



SVEUČILIŠTE U RIJECI

AKADEMIJA PRIMIENJENIH UMJETNOSTI

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

Studenj, 2019.

Ovaj Priručnik temelji se na Priručniku za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci koji je usvojen na Senatu Sveučilišta u Rijeci u rujnu 2016. godine.

Akademija primijenjenih umjetnosti Sveučilišta u Rijeci (dalje u tekstu: Akademija) kao ravnopravna umjetničko-nastavna sastavnica Sveučilišta u potpunosti prihvaća Priručnik za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci, na način da svoje postupke osiguravanja kvalitete temelji na standardima i smjernicama iz navedenog Priručnika te u skladu s time donosi Priručnik za kvalitetu studiranja Akademije, koji sadrži nužne prilagodbe i nadopune vezane za specifičnosti umjetničkog područja.

Priručnik Akademije izradila je Radna skupina:

Letricija Linardić, red. prof. art., dekanica
Melinda Kostelac, doc. art., predsjednica Odbora za osiguranje
i unaprijeđenje sustava kvalitete studiranja APU
Hvoje Urumović, izv. prof. art., član Odbora OUSK
Dajana Radoš, asistentica, članica Odbora OUSK
Robert Mijalić, viši umj. sur., član Odbora OUSK
Andrea Mešanović, asistentica, članica Odbora OUSK
Alis Vancaš, dipl.oec., Odbora OUSK
Nina Licul, asistentica, članica Odbora OUSK
Ivan Botički, student i predsjednik SZ Akademije

Prvo izdanje Priručnika objavljeno je 2011. godine.

Drugo, izmijenjeno, izdanje objavljeno je 2012. godine.

Treće, izmijenjeno i dopunjeno, izdanje objavljeno je 2014. godine.

Priručnik je nakon javne rasprave usvojen na sjednici Vijeća Akademije 26. studenog 2019. godine (Klasa: 003-04/19-01/78, Ur. Broj: 2170-24-01-19-01)

1. Politika kvalitete	4
2. Sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete	5
3. Cilj Priručnika i područja vrednovanja	6
4. Razrada standarda kvalitete studiranja	9
4.1. Politika osiguravanja kvalitete	9
4.2. Izrada i odobravanje programa	9
4.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	10
4.4. Opis i napredovanje studenata	12
4.5. Nastavno osoblje	12
4.5.1. Vrednovanje rada nastavnika	13
4.5.1.1. Vrednovanje rada nastavnika od strane studenata	13
4.5.1.2. Samovrednovanje nastavnika	13
4.5.1.3. Vrednovanje rada nastavnika od strane kolega	13
4.5.1.4. Vrednovanje rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora	13
4.5.1.5. Razvoj i unapređivanje nastavničkih kompetencija	14
4.6. Resursi za učenje i podrška studentima	14
4.6.1. Temeljni materijalni resursi za učenje	14
4.6.2. Stalna podrška studentima za pitanja vezana uz status studenata i savjetovanje na studiju	15
4.6.2.1. Studenti moraju pravovremeno dobivati informacije o upisanom studijskom programu i uspješnosti vlastitog studiranja	15
4.6.2.2. Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje	15
4.7. Upravljanje informacijama	16
4.8. Informiranje javnosti	16
4.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa	16
4.10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete	17
4.10.1. Postupci osiguravanja kvalitete na Sveučilištu	17
4.10.2. Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu	18
5. Popis privitaka	20
a) Shema unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete	
b) Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete – upute za samovrednovanje	
c) Opis postupka za vrednovanje nastave, obrasci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika, potvrda o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete	
d) Postupak primjene suradničke procjene nastave	
e) Postupak primjene upitnika zadovoljstva studenata	
f) Matrica odgovornosti	

1. POLITIKA KVALITETE

Akademija primijenjenih umjetnosti Sveučilišta u Rijeci prepoznaje kvalitetu kao jednu od temeljnih vrijednosti za definiranje strategije razvoja kroz utvrđene ciljeve. S politikom kvalitete upoznati su svi zaposlenici i studenti Akademije te se kontinuirano provode aktivnosti na svim razinama poslovanja.

Kvaliteta zaposlenika Akademije temelji se na stručnosti, znanjima, vještinama i etičnosti u preuzetoj odgovornosti za provedbu politike kvalitete. Svi zaposlenici daju osobni doprinos razvoju kvalitete, kao i razvoju i jačanju profesionalnog ugleda ustanove.

Politika kvalitete prati se kroz viziju i misiju te strateške ciljeve razvoja Akademije, koji su usklađeni sa Strategijom razvoja Sveučilišta u Rijeci te svim dokumentima i zakonima koji prate proces implementacije i razvoja kvalitete na Akademiji.

Ciljevi:

- kontinuirano provođenje, usklađivanje i poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete na temelju ESG standarda, smjernica AZVO-a i Priručnika za osiguravanje kvalitete Akademije
- razvoj studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja te kontinuirano praćenje i sustavno unapređivanje
- razvoj centara za istraživanje umjetnosti kojim se osigurava stručno djelovanje i edukacija i izvan okvira studijskih programa te se ostvaruje povezivanje s vanjskim dionicima
- javno djelovanje kroz kontinuirano izlaganje i predstavljanje studentskog i nastavničkog rada kao i organizacija umjetničkih sadržaja za studente i javnost
- aktivno uključivanje i doprinos studenata kako u obrazovnom procesu tako i u odlučivanju.

Dekanica Akademije

Letricija Linardić, red. prof. art.

Za provođenje Politike kvalitete odgovoran/na je dekan / dekanica Akademije pri čemu joj stručnu i administrativnu pomoć pruža Odbor za upravljanje i unapređenje sustava kvalitete Akademije. Zajedničke odgovornosti nosi cjelokupno nastavno i nenastavno osoblje, a odnose se na aktivno zalaganje u provedbi valjanosti sustava kroz učinkovitu primjenu procedura unapređenja i osiguravanja kvalitete.

2. SUSTAV OSIGURAVANJA I UNAPREĐIVANJA KVALITETE

Sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete (dalje u tekstu: Sustav kvalitete) na Akademiji razvija se od samog njezinog osnutka 2005. godine. Odbor za kvalitetu osnovan je 2006. godine, a predstavnik Akademije otada sudjeluje u radu Odbora za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci (dalje u tekstu: Sveučilište).

Iste je godine Vijeće Akademije donijelo Pravilnik o ustroju i načinu rada Odbora za kvalitetu Akademije kojim su propisana područja vrednovanja i način rada Odbora.

U radu Odbora za kvalitetu Akademije sudjelovali su mnogi nastavnici kao predstavnici uprave ili nastavnika te članovi predstavnici administrativnog osoblja, studenata i vanjskih dionika.

Prva verzija Priručnika za kvalitetu Akademije usvojena je 2011. godine i odonda je Priručnik doživio nekoliko izmjena (2012. i 2014. godine), koje su se uglavnom odnosile na usklađivanje s izmijenjenim regulativama na sveučilišnoj ili nacionalnoj razini.

Priručnik je bio temelj za provedbu postupka unutarnje prosudbe na Akademiji.

Ovo je četvrto izdanje Priručnika, a temelji se temelji na Priručniku za kvalitetu Sveučilišta i na revidiranim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG, 2015). Izmijenjeni su i dodani sljedeći standardi kvalitete: učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente; upis i napredovanje studenata; priznavanje i certificiranje koji su neposredno vezani uz studente te kontinuirano praćenje i periodična revizija programa čime se ističe važnost ovih procesa. ESG posebno apostrofira odgovornost sastavnice za osiguravanje kvalitete programa koje izvodi te se kao poseban standard u tom smislu definira obaveza periodičnog vanjskog osiguravanja kvalitete.

Stalni razvoj sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete jedna je od temeljnih politika u razvoju Akademije.

3. CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJA VREDNOVANJA

Cilj Priručnika za kvalitetu Akademije jest osigurati učinkovitost standarda i kriterija kvalitete prema usvojenim i javno dostupnim aktima i ostalim dokumentima.

Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete razrađeni u Priručniku su:

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.2. Izrada i odobravanje programa
- 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 1.5. Nastavno osoblje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima
- 1.7. Upravljanje informacijama
- 1.8. Informiranje javnosti
- 1.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa
- 1.10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete.

Standardi sadrže prakse osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koje su potvrđene i prihvaćene u Europskom prostoru visokog obrazovanja (EHEA).

Smjernice objašnjavaju zašto je pojedini standard važan i opisuju postupke njegove provedbe. Osobama zaduženim za osiguravanje kvalitete one mogu poslužiti kao prijedlog dobre prakse u određenim područjima. Njihova se provedba može razlikovati ovisno o kontekstu.

Referentni dokumenti su dokumenti na europskoj, nacionalnoj i sveučilišnoj razini koji dodatno propisuju ili daju preporuke za provedbu pojedinog standarda.

Primjeri dobre prakse su postojeći postupci čija primjena može pomoći u provedbi standarda i dodatno unaprijediti kvalitetu studiranja ili visokog učilišta općenito.

Zadatak je Akademije da kroz svoje normativne akte i praksu izvođenja studijskih programa usvaja i kontinuirano razvija postavljene standarde, uvažavajući navedene smjernice, a poželjnim se smatra usvajanje dobre prakse ili razvijanje vlastitih mehanizama u dostizanju standarda.

U nastavku su nabrojani najvažniji dokumenti vezani uz razvoj sustava za kvalitetu:

Dokumenti na razini Europske unije:

1. ENQA (2015.): [Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area](#) (u daljnjem tekstu *ESG*); verzija na hrvatskom jeziku nalazi se [ovdje](#).
2. INQAAHE (2007.): [Guidelines of good practice in quality assurance](#)
3. UNESCO/OECD (2005.): [Guidelines for Quality Provision Cross-border Higher Education](#)
4. Europska komisija (2015.): [ECTS User's Guide](#)
5. Europska komisija (2016.): [The European Recognition Manual for Higher Education Institutions](#)
6. Međunarodni standard ISO 11620:2014 – [Library performance indicators](#), 3. izdanje, 2014.

Dokumenti na nacionalnoj razini:

1. [Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju](#), Narodne novine, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 i 60/15
2. [Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju](#), Narodne novine br. 45/09

3. [Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru](#), Narodne novine br. 22/13
4. [Pravilnik o registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira](#), Narodne novine br. 62/14
5. AZVO (2010.): [Priručnik za vanjsku neovisnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete \(audit\) visokih učilišta u RH, drugo izdanje](#)
6. AZVO (2010.): [Kriteriji za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u RH](#)
7. [Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta](#), Narodne novine br. 24/10
8. [Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije](#), Narodne novine 10/14
9. [Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje](#) (Kolektivni ugovor NN br. 101/02, 93/08 i 142/10, Aneks NN br. 81/0, Aneks NN br. 203/03, Dodatak III. NN br. 28/06, Dodatak IV NN br. 46/08- nije na snazi)
10. AZVO (2015.): [Načela i postupak reakreditacije poslijediplomskih sveučilišnih studija u Republici Hrvatskoj](#)
11. AZVO (2015.): [Postupak reakreditacije visokih učilišta](#)
12. MZOS (2016.): [Smjernice za razvoj, akreditaciju i provedbu združenih studija u RH](#)

Dokumenti na razini Sveučilišta u Rijeci:

1. [Statut Sveučilišta u Rijeci](#) – pročišćeni tekst (2019.)
2. [Pravilnik o sustavu za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci](#) – pročišćeni tekst (2013.)
1. [Pravilnik o studijima](#) – pročišćeni tekst (2018.)
3. [Strategija razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.](#)
4. [Pravilnik o postupku izbora u znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja te na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci – pročišćeni tekst](#) (2015.)
5. [Pravilnik o postupku reizbora osoba u znanstveno-nastavnim, umjetničko nastavnim, nastavnim i stručnim radnim mjestima](#) (2014.)
6. [Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora](#) (2014.)
7. [Pravilnik o uspostavi zbirke osobnih podataka zaposlenika Sveučilišta u Rijeci](#) (2008.)
8. [Pravilnik o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci](#) – pročišćeni tekst (2019.)
9. Pravilnik o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja (2019.)
10. [Pravilnik o cjeloživotnom obrazovanju](#) (2015.)
11. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o Naputku o postupku izmjena i/ili dopuna studijskih programa (2016)
12. [Pravilnik o radu Ureda za akademsko priznavanje visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija](#) (2007.)
13. Kovač, V., Kolić-Vehovec, S. (2008.): Priručnik o ishodima učenja
14. Etičko povjerenstvo za izradu Etičkog kodeksa Sveučilišta u Rijeci (2003.): [Etički kodeks Sveučilišta u Rijeci](#)
15. [Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Sveučilišta u Rijeci](#) (2014.)
16. [Pravilnik o dodjeli nagrade za najbolji e-kolegij](#) (2009.)
17. Povjerenstvo za implementaciju e-učenja (2009.): Preporuke za izradu obrazovnih materijala za e-učenje
18. Projekt UNAPRORI (2016.) [Priručnik za akreditaciju i vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Rijeci u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom](#)
19. Rezultati projekata provedenih temeljem Ugovora o punoj subvenciji participacije redovitih studenata u troškovima studija u akademskim godinama 2012./2013., [2013./2014.](#) i [2014./2015.](#), a u okviru pilot projekta programskih ugovora, u funkciji unapređenja kvalitete
- 19.1. Anketiranje završenih studenata o iskustvu studiranja na Sveučilištu u Rijeci s ciljem definiranja načina permanentnog praćenja kvalitete studijskih programa - voditelj prof. dr. sc. Duško Pavletić

- 19.2. [Organizirana vršnjačka potpora i podrška nastavnika kroz studij](#) (sustav student-mentor i nastavnik-mentor) – izvoditelji Studentski savjetovanišni centar i Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete
- 19.3. Uspostava portala za suradnju s poslodavcima – voditelj izv. prof. dr. sc. Zoran Sušanj
- 19.4. Projekt unapređenja kvalitete nastave: suradnička procjena – voditeljica izv. prof. dr. sc. Sanja Smojver Ažić
- 19.5. Analiza i definiranje postupka evaluacije studijskih programa – izrada stručne podloge – voditeljica izv. prof. dr. sc. Vesna Kovač
- 19.6. Analiza uspješnosti i utvrđivanje odrednica uspješnosti studenata – voditeljica prof. dr. sc. Svjetlana Kolić Vehovec
- 19.7. Akreditacija i provedba programa usavršavanje nastavnika pri Centru za obrazovanje nastavnika FFRI – voditeljica prof. dr. sc. Svjetlana Kolić Vehovec
- 19.8. Fleksibilizacija studijskih programa i priznavanje kompetencija stečenih izvan studijskih programa – voditeljica red. prof. art. Letricija Linardić

4. RAZRADA STANDARDA KVALITETE STUDIRANJA

4.1. POLITIKA OSIGURAVANJA KVALITETE

Standard:

Akademija treba imati javno objavljenu politiku osiguravanja kvalitete koja je sastavni dio strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku trebaju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.

Smjernice:

Politika kvalitete i procesi djelovanja Akademije, definirani ovim Priručnikom i ostalim dokumentima vezanim uz osiguravanje kvalitete studiranja, temelj su koherentnog sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete (u daljnjem tekstu *sustav kvalitete*).

Politika kvalitete je službeno usvojena i javno dostupna.

Uspostavljeni sustav kvalitete podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu i bave se osiguravanjem i unapređivanjem kvalitete u svim aktivnostima.

Referentni dokumenti:

- Strategija razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.
- godišnja izvješća o provedbi Strategije
- akcijski planovi za provedbu Strategije
- izvješća i preporuke AZVO-a iz ranije provedenih vrednovanja

Primjeri dobre prakse:

- Akademija definira vlastite strateške dokumente na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti (Strateški ciljevi razvoja Akademije, godišnji Akcijski plan)
- Uprava Akademije odgovorna je za izradu izvješća o provedbi strateških dokumenata
- izvješća i akcijski planovi razmatraju se i usvajaju na sjednicama Vijeća Akademije

4.2. IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA

Standard:

Akademija treba imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Studijski programi moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju na temelju programa treba jasno opisati i javno obznaniti pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.

Smjernice:

Planiranje novih studijskih programa uključeno je u strateške dokumente Akademije. Ishodi učenja predviđeni studijskim programom i dodijeljene kvalifikacije povezivi su s odgovarajućim razinama Hrvatskog kvalifikacijskog okvira.

Programi studija trebaju odražavati četiri svrhe visokog obrazovanja koje ističe Vijeće Europe:

1. pripremu studenata za aktivno građanstvo i buduću karijeru (primjerice doprinoseći njihovoj zapošljivosti)

2. podršku osobnom razvoju studenata
3. stvaranje široke baze naprednih znanja
4. poticanje umjetničkog rada i inovacija.

Ishodi učenja, metode poučavanja i vrednovanja studenata, ovisno o razini studija, odražavaju kompetencije potrebne za uključanje na tržište rada i/ili nastavak obrazovanja i/ili druge potrebe pojedinca/društva te biti usmjereni na razvijanje generičkih i specifičnih umjetničko-stručnih kompetencija.

Ishodi učenja definirani na razini pojedinih predmeta usklađeni su s ishodima učenja na razini studijskog programa i u skladu su s novijim znanstvenim, umjetničkim i pedagoškim istraživanjima u danoj disciplini s ciljem osiguravanja suvremenosti programa.

Gdje je to primjereno, studijski programi sadržavaju dobro strukturirane prilike za rad u praksi (studentska praksa, razdoblja studija izvan visokog učilišta i sl.).

U izradi programa sudjeluju svi dionici.

Referentni dokumenti:

Nacionalni referentni dokumenti

Postupak inicijalne akreditacije za izvođenje studijskog programa (AZVO, 2011.) prati sljedeće dokumente:

- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta
- Smjernice za razvoj, akreditaciju i provedbu združenih studija u RH.

Dokumenti na razini Sveučilišta

- Pravilnik o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci
- Pravilnik o cjeloživotnom obrazovanju Sveučilišta u Rijeci
- Priručnik za akreditaciju i vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Rijeci
- Kovač, V., Buchberger, I. (2015). Stručna podloga, postupovni model i instrumenti za evaluaciju (kvalitete) studijskih programa.

Primjeri dobre prakse:

- Akademija posjeduje proceduru izrade programa

4.3. UČENJE, POUČAVANJE I VREDNOVANJE USMJERENI NA STUDENTA

Standard:

Akademija treba osigurati izvođenje programa tako da potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i tako da vrednovanje studentskih postignuća odražava takav pristup.

Smjernice:

U izvedbi studijskih programa promovira se učenje i poučavanje usmjereno na studenta u kojem se znanja i vještine usvajaju kroz aktivno učenje. Ovaj pristup ima važnu ulogu u motiviranju studenta i razvoju njegove samostalnosti, primjeni efikasnih oblika učenja i samoregulacije procesa učenja. Poučavanje usmjereno na studenta potiče samorefleksiju, razumijevanje i otkrivanje smisla te povezivanje novog znanja s ranije stečenim znanjima i praksom u realnom okruženju.

Proces učenja i poučavanja treba biti dvosmjernan i zasnivati se na dijalogu nastavnika i studenata. Uključivanje studenata u procese donošenja odluka odražava se na njihov razvoj autonomije i samostalnosti. Povratna informacija od studenata razmatra se i nastoji se uvažiti te prokomentirati sa studentima.

Očekivani ishodi učenja objašnjavaju se studentima na samom početku procesa poučavanja. Studentima se omogućuje izbor tijekom studija koji podrazumijeva fleksibilne puteve učenja. Drugim riječima, nudi im izbor različitih predmeta koje mogu slušati na Akademiji ili izvan nje, omogućuje im se mobilnost i, gdje je to u skladu s programom studija izvedivo, omogućuje im se i studiranje u dijelu radnog vremena.

Primjenjuju se različite metode vrednovanja i ocjenjivanja na način koji najbolje demonstrira ostvarene ishode učenja, uzimajući u obzir prirodu predmeta. Nastavnicima treba omogućiti kontinuirano usavršavanje nastavničkih kompetencija, koje je usmjereno na prilagodbu stilova učenja i poučavanja u skladu s različitim ishodima učenja i potrebama različitih skupina studenata. Poučavanje i vrednovanje trebaju osiguravati konstruktivno poravnanje očekivanih ishoda učenja s aktivnostima učenja i poučavanja i metodama vrednovanja.

Primjena učenja i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje:

- fleksibilnu primjenu različitih metoda učenja i poučavanja te načina izvođenja nastave ovisno o mogućnostima
- uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata i njihovim potrebama
- omogućavanje fleksibilnih puteva učenja posebice u programima cjeloživotnog učenja
- poticanje samostalnosti studenta uz prikladno usmjeravanje i podršku nastavnika
- redovito evaluiranje metoda rada u nastavi i, u skladu s rezultatima evaluacije, prilagođavanje različitih načina izvođenja nastave.

Vrednovanje studentskih postignuća jedan je od najvažnijih elemenata visokog obrazovanja koji doprinosi procesu učenja i stjecanja zacrtanih kompetencija. Procjena usvojenih znanja i kompetencija mora biti usklađena s očekivanim ishodima i poučavanim sadržajem. Procjenjivanje treba pomoći u razumijevanju naučenog i biti sastavni dio učenja. Sustavno praćenje rezultata provjere znanja može nastavnicima biti korisno za otkrivanje onih ishoda učenja koji kroz nastavu nisu bili dovoljno dobro obrađeni i tako predstavljati osnovu za izmjene u načinu poučavanja i učenja. Studentu mora biti jasno obrazloženo što se od njega pri provjeri ishoda traži. Praćenje napredovanja studenata provodi se kontinuirano i uz primjenu različitih metoda vrednovanja tijekom nastave na pojedinom kolegiju.

Kvalitetno provođenje postupka vrednovanja studenata podrazumijeva sljedeće:

- Akademija ima propisan način vrednovanja studentskih postignuća
- način ispitivanja studenata mora biti naveden u studijskom programu, a preciziran u izvedbenom programu (syllabusu) za sve kolegije na studiju. Studenti moraju biti upoznati s načinom na koji se njihov rad vrednuje na pojedinom kolegiju kroz: uvodno predavanje na kolegiju, mrežne stranice, objavljeni izvedbeni program. Nastavnici moraju osigurati uvjete da svi studenti imaju jednaku mogućnost postići isti rezultat.
- ispitni rokovi moraju biti javno objavljeni, objedinjeni po studijima, prije početka izvođenja nastave i kao sastavni dio izvedbenog nastavnog programa za svaki kolegij.
- postupak prigovora na ocjenu definiran je Pravilnikom o studiranju na Akademiji sukladno Pravilniku o studijima Sveučilišta u Rijeci.
- student mora dobiti pravovremenu povratnu informaciju o svome radu za provjere koje se provode tijekom izvođenja nastave.
- Akademija ima razrađene postupke za završetak studija (Pravilnik o diplomskom radu i diplomskom ispitu i Pravilnik o završnom radu)
- studenti su na Orijentacijsko-motivacijskom praktikumu upoznati s ponašanjem koje se smatra neprijemljenim u izvršavanju njihovih studentskih obveza, kao i s posljedicama takvog ponašanja

Referentni dokumenti:

- Pravilnik o studiranju na Akademiji
- Pravilnik o polaganju ispita i ocjenjivanju
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Sveučilišta u Rijeci

Primjeri dobre prakse:

- na razini studijskog programa broj provjera i termini njihovog provođenja redovito se usklađuju uzimajući u obzir tjedne obaveze studenata

4.4. UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA

Standard:

Akademija treba dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij i priznavanje.

Smjernice:

Akademija ima definirane postupke upisa, napredovanja kroz studij i završavanja studija koji uzima u obzir specifične okolnosti uvjetovane mobilnošću studenata kroz programe Erasmus+, Ceepus.

Procesi i kriteriji upisa provode se dosljedno i transparentno uz javno objavljene kriterije.

Studenti na kraju studija, uz pripadajući dokument o završenom studiju, dobivaju dodatak diplomi na hrvatskom i engleskom jeziku u kojem se navode i njihove izvannastavne aktivnosti tijekom studija.

Referentni dokumenti:

- Pravilnik o studiranju na Akademiji
- Pravilnik o polaganju ispita i ocjenjivanju

Primjeri dobre prakse:

- organizira se Orijentacijsko-motivacijski praktikum za studente upisane na 1. godinu studija

4.5. NASTAVNO OSOBLJE

Standard:

Akademija treba osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.

Smjernice:

Uloga nastavnika ključna je u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i omogućavanju stjecanja znanja, kompetencija i vještina. Akademija, prema svojim mogućnostima, planira, osigurava i prati potrebe za izvedbom nastave koja će motivirati studente, poticati njihov samostalni rad i omogućiti ostvarivanje željenih ishoda.

Akademija provodi zapošljavanje i razvoj svojih zaposlenika u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te pratećih pravilnika.

S ciljem unapređivanja rada u nastavi, rad nastavnika se kontinuirano vrednuje.

Nastavnik dobiva povratne informacije o svome radu putem studentskih evaluacija.

4.5.1. VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA

Vrednovanje rada nastavnika provodi se na temelju različitih postupaka ili kombinacije tih postupaka:

- vrednovanje rada nastavnika od strane studenata
- samovrednovanje nastavnika (nastavnik samostalno ocjenjuje svoj rad)
- vrednovanje rada nastavnika od strane dugih nastavnika
- vrednovanje rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora
- analiza uspješnosti studiranja
- procjena dostupnosti i primjerenosti nastavnih materijala
- institucijski koordinirana neposredna redovita komunikacija sa studentskim predstavnicima.

4.5.1.1. VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA OD STRANE STUDENATA

Vrednovanje rada nastavnika temelji se na rezultatima studentske procjene nastavnog procesa. Provodi se na temelju standardiziranih upitnika na razini Sveučilišta. Institucijsko vrednovanje rada nastavnika provodi se redovito, minimalno jednom godišnje, a rezultati vrednovanja koriste se u postupku izbora u više zvanje ili reizbor.

4.5.1.2. SAMOVREDNOVANJE NASTAVNIKA

Nastavnik je obavezan tijekom nastave pratiti kvalitetu izvođenja nastave u skladu sa specifičnostima pojedinog kolegija. Osnova za samovrednovanje nastavnika mogu biti loši rezultati studentskih vrednovanja (ocjena ispod 3,0) ili drugih institucijskih ispitivanja (primjerice stalne pritužbe studenata na neprimjeren rad, prolaznost studenata i dr.).

Samovrednovanje se može provoditi:

- unaprijed pripremljenim upitnicima
- semestralnim izvješćima i osvrtima nastavnika na provedenu nastavu na određenom kolegiju

4.5.1.3. VREDNOVANJE OD STRANE KOLEGA NASTAVNIKA

Proces vrednovanja od strane kolega pruža vrijedne informacije koje je moguće kombinirati s ostalim izvorima u svrhu pružanja cjelovite slike o djelovanju i poučavanju određenog nastavnika.

Provodi se prema Postupku suradničke procjene visokoškolske nastave i Obrazaca za vrednovanje i samovrednovanje nastave. Tijekom ovog postupka nastavnici međusobno aktivno raspravljaju o procesu poučavanja.

Osim opažanja nastave, raspravlja se o detaljnom nastavnom izvedbenom planu (silabusu), materijalima za učenje, ispitnim pitanjima.

4.5.1.4. VREDNOVANJE RADA ASISTENATA, POSLIJEDOKTORANADA I MENTORA

Osim postupka suradničke procjene, razrađeni su postupci praćenja rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora (Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora Sveučilišta u Rijeci).

Referentni dokumenti:

- Pravilnik o postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja, umjetničko-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja te na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci
- Pravilnik o postupku reizbora osoba na znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i stručnim radnim mjestima Sveučilišta u Rijeci
- Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora Sveučilišta u Rijeci

4.5.1.5. RAZVOJ I UNAPREĐIVANJE NASTAVNIČKIH KOMPETENCIJA

Nastavniku je omogućeno i trajno osposobljavanje i unapređivanje kompetencija za rad u nastavi. Na Sveučilištu je akreditirano više cjeloživotnih programa za razvoj nastavničkih kompetencija. Nastavnici za koje se kroz institucijsko ispitivanje kvalitete rada u nastavi utvrdi da ne ispunjavaju standarde postavljene na razini Sveučilišta, trebaju pohađati programe cjeloživotne edukacije za rad u nastavi.

Referentni dokumenti:

- Pravilnik o postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja, umjetničko-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja te na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci
- Pravilnik o postupku reizbora osoba na znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i stručnim radnim mjestima
- Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora
- Pravilnik o dodjeli nagrade za najbolje e-kolegije
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

Primjeri dobre prakse:

- u postupku izbora na radna mjesta nastavnika i suradnika, uz postojeće uvjete definirane zakonom, sastavnice propisuju dodatne uvjete
- sastavnice definiraju institucijske kriterije s ciljem isticanja izvrsnosti u znanstvenom i nastavnom radu osim primjene standardiziranog upitnika za vrednovanje nastave, nastavnik prikuplja povratne informacije o iskustvu studenata tijekom i na kraju semestra i na druge načine.

4.6. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA

Standard:

Akademija treba osigurati primjerene uvjete za provedbu učenja i poučavanja, a studentima osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku. Akademija mora osigurati okruženje koje djeluje poticajno za sve studente, uz uvažavanje njihove različitosti.

Smjernice:

Akademija osigurava potrebne materijalne resurse kao što su suvremeno opremljene radionice, ateljei, predavaonice, laboratoriji, praktikumi, prostori za samostalni rad studenata, računalna oprema i dr. te *ljudske resurse* u vidu tutora, mentora te srodnih oblika podrške. Važnu ulogu imaju nastavnici voditelji dodatnih programa za izobrazbu i mobilnost studenata.

Potiče se učenje usmjereno na studenta te se uvažavaju fleksibilni načini učenja i poučavanja.

Resursi za učenje i ostali mehanizmi podrške dostupni su svim studentima, izrađeni su prema njihovim potrebama i podložni su prilagodbi u skladu s povratnim informacijama onih koji se koriste tim uslugama.

Akademija omogućava i aktivno podržava rad studentskih udruga USAPURI i alumni APURI.

4.6.1. TEMELJNI MATERIJALNI RESURSI ZA UČENJE

- Osiguravanje temeljnih materijalnih resursa za učenje podrazumijeva: dostatan broj studentskih mjesta u umjetničkim radionicama, ateljeima, predavaonicama, laboratorijima / praktikumima i drugim nastavnim bazama za održavanje cjelokupne nastave te njihova primjerena opremljenost
- radionice i predavaonice u kojima se održava umjetnička i klasična nastava opremljene su potrebnom infrastrukturom koja osigurava korištenje suvremenih nastavnih pomagala. Radionice moraju biti

opremljeni za rad u manjim grupama studenata, postojanje knjižnice sastavnice i sveučilišta koja raspolaže odgovarajućom literaturom, prostorom, opremom i stručnim osobljem, osigurava učinkovit pristup i korištenje resursa svim studentima pod jednakim uvjetima.

- studentska služba mora biti dostupna svim studentima i imati radno vrijeme usklađeno s obavezama svih studenata.

4.6.2. STALNA PODRŠKA STUDENTIMA ZA PITANJA VEZANA UZ STATUS STUDENTA I SAVJETOVANJE TIJEKOM STUDIJA

Sveučilište i sastavnice moraju osigurati studentima pravovremeno informiranje, savjetovanje i konzultacije.

4.6.2.1. STUDENTI MORAJU PRAVOVREMENO DOBIVATI INFORMACIJE O UPISANOM STUDIJSKOM PROGRAMU I USPJEŠNOSTI VLASTITOG STUDIRANJA

- sastavnica se obavezuje osigurati upisnu politiku koja podrazumijeva motiviranje budućih studenata informacijama o programima studija te kvalitetan razredbeni postupak na temelju kojega će se odabrati oni studenti čije kompetencije jamče uspjeh na studiju.
- nositelj studijskog programa treba pripremiti informacijski paket na hrvatskom i engleskom jeziku
- sastavnica treba poticati studente na mobilnost te pritom definirati uvjete priznavanja kompetencija stečenih izvan matične ustanove.
- studenti na početku studija moraju biti informirani o studentskim pravima i obavezama, što je odgovornost i studentske organizacije, studenata pravobranitelja te drugih studentskih udruga.
- informiranje studenata i pružanje povratnih informacija o studentskom radu se provodi u skladu s odrednicama Pravilnika o studijama Sveučilišta u Rijeci

4.6.2.2. MREŽA PODRŠKE STUDENTIMA: KONZULTACIJE, SAVJETOVANJE

- sastavnica treba predvidjeti načine na koje studenti mogu tražiti potrebne informacije ili uputiti primjedbe vezane uz studiranje
- nastavnik treba studentima dati termin za konzultacije te biti dostupan putem elektroničke pošte
- sastavnica studentima osigurava mentore (nastavnike/studente) s ciljem praćenja studenata tijekom studija. Sustav mentorstva na preddiplomskim i diplomskim studijima detaljnije je razrađen u priručniku *Organizirana vršnjačka podrška i podrška nastavnika kroz studij (sustav student-mentor i nastavnik-mentor)*
- sastavnica treba predvidjeti načine vrednovanja studentskog angažmana u izvannastavnim aktivnostima (primjerice aktivnosti u studentskim udrugama, volonterske aktivnosti i dr.) sastavnica treba predvidjeti načine i smjernice rada za uključivanje ranjivih skupina studenata i studenata s posebnim potrebama (studenti sportaši i sl.) za potrebe studenata s invaliditetom potrebno je odrediti odgovorne osobe na svakoj sastavnici koje koordiniraju rad s Uredom za studente s posebnim potrebama

Referentni dokumenti:

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

4.7. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA

Standard:

Akademija treba osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

Smjernice:

Akademija posjeduje informacijski sustav koji sadrži podatke o svim studijskim programima, izvedbenim nastavnim programima i ostalim relevantnim aktivnostima. Podaci su preduvjet za analizu i vrednovanje učinkovitosti provedenih aktivnosti te donošenje utemeljenih odluka. Podaci se prikupljaju u skladu sa Strategijom razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020., odnosno strateškim ciljevima razvoja Akademije, te u skladu s kriterijima za vrednovanje visokih učilišta Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje.

4.8. INFORMIRANJE JAVNOSTI

Standard:

Akademija treba objavljivati jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvodi.

Smjernice:

Službena mrežna stranica Akademije jedan je od oblika informiranja javnosti.

Akademija ima javno dostupne informacije o svom radu, što uključuje i informacije o studijskim programima, kriterijima upisa, predviđenim ishodima učenja, kvalifikacijama koje se njima stječu te postupcima koji se primjenjuju u nastavi, učenju i vrednovanju.

Pored mrežnih stranica, Akademija se u cilju informiranja javnosti služi i nastupima na javnim manifestacijama u organizaciji Akademije, oglašavanjem u medijima i dr.

4.9. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČNA REVIZIJA PROGRAMA

Standard:

Akademija treba pratiti i periodično revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnose.

Smjernice:

Cilj je redovitog praćenja, revidiranja i izmjena studijskih programa osigurati njihovo primjereno izvođenje u djelotvornom okruženju za učenje i podršku studentima.

Postupak izmjena i/ili dopuna odobrenih studijskih programa provodi se u skladu s propisanim zakonskim i podzakonskim uvjetima.

Postupak se temelji na povratnim informacijama od nastavnika, studenata, alumnija, strukovnih udruženja i poslodavaca. Izmjene ili dopune studijskih programa temelje se na prikupljenim podacima.

Prikupljene se informacije analiziraju i na temelju toga predlažu se promjene u programu.

Zadovoljstvo studenata preddiplomskim i diplomskim studijem ispituje se na kraju studija, primjenom upitnika o zadovoljstvu studijem koje u suradnji sa sastavnicama provodi Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.

Referentni dokumenti

- Pravilnik o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o Naputku o postupku izmjena i/ili dopuna studijskog programa
- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe

Primjeri dobre prakse:

- Akademija posjeduje Upute za izradu novih te izmjene i dopune postojećih studijskih programa.

4.10. PERIODIČNO VANJSKO OSIGURAVANJE KVALITETE

Standard:

Akademija treba periodično prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete temeljene na Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), a definirane kroz nacionalnu regulativu u području osiguravanja kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju.

Smjernice:

Postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete, koji su definirani Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), potvrđuje se djelotvornost unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Akademije.

Sveučilište i njegove sastavnice sudjeluju u periodičnim postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete koje propisuje Zakon: inicijalna akreditacija, reakreditacija, tematsko vrednovanje i vanjska neovisna prosudba unutarnjeg sustava kvalitete (audit).

Cilj je ovih postupaka vrednovati i ocjenjivati kvalitetu rada visokih učilišta na temelju objektivnih i jasnih kriterija, pomoći visokim učilištima u pozitivnim promjenama i otvaranju novih perspektiva razvoja te informirati javnosti o bitnim pokazateljima kvalitete rada visokih učilišta.

Način njihovog provođenja ovih postupaka i mogući rezultati propisani su Zakonom i drugim aktima Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO).

Osiguravanje kvalitete je trajan proces koji ne završava vanjskom povratnom informacijom, izvješćem ili naknadnim praćenjem na visokom učilištu.

Akademija kroz postupke unutarnjeg osiguravanja kvalitete definirane ovim Priručnikom te strateškim i drugim dokumentima kontinuirano prati pokazatelje svoga rada i djeluje u cilju njihovog poboljšanja.

4.10.1. POSTUPCI OSIGURAVANJA KVALITETE

Akademija ima formalno ustrojen sustav za osiguravanje kvalitete čiji je ustroj i djelovanje usklađeno s važećom regulativom, propisanim mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti umjetničko-nastavnih kao i znanstveno-nastavnih sastavnica i studijskih programa. U sustavu vrednovanja uvažavaju se posebnosti pojedinih područja umjetnosti, znanosti i visokog obrazovanja.

Formalno razvijen sustav osiguravanja kvalitete podrazumijeva:

- usvojen institucijski akt o osiguravanju kvalitete (Pravilnik) kojim mora biti definirano područje vrednovanja te ustroj i djelovanje jedinica za osiguranje kvalitete
- ustrojenu i funkcionalnu jedinicu za osiguranje kvalitete
- priručnik za osiguranje kvalitete i drugu primjenjivu dokumentaciju potrebnu za provedbu osiguravanja i unapređivanja kvalitete na sastavnici (pravilnici, obrasci za evaluaciju, samovrednovanje, SWOT analizu, postupci unapređivanja kvalitete...)
- provedbu interne prosudbe učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete u cilju kontinuiranog unapređivanja sustava.

4.10.2. UNUTARNJA PROSUDBA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE NA SVEUČILIŠTU

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta sistematičan je i periodičan postupak kojim se utvrđuje jesu li aktivnosti i rezultati tih aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete visokih učilišta učinkoviti i u skladu sa Sveučilišnim, nacionalnim i ESG standardima. Njome se procjenjuje doprinos stalnom unapređenju kulture kvalitete visokog učilišta. Svako visoko učilište određuje svoju misiju, viziju, strategiju i razvojne ciljeve. Kroz razvoj sustava osiguravanja kvalitete neprestano se unapređuju sve djelatnosti.

Odbor za kvalitetu i Centar za osiguranje i unapređivanje kvalitete organiziraju i provode unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Rijeci i odgovorni su za njezinu učinkovitost. Unutarnja prosudba provodi se na temelju plana koji donosi Odbor za kvalitetu, a odobrava Senat Sveučilišta u Rijeci. Rezultati unutarnje prosudbe javno se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta u Rijeci.

Kriteriji unutarnje prosudbe

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se na temelju kriterija na osnovi kojih se tijekom unutarnje prosudbe prosuđuje stupanj razvijenosti i učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete, kao i njegov utjecaj na kvalitetu visokog obrazovanja.

Utvrđivanje stupnja razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta provodi se prosudbom standarda definiranim priručnikom na temelju ESG-a:

- Politika osiguravanja kvalitete
- Izrada i odobravanje programa
- Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- Nastavno osoblje
- Resursi za učenje i podrška studentima
- Upravljanje informacijama
- Informiranje javnosti
- Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa
- Periodično vanjsko osiguranje kvalitete

U Izvješću o unutarnjoj prosudbi Povjerenstvo za unutarnju prosudbu iznosi zapažanja o razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta te daje preporuke za razvijanje i unapređivanje sustava.

Provedba unutarnje prosudbe osiguravanja kvalitete na UNIRI

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete na UNIRI provodi se ciklično jednom unutar tri godine.

Unutarnja periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete sastoji se od četiri faze (shematski prikaz Privitak a i b):

I. faza: Planiranje

II. faza: Prosudba u užem smislu

III. faza: Izvješće

IV. faza: Naknadno praćenje (*follow-up*).

I. faza: Planiranje

Odbor za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci donosi plan trogodišnjeg ciklusa provedbe unutarnje prosudbe sustava za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci koji se uključuje u hodogram Stručnog vijeća Centra za studije te usvaja na Senatu Sveučilišta u Rijeci. Plan trogodišnjeg ciklusa provedbe unutarnje prosudbe sustava za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci dostavlja se znanstveno-nastavnim i umjetničko nastavnim sastavnicama Sveučilišta.

Odbor za kvalitetu redovito organizira radionicu za djelatnike Sveučilišta koji će provoditi unutarnju prosudbu.

Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete dogovara sa znanstveno-nastavnim sastavnicama točan termin posjeta Povjerenstva za unutarnju prosudbu Sveučilišta. Odbor za kvalitetu imenuje Povjerenstvo za unutarnju prosudbu od najmanje četiri člana, od kojih je jedan student, te predstavnik Centra za osiguravanje i unapređivanje kvalitete, koje će provesti posjet znanstveno-nastavnoj sastavnici Sveučilišta.

Dva mjeseca prije dogovorenog termina posjeta Povjerenstva za unutarnju prosudbu Sveučilišta u Rijeci uprava sastavnice provodi samovrednovanje sustava osiguravanja kvalitete prema uputama i obrascu u Pravitku b).

Znanstveno-nastavna sastavnica usvaja izvješće o provedenom samovrednovanju na vijeću sastavnice te ga u elektroničkom obliku dostavlja Povjerenstvu za unutarnju prosudbu.

II. Prosudba u užem smislu

Na temelju analize rezultata samovrednovanja Povjerenstvo za unutarnju prosudbu provodi procjenu dostavljenog materijala te izrađuje kratke bilješke na osnovi kojih će tijekom posjeta zatražiti dodatne informacije, razjašnjenja nejasnoća i dokaze o provedenim aktivnostima na znanstveno-nastavnoj sastavnici.

Tijekom posjeta Povjerenstvo za unutarnju prosudbu razgovara s predstavnicima uprave znanstveno-nastavne sastavnice i Odbora za osiguranje i unapređenje kvalitete sastavnice te predstavnicima nastavnika, studenata, administrativnih i tehničkih službi te vanjskih dionika.

III. Izvješće

Na temelju posjeta i dostavljene dokumentacije znanstveno-nastavne sastavnice, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje izvješće koje sadrži zapažanja i zaključke o stupnju učinkovitosti i razvijenosti sustava kvalitete znanstveno-nastavne sastavnice te preporuke za poboljšanje sustava.

Izvješće Povjerenstva za unutarnju prosudbu dostavlja se vrednovanoj sastavnici na očitovanje, koja u roku od 30 dana od primitka izvješća dostavlja svoje očitovanje i plan aktivnosti za razdoblje od sljedeće tri godine.

Po završetku trogodišnjeg ciklusa unutarnje prosudbe Odbor za kvalitetu i Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete izrađuju skupno izvješće o provedenim vrednovanjima te ga predstavlja rektoru Sveučilišta u Rijeci. Skupno Izvješće unutarnje prosudbe usvaja se na Senatu.

Sažetak izvješća s rezultatima provedene unutarnje prosudbe javno se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta u Rijeci.

IV. Naknadno praćenje

Tijekom faze naknadnog praćenja, sastavnica kontinuirano radi na unapređenju sustava osiguravanja kvalitete na temelju rezultata unutarnje prosudbe, samovrednovanja i dr. Dokumentirane aktivnosti provedenih poboljšanja podloga su za provedbu sljedećeg ciklusa unutarnje prosudbe.

Referentni dokumenti i pokazatelji:

- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguranja kvalitete visokoobrazovanih institucija u RH
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

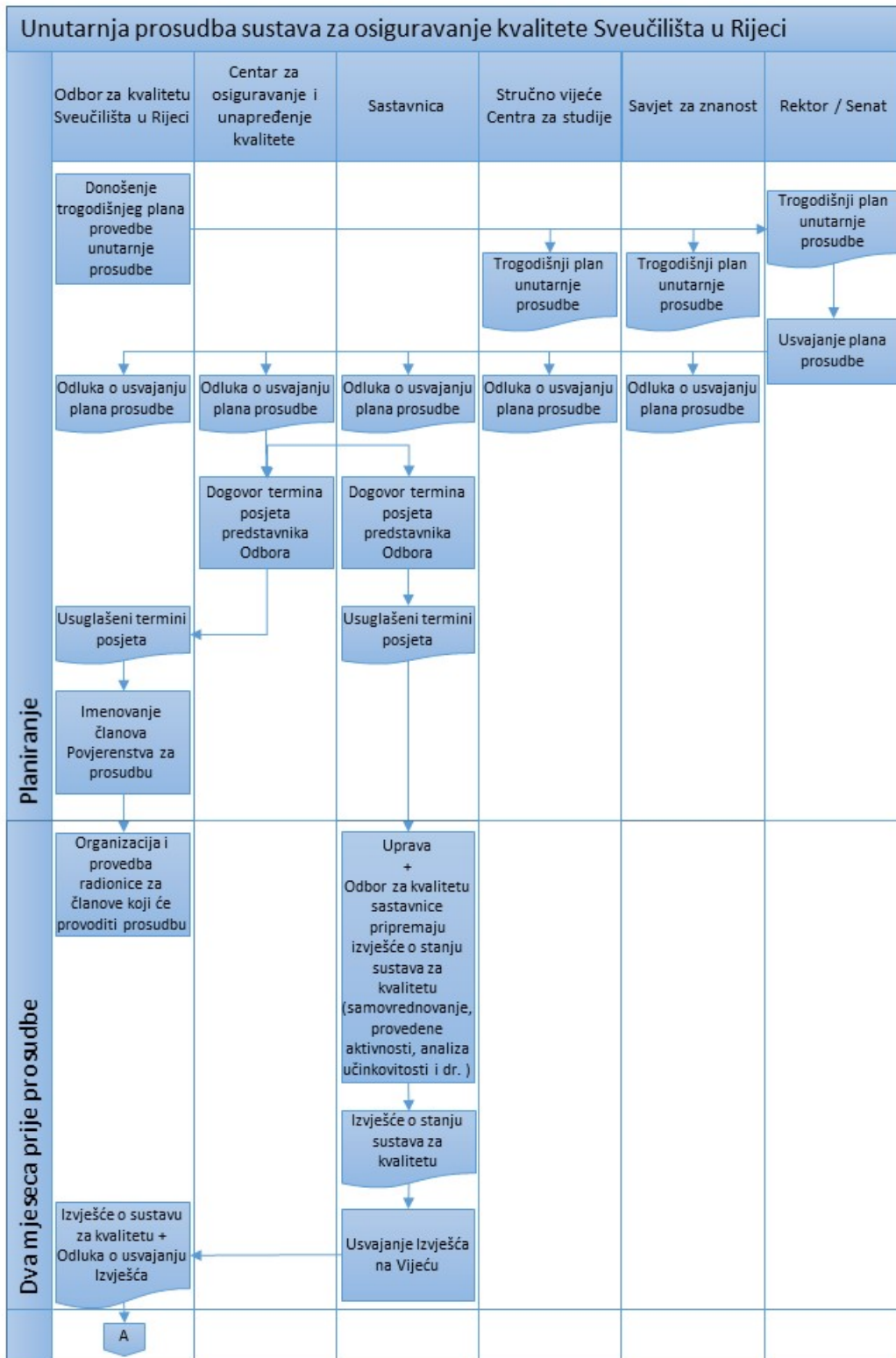
Primjeri dobre prakse:

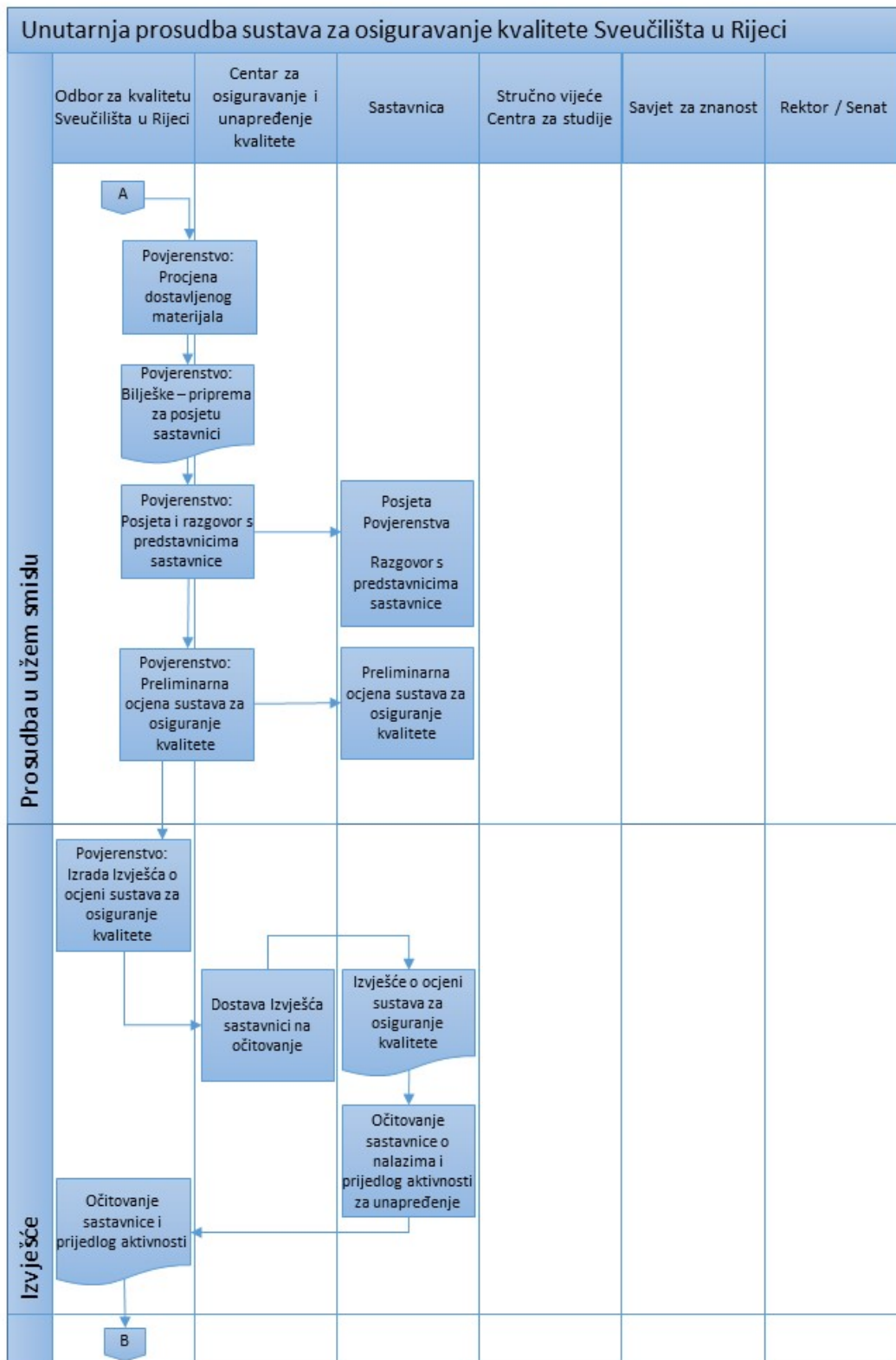
- postupak unutarnje prosudbe definiran je na razini sastavnice
- postoji godišnji plan rada Odbora za kvalitetu na sastavnici kao i godišnje izvješće o njegovom radu

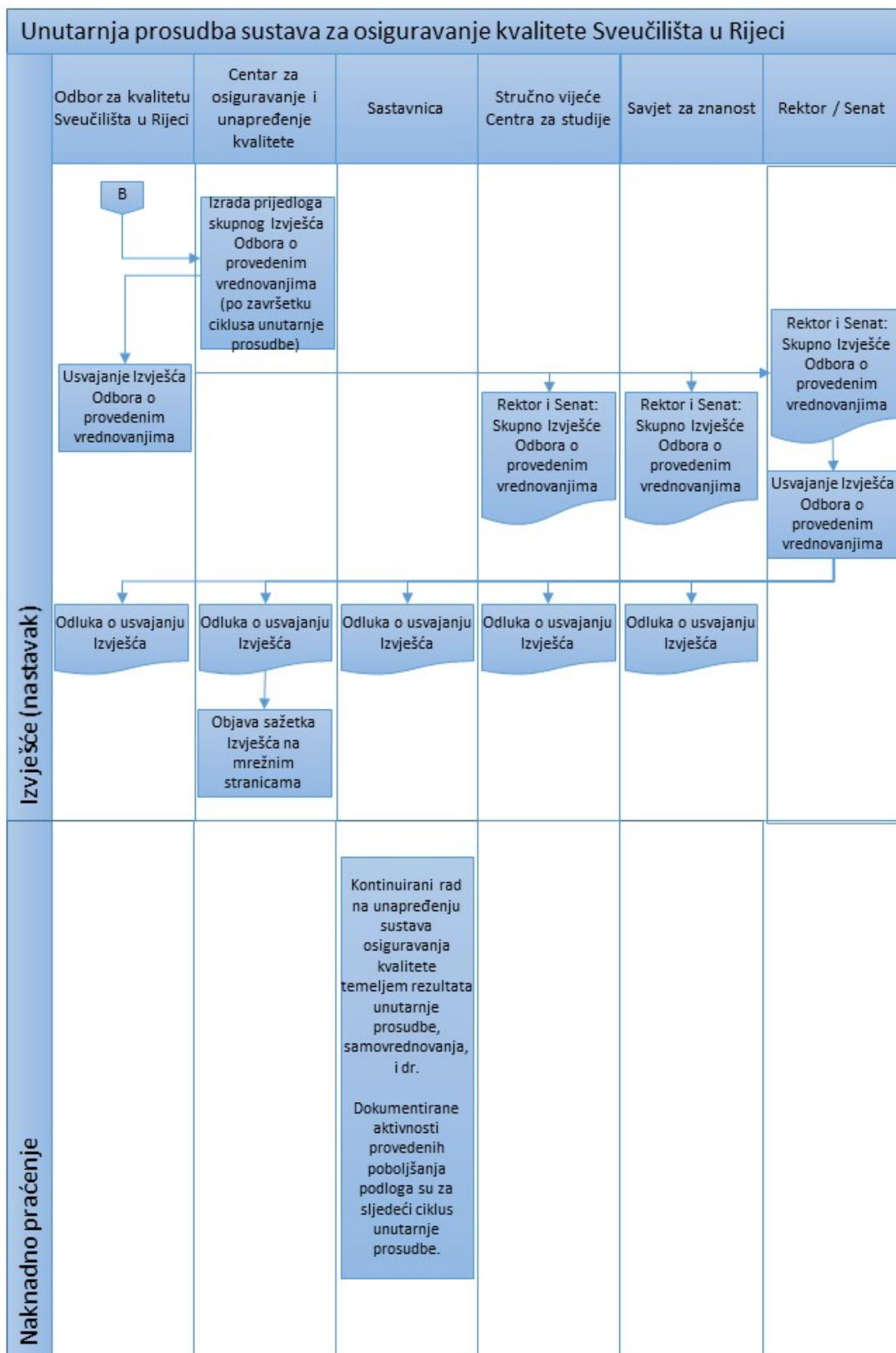
5. POPIS PRIVITAKA

- a) Shema unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete
- b) Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete – upute za samovrednovanje
- c) Opis postupka za vrednovanje nastave, obrasci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika, potvrda o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete
- d) Postupak primjene suradničke procjene nastave
- e) Postupak primjene upitnika zadovoljstva studenata
- f) Matrica odgovornosti

A) SHEMA UNUTARNJE PROSUDBE SUSTAVA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE







B) UNUTARNJA PROSUDBA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE – UPUTE ZA SAMOVREDNOVANJE

Standardi, smjernice i pokazatelji na temelju kojih se provodi unutarnja prosudba definirani su Priručnikom za osiguravanje kvalitete studiranja Sveučilišta u Rijeci.

Osnova za provedbu samovrednovanja na sastavnici su dokumenti vezani uz sustav osiguravanja kvalitete, izvješća i akcijski planovi prema Strategiji razvoja Sveučilišta 2014- – 2020. te izvješća s prethodno provedenih vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete i/ili reakreditacije institucije. Svrha samovrednovanja je procijeniti razinu usvojenosti postavljenih standarda kvalitete te utvrditi učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete kod ostvarivanja definiranih ciljeva sastavnice.

Postupak samovrednovanja obuhvaća analizu usklađenosti sustava osiguravanja kvalitete sastavnice sa standardima i smjericama definiranim u ovom Priručniku te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. navedenim uz svaki standard. Potrebno je utvrditi i komentirati trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navesti koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

U obrascu u nastavku potrebno je prema pojedinom standardu navedenom u Priručniku procijeniti stupanj razvoja pojedinog aspekta kvalitete navođenjem **snaga** – dobro razvijenih elemenata sustava te navesti one elemente sustava kod kojih se prepoznaje **potreba za poboljšanjem** uz navođenje predviđenih aktivnosti (rokova, odgovornih i dr.).

Dokumenti potrebni za provedbu unutarnje prosudbe koji moraju biti dostupni na mrežnoj stranici sastavnice su:

- Politika kvalitete
- Priručnik o kvaliteti
- Pravilnik o kvaliteti
- Izvještaj o Strategiji
- Akcijski plan temeljen na Strategiji
- izvješća s prethodno provedenih vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete i/ili reakreditacije institucije
- ostali akti sastavnice (Statut, pravilnici, poslovnici i sl.)

1. Politika osiguravanja kvalitete

Koji su ključni ciljevi vašeg sustava kvalitete? Kako se definiraju? Navedite odgovornosti u sustavu kvalitete? Jesu li politika kvalitete i sustav kvalitete prepoznati kod različitih dionika sustava? Kako se to prepoznaje? Koliko sustav kvalitete podržava provedbu Strategije Sveučilišta/sastavnice?

U kojoj mjeri je sustav osiguravanja kvalitete podloga za upravljanje na vašoj sastavnici? Kako se sustav za kvalitetu koristi za upravljanje na različitim organizacijskim razinama? Možete li dati primjer?

Procijenite uključenost i doprinos dionika (prioritetno nastavnika, studenata i administrativnog osoblja) razvoju kulture kvalitete na sastavnici? Kroz koje aktivnosti prepoznajete njihovu uključenost i doprinos?

Opišite postupke vrednovanja i razvoja sustava za kvalitetu u prethodne 3-4 godine?

Opišite promjene u sustavu nastale kao posljedica prethodnih vrednovanja? Koliko su provedena vrednovanja doprinijela razvoju sustava?

Navedite promjene u sustavu koje smatrate nužnima, a koje još nisu provedene?

Koliko uspostavljeni sustav kvalitete doprinosi ostvarivanju ciljeva postavljenih u Strategiji 2014. – 2020.?

Snage u području politike osiguravanja kvalitete	Potrebna poboljšanja (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području politike osiguravanja kvalitete

2. Izrada i odobravanje programa

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

Primjerice:

Koliko su planovi vezani uz studijske programe povezani sa Strategijom Sveučilišta/sastavnice?

Uključuju li se različiti dionici u postupak izrade i odobravanja programa. Na koji se način uključuju? Analiziraju li se potrebe tržišta za pojedinim kadrovima? Kako?

Jesu li ishodi učenja na pojedinom studiju usklađeni s odgovarajućim razinama Hrvatskog kvalifikacijskog okvira? Na koji je način taj postupak proveden? Tko je u njemu sudjelovao?

Snage u području izrade i odobravanja programa	Potrebna poboljšanja (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području izrade i odobravanja programa

3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

Primjerice:

Je li učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereno na studenta prepoznato unutar procedura sustava za kvalitetu? Na koji način? Kojim se postupcima provjerava primjena učenja, poučavanja i vrednovanja usmjerenog na studenta?

Analiziraju li se nastavne metode i postupcima vrednovanja? Kako? Sudjeluju li u tim analizama studenti? Što se poduzima za unapređenje ovog aspekta rada?

Snage u području učenja, poučavanja i vrednovanja usmjerenih na studenta	Potrebna poboljšanja (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području učenja, poučavanja i vrednovanja usmjerenih na studenta

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjernicama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

Primjerice:

Koje se aktivnosti provode s ciljem povećanja uspješnosti studiranja? Kakva je efikasnost poduzetih aktivnosti? Postoje li definirane procedure vezane za fleksibilne putove studiranja: razdoblja studija u inozemstvu, ERASMUS mobilnosti, prijelaza između studija i razina i drugo? Kako su studenti s njima upoznati?

Koje se sustavne aktivnosti provode s ciljem osiguravanja dovoljnog broja kvalificiranih kandidata za upis?

Snage u području osiguravanja kvalitete upisa i napredovanja studenata, priznavanja i certificiranja	Potrebna poboljšanja (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području upisa i napredovanja studenata, priznavanja i certificiranja

5. Nastavno osoblje

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjernicama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

Primjerice:

Koje sustavne aktivnosti se provode kako bi se osigurala i razvijala kompetentnost nastavnika za rad u nastavi? Koliko se i na koji način potiče inovativnost u primjeni nastavnih metoda? Postoji li sustav razmjenjivanja dobrih nastavnih praksi? Opišite ga ukratko!

Koje se metode primjenjuju u procjeni kvalitete nastavnog rada? Kako se kvaliteta nastavnog rada unapređuje? Postoji li sustav za vrednovanje izvannastavnih aktivnosti nastavnika i suradnika vezan za umjetnički, istraživački, stručni, administrativni, volonterski i drugi rad nastavnika? Kako se osigurava jednoliko opterećenje nastavnika svim navedenim aktivnostima?

Snage u području osiguravanja kvalitete nastavnog	Potrebna poboljšanja (planirane aktivnosti, rokovi
--	---

osoblja	izvođenja i odgovorne osobe) u području osiguravanja kvalitete nastavnog osoblja

6. Resursi za učenje i podršku studentima

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

Primjerice:

Kako se sustavno prati primjerenost resursa za učenje i poučavanje? Jesu li u financijskim planovima prepoznate potrebe unapređivanja svih resursa?

Kako se vrednuje učinkovitost rada administrativnih i tehničkih službi? Što je posljedica vrednovanja, koje aktivnosti se poduzimaju?

Procjenjuje li se i kako učinkovitost uloženog u osiguravanje resursa?

Snage u području osiguravanja kvalitete resursa	Potrebna poboljšanja (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području osiguravanja kvalitete resursa

7. Upravljanje informacijama

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

Primjerice:

Koje informacije dobivene kroz sustav kvalitete se koriste za upravljanje institucijom, praćenje ostvarivanja Strategije?

Koje metode prikupljanja informacija se koriste?

Kako se osigurava informiranost svih dionika o bitnim informacijama sustava za osiguravanje kvalitete? U kojoj mjeri je u ovom segmentu osiguravanja kvalitete na vašoj sastavnici postignut napredak posljednjih 3-4 godine?

Snage u području upravljanja informacijama	Potrebna poboljšanja (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području upravljanja informacijama

8. Informiranja javnosti

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. navedenim uz ovaj

standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

Primjerice:

Koje oblike komunikacije, uz mrežne stranice, sastavnica koristi za informiranje javnosti o bitnim pokazateljima svoga rada?

Snage u području informiranja javnosti	Potrebna poboljšanja (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području informiranja javnosti

9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

Primjerice:

Na temelju kojih pokazatelja sustava kvalitete se provodi revizija studijskih programa? Na koji način na izmjene i dopune programa utječu rezultati umjetničkog, znanstveno-istraživačkog, inovacijskog i stručnog rada?

Kako se analiziraju stečeni ishodi učenja na postojećim studijima? Opišite postupke i dinamiku njihovog provođenja.

Snage u području kontinuiranog praćenja i periodične revizije programa	Potrebna poboljšanja (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području kontinuiranog praćenja i periodične revizije programa

10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete

Navesti koje su bitne promjene u sustavu osiguravanja kvalitete nastale na temelju nalaza prethodno provedenih postupaka vanjskog vrednovanja osiguravanja kvalitete (reakreditacije, audita sustava osiguravanja kvalitete, tematskog vrednovanja i sl.). Referirati se na planove koje je sastavnica na temelju ovih postupaka usvojila u razdoblju naknadnog praćenja.

c) Opis postupka procjene nastave od strane studenata; obrasci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika; primjer Potvrde o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete

C) OPIS POSTUPKA PROCJENE NASTAVE OD STRANE STUDENATA

Cilj:	Vrednovanje kvalitete nastavnog rada nastavnika i suradnika određenog kolegija kao i angažman studenta na određenom kolegiju kako bi se na temelju procjena i sugestija mogao unaprijediti rad nastavnika i nastava na pojedinom kolegiju. Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora u zvanje.
Odgovorni:	Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Metodologija provedbe vrednovanja nastave putem ISVU sustava</p> <p>Vrednovanje nastave putem ISVU sustava provodi se aplikacijom „Studomat“. Vrednovanje se provodi na obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Rijeci. Preduvjet provedbe vrednovanja nastave putem ISVU-a su pripremljeni podaci za provođenje online procjene (upisni listovi, nastavne grupe studenata iz kolegija, izvođači nastave) navedeni na mrežnim stranicama ISVU Centra potpore: (http://www.isvu.hr/upute/isvu_sustav_pomoci.htm)</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na uvodnom predavanju nastavnik upoznaje studente sa svrhom i načinom provedbe vrednovanja nastave od strane studenata - najkasnije 2 tjedna prije završetka semestra (turnusne nastave) ISVU koordinatori evidentiraju parametre za provođenje online vrednovanja (elementi strukture studija, vrste nastave čije izvođače se anketom želi vrednovati, kolegiji koje se anketom želi vrednovati, datum početka i datum završetka procjene) - najkasnije tjedan dana prije završetka semestra (turnusne nastave) Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici Sveučilišta elektroničkom poštom obavještava studente o provedbi vrednovanja nastave - na jednom od posljednjih predavanja predmetni nastavnik informira studente o provedbi vrednovanja nastave - vrednovanje nastave studenti provode za kolegije koje su upisali u tekućem semestru (turnusu) putem aplikacije „Studomat“ - određeni kolegij student može istim upitnikom procijeniti samo jednom - pri popunjavanju upitnika za određeni kolegij student istovremeno vrednuje sve izvođače koji su izvodili nastavu nastavnoj grupi/grupama u kojima je sam pohađao nastavu - vrednovanje se provodi krajem svakog semestra, a počinje najmanje dva tjedna prije završetka semestra (turnusne nastave) i završava najkasnije do upisa u sljedeću akademsku godinu - u svrhu usporedivosti rezultata sastavnica je dužna usvojenu proceduru provoditi dosljedno.

	<p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - po završetku vrednovanja podaci, prikupljeni od strane SRCA, automatski se obrađuju, a rezultatima se pristupa putem ISVU Nastavničkog portala <p>Metodologija provedbe vrednovanja nastave putem tiskanih obrazaca</p> <p>Anketiranje studenata provode studenti koje koordiniraju predstavnici u Odboru za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici. Vrednovanje se provodi pomoću anketnog upitnika definiranog na razini Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na uvodnom predavanju nastavnik upoznaje studente sa svrhom i načinom provedbe vrednovanja nastave od strane studenata - najkasnije 2 tjedna prije završetka semestra (turnusne nastave) Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici dogovara u koordinaciji s predmetnim nastavnikom termine u kojima se na njegovom kolegiju može provesti vrednovanje te broj studenata u određenoj grupi - Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici Sveučilišta priprema potreban broj anketnih upitnika - sastavnice definiraju način na koji studenti koji provode anketiranje preuzimaju i predaju ispunjene anketne upitnike - anketiranje studenata provodi se na početku nastavnog sata, bez prisutnosti nastavnika - student koji provodi anketu daje kratko objašnjenje o cilju i načinu provođenja ispitivanja te dijeli anketne upitnike - nakon što studenti ispune anketne upitnike, student koji provodi anketiranje prikuplja ispunjene anketne upitnike i sprema ih u kuvertu, na kuvertu zapisuje podatke o kolegiju te datum i vrijeme provedbe anketiranja - odmah po provođenju ankete na kuvertu se potpisuje student koji je proveo anketiranje na način koji jamči da se kuverta ne može neovlašteno otvarati te predaje kuverte u skladu s procedurom sastavnice <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - anketni listići se učitavaju na sastavnici - obrada rezultata i pisanje izvješća provodi se na sastavnici ili, prema potrebi, u Centru za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta.
<p>Objavljivanje rezultata:</p>	<p>Uvid u rezultate procjene ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procijenjeni nastavnik, nositelj kolegija - predsjednik Odbora za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici - prodekan za nastavu/ zamjenik pročelnika - dekan/ pročelnik odjela. <p>Prema procjeni sastavnice, uvid u rezultate procjene mogu imati i:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - voditelj katedre/zavoda na kojoj nastavnik obavlja nastavnu djelatnost - članovi Odbora za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici - predstavnici studenata - drugi dionici nastavnog procesa <p>Potrebno je da sastavnica redovito javno objavljuje skupne rezultate vrednovanja od strane studenata.</p>
Preporučena dinamika provedbe i odaziv:	<p>Vrednovanje putem informacijskog sustava potrebno je provoditi za sve kolegije krajem semestra ili krajem turnusa ako se nastava provodi u turnusima (modularno).</p> <p>Sastavnice koje koriste tiskane anketne upitnike, nakon inicijalnog vrednovanja, isto provode najmanje jednom u tri (3) godine. Ako su na određenom kolegiju postignuti rezultati vrednovanja nastavnog rada nastavnika ili suradnika nezadovoljavajući, vrednovanje nastave iz tog kolegija treba provoditi i češće.</p> <p>Vrednovanje se može koristiti u svrhu izdavanja potvrde o kvaliteti nastavnog rada ako je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrednovanju pristupilo najmanje 33% studenata upisanih na kolegiju te - vrednovanju pristupilo najmanje 10 studenata upisanih na kolegiju (što je moguće postići akumulacijom kroz više godina).
Postupak kod nezadovoljavajućih vrednovanja:	<p>Nezadovoljavajućim vrednovanjem se smatra vrednovanje čija je prosječna vrijednost vrednovanja svih čestica anketnog upitnika u dijelu B „Procjena nastavnice/nastavnika na navedenom kolegiju“ definiranog na razini Sveučilišta u Rijeci manja od 3,00.</p> <p>Nastavnik ili suradnik s nezadovoljavajućim vrednovanjem ili vrednovanjem s prosječnom vrijednošću nižom od 3,00 za bilo koju česticu u dijelu B „Procjena nastavnice/nastavnika na navedenom kolegiju“ i dijelu C „Procjena kolegija u cjelini“ anketnog upitnika obavezan je provesti samovrednovanje putem obrasca utvrđenog na razini Sveučilišta u Rijeci. Provedbu samovrednovanja pokreće i prati Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici te s rezultatima provedenog samovrednovanja upoznaje upravu sastavnice.</p> <p>Preporuka je upravi sastavnice propisivanje i drugih oblika postupanja u slučaju nezadovoljavajućeg vrednovanja poput primjene postupka suradničke procjene te, ovisno o aspektima djelovanja nastavnika s najnižim procjenama, mjera s ciljem unapređenja nastavničkih kompetencija kroz programe edukacije nastavnika i/ili savjetovanja nastavnika u Sveučilišnom savjetovanišnom centru.</p>
Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora u	<p>Izdavanje Potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora u zvanje izdaje se nastavnicima ili suradnicima čija je prosječna vrijednost vrednovanja svih čestica anketnog upitnika u dijelu B „Procjena nastavnice/nastavnika na navedenom kolegiju“ definiranog na razini Sveučilišta u Rijeci veća ili jednaka tri (≥ 3) utvrđena na osnovi rezultata svih vrednovanih kolegija kroz najmanje dvije akademske godine od posljednjeg izbora u zvanje, uz uvjet pozitivne procjene na većinskom broju vrednovanih kolegija. Sastavnice za izdavanje Potvrde o kvaliteti mogu propisati</p>

znanstveno zvanje:	strože uvjete od navedenih. Potvrdu izdaje sastavnica Sveučilišta u Rijeci. Izgled Potvrde definira se ovim dokumentom. Nastavniku koji nije zadovoljio kriterij za izdavanje Potvrde izdaju se samo rezultati prikupljenih vrednovanja u posljednje tri godine.
Preporuka	Sastavnicama se sugerira vrednovanje nastave putem ISVU sustava uz korištenje jedinstvenog upitnika na razini Sveučilišta.

ANKETNI UPITNIK ZA VREDNOVANJE NASTAVE

SVEUČILIŠTE U RIJECI · Vrednovanje nastave od strane studenata

Poštovane kolegice i kolege,
ovim upitnikom možete utjecati na poboljšanje nastave te upozoriti na nedostatke i teškoće u njezinoj izvedbi.
Vaše nam je mišljenje važno stoga Vas molimo da Vaši odgovori budu iskreni, dobronamjerni i da izražavaju Vaše osobno mišljenje.
Vaši su odgovori u potpunosti anonimni što jamči tajnost Vašeg mišljenja.
Ukoliko neku procjenu ne možete dati ili nije primjenjiva za određenog nastavnika, odaberite odgovor „ne mogu procijeniti“.
Molimo Vas da procjene dajete izborom kružića uz odabrani odgovor.

Šifra nastavnika (unesite brojčanu vrijednost)	
Šifra kolegija (unesite brojčanu vrijednost)	

A Opći podaci o studentici/studentu

Kakav je, na početku nastave, bio Vaš interes za sadržaje koje kolegij obrađuje mali srednji veliki

Koliko se tjedno pripremate za nastavu iz ovog kolegija do pola sata 1-3 sata više od 3 sata

Koju ocjenu očekujete iz ovog kolegija ② ③ ④ ⑤

B Procjena nastavnice/nastavnika na navedenom kolegiju

Procijenite stupanj slaganja s navedenim tvrdnjama	uopće se ne slažem		potpuno se slažem			u ne mogu procijeniti
	①	②	③	④	⑤	⑥
Nastavnik redovito održava nastavu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jasno sam i detaljno informiran o ciljevima nastave, radnim zadacima i kriterijima ocjenjivanja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik upućuje na povezanost sadržaja nastave sa drugim kolegijima i primjenom u struci	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik mi prezentira gradivo na jasan i razumljiv način primjeren razini studiranja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Na nastavi se za pojašnjenje nepoznatih pojmova koriste primjeri	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Potican sam na aktivno sudjelovanje na nastavi (sudjelovanje u raspravama, postavljanje pitanja, odgovaranje na pitanja), samostalnost u radu i kritičko mišljenje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik je motiviran tijekom izvođenja nastave i pokazuje entuzijazam u radu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik se prema meni odnosi s poštovanjem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik je redovito dostupan za komunikaciju te pruža korisne povratne informacije o mom radu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik potiče interakciju i suradnju među studentima	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Moj rad tijekom semestra se ocjenjuje redovito u skladu s izvedbenim planom kolegija (kolokviji/projekti/zadaci/vježbe/seminari)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Općenito sam zadovoljan ovim nastavnikom	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

C Procjena kolegija u cjelini

Predavanja i ostali oblici nastave na kolegiju su dobro usklađeni (vježbe, seminari, praktični rad ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Izvori za učenje dostupni su studentima (nastavni materijal, skripte, udžbenici ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Obaveze na kolegiju usklađene su s ECTS bodovima	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Općenito sam zadovoljan ovim kolegijem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

D Dodatni prijedlozi i zapažanja

Molimo Vas da napišete svoj komentar na nastavu i nastavnika/e na ovome kolegiju. Komentirajte ono što smatrate relevantnim, naročito ako nije obuhvaćeno upitnikom. Usmjerite se na ono što smatrate posebno pozitivnim i posebno negativnim vezano uz nastavnika/kolegij.
VAŽNO: Obrazložite svoje tvrdnje (npr. komentari kao što su 'profesorica je super' ili 'ovaj kolegij je bez veze' nisu relevantni).
Vaši komentari bit će dostupni nastavnicima ISKLJUČIVO u tiskanom obliku. Ovo pitanje je od velike važnosti u cjelokupnom procesu studentskih evaluacija.

Sveučilište u Rijeci
sastavnica
Rijeka,
Kl.:
Ur. broj:

**POTVRDA O PROVEDENOM INSTITUCIJSKOM ISTRAŽIVANJU KVALITETE NASTAVNOGA RADA
- OCJENA STUDENTSKE ANKETE -**

S ciljem ispitivanja kvalitete rada nastavnika primijenjena je anketa studenata o vrednovanju rada nastavnika.

Ispitani su sljedeći pokazatelji kvalitete rada: redovitost održavanja nastave, stupanj informiranja studenta o kolegiju, povezanost nastave sa strukom, jasnoća predavljanja gradiva, poticanje na aktivno sudjelovanje u nastavi, stjecanje znanja, samostalnost i kritičko mišljenje te suradnju s ostalim studentima, odnos nastavnika prema studentima, otvorenost nastavnika za komunikaciju, redovitost pružanja povratnih informacija i praćenja studentskog rada te opće iskustvo pohađanja nastave.

Na temelju provedene analize kvalitete nastavnog rada zaključujemo da je pristupnik

(ime i prezime nastavnika)

POZITIVNO OCIJENJEN
na svim ispitanim pokazateljima kvalitete rada

potpis odgovorne osobe

OBRAZAC ZA SAMOVREDNOVANJE

Ovaj upitnik popunjavaju nastavnici.

Upitnik valja popuniti nakon primitka izvješća o rezultatima vrednovanja nastave od strane studenata.

Upitnik se sastoji od devet kategorija pitanja koja slijede korišteni upitnik za vrednovanje nastave.

Svrha ovog upitnika je pomoć nastavnicima pri određivanju eventualnih slabosti u vlastitom nastavnom procesu te unapređenje vlastitog rada te nastave na pojedinom kolegiju.

Samovrednovanje je obaveza nastavnika čiji je **prosječan rezultat** vrednovanja nastave za bilo koju česticu **manji od 3,00**.

Ostalim je nastavnicima obrazac za samovrednovanje ponuđen kao pomoćno sredstvo za unapređenje nastave.

Kako se popunjava ovaj upitnik?

- Na priloženim ljestvicama označite broj koji najbolje odražava vašu procjenu (obrišite ostale brojeve, podebljajte odabranu vrijednost).
- Odgovore upisujte u prazna polja.
- Pri odgovaranju se usredotočite na položaj studenata i na ishode rada sa studentima. Uvažite studentsku perspektivu.
- Budite kratki. Svoje mišljenje argumentirajte provjerljivim činjenicama.

Broj anketiranih studenata						
Komentirajte odaziv studenata, broj ispitanih studenata? Koliko ste zadovoljni odazivom? Koliko su rezultati prikupljeni na vašem uzorku studenata reprezentativni?						
Redovitost pohađanja nastave <i>Istraživanja pokazuju da je redovitost pohađanja nastave značajno povezana s uspjehom u studiju.</i>						
Koliko ste zadovoljni redovitošću pohađanja nastave vaših studenata?						
nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
Objasnite vašu procjenu.						
Što valja poduzeti da bi se studenti bolje motivirali i redovitije pohađali nastavu?						
Redovitost održavanja nastave (točno prema rasporedu) <i>Redovito održavanje nastave osigurava planiranu i očekivanu provedbu programa.</i>						
Koliko su vaši studenti zadovoljni redovitošću održavanje nastave?						
nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
Objasnite svoju procjenu.						
Što valja poduzeti da bi se nastava održavala redovitije, prema rasporedu?						
Podrška nastavnika, interakcija nastavnik-student <i>Podrška nastavnika, otvorena komunikacija, poticanje, ohrabivanje, čimbenici su koji snažno podižu motivaciju za</i>						

<i>učenje i angažman u studiju.</i>						
Koliko su vaši studenti zadovoljni podrškom koju dobivaju od Vas? Kakav je Vaš odnos prema studentima? Koliko ste dostupni i otvoreni za komunikaciju sa studentima?						
nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
Objasnite svoju procjenu.						
Što valja poduzeti da bi interakcija između Vas i studenata bila bolja, poticajna?						
Informiranost o ciljevima i radnim zadacima nastave						
<i>Informiranost o ciljevima kolegija i radnim zadacima u funkciji je adekvatne organizacije vremena provedenog u izvršavanju zadataka.</i>						
Koliko su dobro vaši studenti informirani o ciljevima Vaše nastave? Znaju li točno što se od njih na kolegiju očekuje?						
potpuno neinformirani	1	2	3	4	5	u potpunosti informirani
Objasnite Vašu procjenu						
Kako još bolje organizirati informiranje studente o ciljevima i radnim zadacima Vašeg kolegija/nastave?						
Kvaliteta učenja i poučavanja						
<i>Visoki angažman studenata, aktivno i timsko učenje temeljni su čimbenici efikasnog i kvalitetnog studiranja.</i>						
Koliko su vaši studenti aktivno angažirani na Vašoj nastavi? Koliko se na nastavi potiče timski rad, kritičko mišljenje, kreativno rješavanje problema? Što o tome kažu vaši studenti?						
nastava uopće nije poticajna	1	2	3	4	5	nastava u potpunosti poticajna
Objasnite procjenu.						
Što valja poduzeti da kvaliteta učenja vaših studenata bude bolja? Kakva je u tome uloga vas kao nastavnika?						
Jasnoća i razumljivost predavanja						
<i>Nastavnik posjeduje komunikacijske kompetencije i sposobnost prezentiranja sadržaja na studentima na jasan i razumljiv način.</i>						
Koliko vaši studenti razumiju sadržaje prezentirane na nastavi? Koliko su im predavanja jasna te primjerena razini predznanja studenata?						
nastava u potpunosti nerazumljiva	1	2	3	4	5	nastava u potpunosti razumljiva
Objasnite procjenu.						
Što valja poduzeti kako bi vaša nastava bila što razumljivija te primjerena razini predznanja studenata?						

Redovito praćenje studentskog rada i povratne informacije						
<i>Studenti imaju potrebu za informacijama o vlastitom napredovanju. Povratne informacije potiču pojačano ulaganje napora te usmjeravaju i vode studenta kroz kompleksni proces aktivnog učenja.</i>						
Koliko pratite i vrednujete studentski rad na svojoj nastavi? U kojoj mjeri osiguravate studentima efikasne povratne informacije?						
praćenje nedostatno	1	2	3	4	5	praćenje optimalno
Objasnite procjenu.						
Na koji način je moguće dodatno unaprijediti praćenje i vrednovanje studentskog rada? Što valja poduzeti da biste studentima osigurali brze i redovite povratne informacije?						
Mišljenje o kolegiju						
<i>Na temelju prikupljenih podataka i kvalitativne analize odgovora svojih studenata procijenite koliko su oni zadovoljni vašim kolegijem.</i>						
Kakvo mišljenje o vašem kolegiju imaju vaši studenti?						
negativno	1	2	3	4	5	pozitivno
Objasnite procjenu. Što im se sviđa? Što im se ne sviđa?						
Kako poboljšati zadovoljstvo nastavom vaših studenata? Što činiti da još više zavole ovaj kolegij, svoj studij i struku za koju se pripremaju?						

D) POSTUPAK PRIMJENE SURADNIČKE PROCJENE NASTAVE

1. Opis postupka

Procedura suradničke procjene nastave, obrasci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika (regularna)	
Cilj	Cilj je suradničke procjene visokoškolske nastave unapređenje kvalitete visokoškolske nastave na temelju povratne informacije od drugog nastavnika.
Odgovornost za provedbu postupka	Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete sastavnice
Metodologija provedbe	<p>Tko su sudionici postupka?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Suradnik – osoba u istom zvanju ▶ Preporuka – nastavnici koji nisu s iste katedre/zavoda/sastavnice kao nastavnik čija se nastava procjenjuje <p>Postupak</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Proces opažanja nastave odvija se u ciklusima i uključuje četiri glavne faze: <ol style="list-style-type: none"> 1. priprema za opažanje sata 2. opažanje sata 3. <i>follow-up</i> susret 4. strukturirana samorefleksija nastavnika ▶ suradnik koji je u ulozi procjenitelja prije procjene treba proučiti izvedbeni plan i program kolegija, nastavne materijale te s opažanim nastavnikom raspraviti kontekst predavanja, očekivanja opažanog nastavnika te logistiku opažanja ▶ opažanje sata uz ispunjavanje Obrasca za procjenu suradničkog procesa ▶ opažani nastavnik ispunjava Obrazac za samorefleksiju nakon završenog sata koji je bio opažan ▶ <i>follow-up</i> susret – gledište opažanog nastavnika o nastavnom satu (zadovoljstvo nastavnim satom, najbolje u nastavnom satu, što bi nastavnik promijenio) i povratna informacija suradnika opažatelja. Povratna informacija podrazumijeva tzv. konstruktivnu kritičnost (konkretna, deskriptivna i specifična, usmjerena na ponašanje koje se može mijenjati, a ne na osobu; preporuke za promjene daju se na pozitivan i nedirektivan način kroz jasnu komunikaciju) – provodi se unutar tri dana od opažanja ▶ opažani nastavnik u Obrascu za samorefleksiju kroz akcijski plan (što učiniti i kada, indikator učinjenog) planira unapređivanje vlastitoga rada ▶ izrada kratkog očitovanja o navedenoj procjeni (forma u privitku) ili navođenje potrebe za drugom procjenom (koju bi proveo drugi suradnik), <p>Upitnici i obrasci za praćenje</p> <p>Obrazac za procjenu nastavničkog procesa (kraća i dulja forma) Obrazac za samorefleksiju nakon opažanja Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni</p> <p>Napomena:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ obrasci korišteni u postupku ostaju kod procijenjenog nastavnika

Objavlivanje rezultata suradničke procjene	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Potvrdu o sudjelovanju u suradničkoj procjeni nastave izdaje Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete sastavnice, a prema Kratkom očitovanju o provedenoj suradničkoj procjeni ▶ Uvid u obrasce korištene u postupku procjene, osim nastavnika koji su sudjelovali u postupku, može imati: <ul style="list-style-type: none"> - Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici - pročelnik katedre na kojoj nastavnik obavlja nastavnu djelatnost, - prodekan za nastavu i - dekan/ pročelnik odjela.
Preporučena dinamika provedbe i odaziv:	<p>Obaveza je svakog nastavnika da kroz razdoblje od pet godina sudjeluje u dvjema suradničkim procjenama, u ulozi promatrača i ulozi promatranog nastavnika (po preporuci iz različitih kolegija/različite grupe studenata).</p> <p>Nastavnici i suradnici mogu koristiti postupak i češće ovisno o procijenjenoj potrebi.</p>
Postupak kod nezadovoljavajućih vrednovanja i nesuglasnosti procjeni	<p>Ponoviti postupak, dogovor o izmjeni nastavnika u postupku procjene</p>
Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada u svrhu izbora u znanstveno zvanje	<p>Potvrdu o sudjelovanju u suradničkoj procjeni izdaje Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici, na temelju uvida u Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni.</p> <p>Izdaje se zajednička (jedna) potvrda za sudjelovanje u suradničkoj procjeni i prolaznoj ocjeni studentskih evaluacija.</p>
Preporuka	<p>Obavezu provedbe postupka suradničkog vrednovanja uvrstiti u uvjete izbora u zvanje.</p> <p>Djelatnici u suradničkom zvanju nakon obrane doktorata trebaju proći kroz program cjeloživotnog učenja za stjecanje nastavničkih kompetencija u okviru kojega je suradnička procjena dio obaveza. Potrebno je da ostali djelatnici koji se žele uključiti u proces suradničke procjene pohađaju radionicu pripreme za suradničku procjenu.</p>

2. OBRAZAC ZA OPAŽANJE NASTAVNOG PROCESA – SURADNIČKA PROCJENA

Sastavnica					Studijski program	
Akademska godina					Kolegij	
Opažani nastavnik					Datum opažanja	
Oblik nastave	P	S	V		Veličina grupe	
Procijenite u kojoj je mjeri svako navedeno obilježje bilo zastupljeno tijekom vašeg opažanja						
					<i>slabo</i>	<i>moglo je biti bolje</i>
					<i>dobro</i>	<i>nije primjenjivo</i>
Izvedbeni nastavni plan					-	+/-
<i>Tema opažanog sata predviđena je izvedbenim planom.</i>						
Nastavnik poznaje temu i sadržaj nastavnog sata.					-	+/-
Struktura nastavnog sata					-	+/-
<i>Postoji plan nastavnog sata kojeg se nastavnik drži. Cilj (ishod učenja) nastavnog sata je jasno naveden. Na satu se izmjenjuju različite aktivnosti. Svaka nastavna aktivnost dobiva odgovarajuću količinu vremena. Nastavni sat je bio adekvatno ispunjen aktivnostima (nije bilo „praznog hoda“).</i>						
Nastavnik jasno predaje					-	+/-
<i>Nastavnik govori jasno i dovoljno glasno. Nastavnik daje jasne upute za rad i postavlja jasna pitanja. Korištena terminologija razumljiva je svim studentima.</i>						
Djelotvorno korištenje nastavnoga materijala					-	+/-
<i>Adekvatno su korištena vizualna pomagala i/ili ploča. Nastavni materijal bio je raznovrstan i svrsishodan.</i>						
Korištenje raznovrsnih i relevantnih primjera/ilustracija					-	+/-
<i>Nastavnik povezuje nastavne sadržaje s primjerima iz prakse, drugim kolegijima te prijašnjim znanjima i iskustvima studenata. Nastavnik daje zadatke koji omogućuju primjenu naučenih znanja i vještina.</i>						
Aktivno uključivanje studenata u nastavu					-	+/-
<i>Nastavnik potiče sve studente na uključivanje u nastavu. Nastavnik postavlja pitanja koja potiču na razmišljanje te sluša odgovore studenata. Studenti postavljaju pitanja nastavniku te odgovaraju na pitanja nastavnika.</i>						
Ozračje nastavnoga sata					-	+/-
<i>Nastavnik se prema studentima odnosi s poštovanjem i prihvaćanjem. Studenti poštuju pravila ponašanja. Nastavnik učinkovito reagira na neprihvatljiva ponašanja studenata.</i>						
Efikasno održavanje studentske pažnje					-	+/-
<i>Studenti sudjeluju u nastavi sa zanimanjem.</i>						
Povratna informacija (kratak komentar)						
Što je u nastavnom satu bilo najbolje?						

Koji aspekti nastavnog sata zahtijevaju poboljšanje?	
Ime i prezime nastavnika koji je proveo procjenu	

3. Obrazac za samoopažanje kod suradničke procjene

Sastavnica				Studijski program	
Akademski godina				Kolegij	
Opažani nastavnik				Datum opažanja	
Oblik nastave	P	S	V		Veličina grupe
Procijenite u kojoj je mjeri svako navedeno obilježje bilo zastupljeno tijekom vašeg opažanja					
		<i>slabo</i>	<i>moglo je biti bolje</i>	<i>dobro</i>	<i>nije primjenjivo</i>
Izvedbeni nastavni plan		-	+/-	+	0
<i>Tema opažanog sata predviđena je izvedbenim planom.</i>					
Nastavnik poznaje temu i sadržaj nastavnog sata.		-	+/-	+	0
Struktura nastavnoga sata					
		-	+/-	+	0
<i>Postoji plan nastavnog sata kojeg se nastavnik drži. Cilj (ishod učenja) nastavnog sata je jasno naveden. Na satu se izmjenjuju različite aktivnosti. Svaka nastavna aktivnost dobiva odgovarajuću količinu vremena. Nastavni sat je bio adekvatno ispunjen aktivnostima (nije bilo „praznog hoda“).</i>					
Nastavnik jasno predaje					
		-	+/-	+	0
<i>Nastavnik govori jasno i dovoljno glasno. Nastavnik daje jasne upute za rad i postavlja jasna pitanja. Korištena terminologija razumljiva je svim studentima.</i>					
Djelotvorno korištenje nastavnoga materijala					
		-	+/-	+	0
<i>Adekvatno su korištena vizualna pomagala i/ili ploča. Nastavni materijal bio je raznovrstan i svrsishodan.</i>					
Korištenje raznovrsnih i relevantnih primjera/ilustracija					
		-	+/-	+	0
<i>Nastavnik povezuje nastavne sadržaje s primjerima iz prakse, drugim kolegijima te prijašnjim znanjima i iskustvima studenata. Nastavnik daje zadatke koji omogućuju primjenu naučenih znanja i vještina.</i>					
Aktivno uključivanje studenata u nastavu					
		-	+/-	+	0
<i>Nastavnik potiče sve studente na uključivanje u nastavu. Nastavnik postavlja pitanja koja potiču na razmišljanje te sluša studentske odgovore. Studenti postavljaju pitanja nastavniku te odgovaraju na pitanja nastavnika.</i>					
Ozračje nastavnoga sata					
		-	+/-	+	0
<i>Nastavnik se prema studentima odnosi s poštovanjem i prihvaćanjem. Studenti poštuju pravila ponašanja. Nastavnik učinkovito reagira na neprihvatljiva ponašanja studenata.</i>					
Efikasno održavanje studentske pažnje					
		-	+/-	+	0
<i>Studenti sudjeluju u nastavi sa zanimanjem.</i>					
Povratna informacija (kratak komentar)					
Što je u nastavnom satu bilo najbolje?					

Koji aspekti nastavnoga sata zahtijevaju poboljšanje?	
Ime i prezime nastavnika koji je proveo procjenu	

4. Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni

Sastavnica						
Studijski program						
Kolegij						
Akadska godina				Datum opažanja		
Opažani nastavnik						
Oblik nastave	P	S	V		Veličina grupe	
<p>S ciljem unapređenja kvalitete visokoškolske nastave na temelju povratne informacije od drugog nastavnika provedena je suradnička procjena.</p> <p>Ispitani su sljedeći pokazatelji kvalitete nastavnog rada: izvedbeni nastavni plan, poznavanje teme i sadržaja nastavnog rada, struktura nastavnog sata, jasnoća predavanja, djelotvorno korištenje nastavnog materijala, korištenje raznovrsnih i relevantnih primjera/ilustracija, adekvatno uključivanje studenata u nastavu, efikasno održavanje studentske pažnje.</p> <p>Nakon provedene suradničke održan je <i>follow-up</i> susret te je opažani nastavnik izradio samorefleksiju.</p> <p>Procijenjena kvaliteta nastavnog rada je: slaba dobra izvrsna (zaokružiti odgovarajuću vrijednost)</p> <p>Nije potrebna/potrebna je (prekrižiti nepotrebno) provedba drugog opažanja.</p>						
Datum						
Ime i prezime nastavnika koji je proveo opažanje						
Potpis nastavnika koji je proveo opažanje						
Potpis opažanog nastavnika						

E) POSTUPAK PRIMJENE UPITNIKA ZADOVOLJSTVA STUDENATA

Upitnik zadovoljstva studenata preddiplomskih, diplomskih i/ili integriranih studija provodi se u skladu sa Strategijom Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020., prema ovim indikatorima:

Indikator IIb – 1 Osigurati kontinuirano praćenje zadovoljstva studenata

- do 2017. godine uspostaviti mjerenje zadovoljstva studenata

Indikator IIb – 1.1. Povećati indeks zadovoljstva studenata

- indeks zadovoljstva studenata veći 2020. u odnosu na 2017.

Naputak za primjenu upitnika

Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta u Rijeci početkom akademske godine dostavlja sastavnicama primjerak upitnika (u elektroničkom obliku) koji se koristi u tekućoj akademskoj godini. Za organizaciju provedbe ispitivanja zadovoljstva studenata na sastavnici odgovoran je **Odbor za kvalitetu** sastavnice.

Sastavnica sama tiska potreban broj Upitnika zadovoljstva studenata na Sveučilištu u Rijeci.

Upitnik ispunjavaju studenti koji su završili preddiplomske, diplomske i/ili integrirane studije (položili završni ispit/obranili završni/diplomski rad).

Upitnik se u pravilu ispunjava u prostoru službe studentske evidencije (studentskoj referadi), iako sastavnica može odrediti i drugo primjereno mjesto i vrijeme ispunjavanja upitnika.

Kod ispunjavanja i predaje ispunjenih upitnika potrebno je ispitaniku osigurati anonimnost (primjerice, postavljanjem kutije za odlaganje ispunjenih upitnika).

Za ispunjavanje upitnika zadužuje se voditelj službe studentske evidencije.

Rezultati vrednovanja akumuliraju se za jednu akademsku godinu, od 1. listopada do 30. rujna.

Ispunjeni upitnici za prethodnu akademsku godinu dostavljaju se Centru za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta u Rijeci, najkasnije do 15. listopada.

Naputak za obradu i diseminaciju rezultata

Obradu i diseminaciju rezultata Upitnika zadovoljstva završenim studijem na Sveučilištu u Rijeci provodi Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta.

Rezultati se obrađuju za prethodnu akademsku godinu.

Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete rezultate obrađuje od 15. listopada do 15. studenog u tekućoj kalendarskoj godini.

Obrađene rezultate vrednovanja za svaku pojedinu sastavnicu Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete dostavlja sastavnici (na pažnju prodekanu zaduženom za nastavu) do 20. studenog u tekućoj kalendarskoj godini.

Obrađene rezultate vrednovanja za Sveučilište (skupne rezultate) Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete dostavlja Odboru za kvalitetu Sveučilišta te prorektoru zaduženom za nastavu do 30. studenog u tekućoj kalendarskoj godini.

Podatke za indikatore u Izvešću o provedbi Strategije sastavnica i Sveučilišta ispunjava Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.

Poštovani, pred Vama je upitnik kojim Sveučilište u Rijeci želi doznati koliko ste zadovoljni studijem koji ste upravo završili i koji će biti polazišna točka za daljnje analize kvalitete studiranja na našem Sveučilištu. Ispunjavanje upitnika je dobrovoljno i anonimno. Vaši odgovori koristit će se samo kao dio skupnog rezultata i neće se analizirati pojedinačno. Zahvaljujemo na suradnji.

OPĆE INFORMACIJE

Molimo Vas upišite tražene podatke ili označite odgovarajući odgovor: (podaci su povjerljivi, anonimni i koristit će se isključivo za bolju interpretaciju rezultata)			
Sastavnica			
Naziv završenog studija			
Razina završenog studija	a) preddiplomski	b) diplomski	c) integrirani
Vrsta završenog studija	a) sveučilišni	b) stručni	
Koje ste godine upisali studij			

ASPEKTI STUDIRANJA

Na skali od 1 – 5 (1 – Uopće nisam zadovoljan; 5 – U potpunosti sam zadovoljan) procijenite u kojoj mjeri ste zadovoljni svakim od navedenih aspekata studiranja. Upišite **X** ispod odgovarajućeg broja.

	1	2	3	4	5	Ne mogu procijeniti
Program studija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizacija studija (bez preklapanja nastave i ispita, logičan slijed kolegija, jednosemestralni kolegiji...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sadržaj većine obaveznih kolegija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ponuda izbornih kolegija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informiranje studenata (mrežne stranice s korisnim informacijama i materijalima, pravovremeno obavještanje)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nastava, metode podučavanja (male grupe, terenski rad, problemska nastava...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ispiti, ocjenjivanje, kontinuirano praćenje rada studenata (kriteriji vrednovanja, kolokviji, seminari, samostalni zadaci...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dostupnost literature i ostalih materijala za učenje (opremljenost knjižnice, radno vrijeme...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dostupnost IT resursa (e-kabineti, Studomat, ISVU...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mogućnost stjecanja praktičnih kompetencija (stručna praksa, suradnja sa stručnjacima)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nastavnici (odnos sa studentima, komunikacija, način predavanja...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savjeti i podrška od nastavnika i administrativnog osoblja tijekom studija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mogućnost korištenja različitih oblika podrške na Sveučilištu u Rijeci (npr. psihološko savjetovište, pravno savjetovište, za studente s invaliditetom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mogućnost uključivanja u različite oblike izvannastavnih aktivnosti (npr. znanstveni rad, volontiranje, sportske aktivnosti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rad studentskog zbora i studentskih organizacija na mojoj sastavnici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Izrazi koji se koriste u ovom Upitniku, a koji imaju rodno značenje, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

MOLIMO VAS ODGOVORITE NA SLJEDEĆA PITANJA :

Po završetku studija namjeravam ... (rangirajte odgovore od 1 do 6; 1 - najvjerojatnije 6 - najmanje vjerojatno)	___ potražiti zaposlenje ___ upisati diplomski/poslijediplomski studij na istom fakultetu/odjelu ___ upisati diplomski/poslijediplomski studij na nekom drugom fakultetu/odjelu unutar Sveučilišta u Rijeci ___ upisati studij na diplomskoj/poslijediplomskoj razini na drugom sveučilištu ___ pokrenuti vlastiti posao ___ nešto drugo (što) ? _____			
Molimo obrazložite svoj odgovor.				
Zbog čega želite upisati diplomski studij na nekom drugom sveučilištu?				
a) veća ponuda studija	b) kvalitetniji studij	c) želja za promjenom mjesta studiranja	d) nešto drugo (navedite što)?	e) ne želim upisati studij na drugom sveučilištu
Jeste li prije samog upisa ili tijekom studija imali mogućnost prijaviti se za stipendiju?			a) da, i iskoristio sam tu mogućnost b) da, ali nisam iskoristio tu mogućnost c) ne	
Jeste li tijekom studija imali mogućnost sudjelovati u studentskoj mobilnosti?			a) da, i iskoristio sam tu mogućnost b) da, ali nisam iskoristio tu mogućnosti c) ne	

Na skali od 1 – 5 (1 – uopće se ne slažem; 5 – u potpunosti se slažem) procijenite u kojoj mjeri se slažete sa svakom od navedenih tvrdnji.

	1	2	3	4	5
Moj početni interes za studij bio je velik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studij je zadovoljio moja početna očekivanja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Smatram da je studij doprinio mom osobnom razvoju (npr. komunikacijske vještine, timski rad, donošenje odluka...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Smatram da me studij osposobio za rad u struci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motiviran sam za daljnje učenje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studijski program me pripremio za nastavak školovanja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Smatram da sam osposobljen za uključivanje na tržište rada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Općenito sam zadovoljan iskustvom studiranja na ovom studiju	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preporučio bih ovaj studij i drugima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kada razmislite o svom iskustvu studiranja, postoje li neke stvari koje su bile izrazito pozitivne ?					
Kada razmislite o svom iskustvu studiranja, postoje li neke stvari koje su bile izrazito negativne ?					

F) MATRICA ODGOVORNOSTI

STANDARD	ODGOVORNI
1. Politika osiguravanja kvalitete	dekan, Vijeće, Odbor za kvalitetu
2. Izrada i odobravanje programa	Uprava ili prodekan zadužen za izmjene programa, Vijeće, Povjerenstvo za izradu studijskih programa, izvjestitelj
3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	predmetni nastavnik; prodekan za nastavu, Vijeće, odsjeci
4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	prodekan za nastavu, Povjerenstvo za upis, Vijeće, odsjeci, predmetni nastavnik, ECTS koordinator, odbor za kvalitetu sastavnice, Povjerenstvo za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija
5. Nastavno osoblje	
<ul style="list-style-type: none"> Vrednovanje rada nastavnika 	Odbor za kvalitetu, prodekan za nastavu, dekan, pročelnik odsjeka
6. Resursi za učenje i podrška studentima	
<ul style="list-style-type: none"> Temeljni materijalni resursi za učenje 	Dekan, prodekan za opće poslove, prodekan za nastavu, nastavnici
<ul style="list-style-type: none"> Podrška studentima za pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje tijekom studija 	prodekan za nastavu, Vijeće, studentski zbor, studentski pravobranitelj
<ul style="list-style-type: none"> Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje 	Predmetni nastavnik, ECTS koordinatori, prodekan za nastavu, sveučilišni uredi (npr. ured za studente s posebnim potrebama), studentski zbor, studentske udruge, studentski pravobranitelj
7. Upravljanje informacijama	Uprava, Odbor za kvalitetu
8. Informiranje javnosti	dekan
9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa	Prodekan za nastavu, Odbor za kvalitetu, Vijeće, odsjeci, nastavnici
10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete	
<ul style="list-style-type: none"> Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu 	Odbor za kvalitetu na Sveučilištu i sastavnicama, Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete
Ažuriranje priručnika i cjelokupne dokumentacije za osiguranje kvalitete	Dekan, Odbor za kvalitetu