveučilišnim prosjekom (za tvrdnje koje su standardne) i s prethodnom evaluacijom. Također dobiva i usporedbu prosjeka Sveučilišta s prethodnom evaluacijom.

## 7. POSTUPANJE S OBZIROM NA REZULTATE

7. 1. rezultati studentske procjene predmeta i ishoda učenja primarno se koriste za revizije predmeta i studijskih programa (usklađivanje s realnom procjenom opterećenja studenata, izbjegavanje preklapanja istog gradiva i sl.)

7. 2. rezultati studentske procjene svih područja koriste se za usmjeravanje nastavnika na usavršavanja (bilo putem konzultacija s kolegama stručnjacima za određeno područje, bilo putem cjelokupnih programa ili njihovih dijelova, bilo putem hospitiranja ili drugih mogućnosti).

7. 3. rezultati evaluacije za koje je broj prikupljenih odgovora manji od 50% studenata koji su pohađali predmet ne uključuju se u kadrovske odluke, ali se ocjene i komentari koji se odnose na predmet i ishode dostavljaju nastavnicima kao povratne informacije.

7. 4. **pozitivna ocjena nastavnog rada smatra se većom od 2,5.** Ovaj se kriterij odnosi na sve nastavnike svih sastavnica/studija.

7. 5. Uz navedeni minimalni kriterij, SOUK predlaže sastavnicama postavljanje viših kriterija s obzirom na rezultate minimalno četiriju uzastopnih evaluacija (dvije u svakom semestru)<sup>3</sup>. Predlaže se da je postupanje s obzirom na rezultate jednako ovome navedenom u nastavku.

7. 6. svi nastavnici koji kao ukupnu ocjenu ili za bilo koju tvrdnju imaju ocjenu koja je manja od 2.5 ispunjavaju obrazac za samoprocjenu kojim se nastoje otkriti uzroci negativne ocjene. Ispunjeni obrazac za samoprocjenu i plan aktivnosti za poboljšanja do sljedeće evaluacije dostavljaju se čelniku sastavnice/voditelju studija. Nastavniku su za poboljšanja na raspolaganju izvori iz točke 7.2.

7. 7. ako se negativna ocjena ponovi na sljedećoj evaluaciji, poduzimaju se korektivne aktivnosti. Nastavniku se izriče opomena (o neizvršavanju dužnosti). Automatizmom se pokreće postupak suradničke recenzije. Nastavnik ponovno ispunjava obrazac samoprocjene te je obvezan koristiti program(e) dodatnog usavršavanja i/ili hospitirati na nastavi jednog od pet najbolje ocjenjenih nastavnika sastavnice/područja.

7. 8. ukoliko se negativna ocjena ponovi i treći put zaredom, poslodavac ima pravo pokrenuti postupak redovitog otkaza.

7. 9. svaka sastavnica određuje hoće li najbolje ocijenjene nastavnike nagraditi i na koji način<sup>4</sup>. Sveučilište navedeno može regulirati aktom (npr. Pravilnikom o nagrađivanju)

7. 10. Imena najbolje ocjenjenih nastavnika u svakom području dostupna su studentima.

---

<sup>3</sup> Određivanje kriterija vrši se uz konzultacije s Glavnim odborom i/ili Uredom za kvalitetu

<sup>4</sup> Evenutalne novčane nagrade potrebno je predvidjeti u proračunu Sveučilišta u području kvalitete.

7. 11. Poduzete korektivne aktivnosti dostupne su studentima.

7. 12. Ako je studentska procjena jedini način procjene nastavnoga rada, Potvrda o pozitivnoj ocjeni nastavnog rada izdaje se za sve nastavnike čija je ukupna prosječna ocjena u području NASTAVNIK za svaki element veća od 2.5.

7. 13. Cjelokupna dokumentacija o provedenim korektivnim mjerama ili nagrađivanju nastavnika pohranjuje se u nastavničkom portfelju.