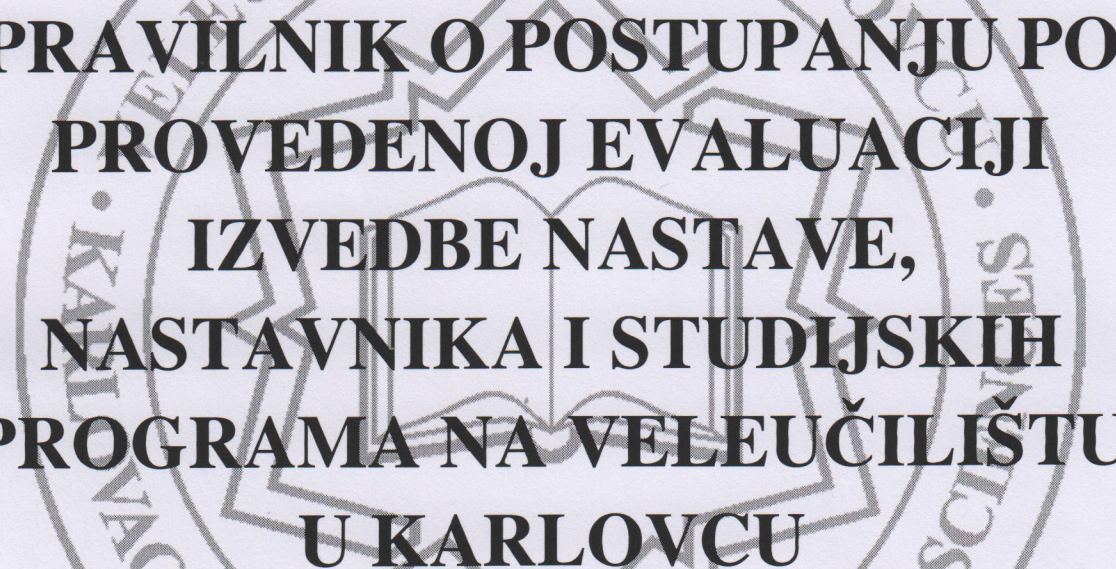


VELEUČILIŠTE U KARLOVCU
Trg J.J. Strossmayera 9
Karlovac



**PRAVILNIK O POSTUPANJU PO
PROVEDENOJ EVALUACIJI
IZVEDBE NASTAVE,
NASTAVNIKA I STUDIJSKIH
PROGRAMA NA VELEUČILIŠTU
U KARLOVCU**

(pročišćeni tekst)

Dana 09. svibnja 2016. godine donesen je pročišćeni tekst Pravilnika o postupanju po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave, nastavnika i studijskih programa na Veleučilištu u Karlovcu, koji obuhvaća Pravilnik o postupanju po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave, nastavnika i studijskih programa na Veleučilištu u Karlovcu donesen na 85. sjednici Stručnog vijeća održanoj dana 15. lipnja 2015. godine i Izmjene i dopune Pravilnika o postupanju po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave, nastavnika i studijskih programa na Veleučilištu u Karlovcu donesene na 99. sjednici Stručnog vijeća Veleučilišta u Karlovcu održanoj dana 09.05.2016. godine,

**PRAVILNIK O POSTUPANJU PO PROVEDENOJ EVALUACIJI
IZVEDBE NASTAVE, NASTAVNIKA I STUDIJSKIH PROGRAMA NA
VELEUČILIŠTU U KARLOVCU
(pročišćeni tekst)**

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se cilj provođenja ankete, odgovornost za njeno provođenje, analizu i prikupljanje informacija, vrijeme i način provođenja te postupanje po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave, nastavnika te studijskih programa od strane studenata i vanjskih dionika (gospodarski subjekti, alumni i dr.) na Veleučilištu u Karlovcu (u daljnjem tekstu: Veleučilište) u svrhu osiguranja i unapređivanja kvalitete nastave i studijskih programa.

Članak 2.

Cilj provođenja ankete je evaluacija kvalitete izvedbe nastave te nastavnog rada nastavnika i studijskih programa u svrhu osiguranja i unapređivanja kvalitete nastave na Veleučilištu.

Članak 3.

Odgovornost za organizaciju provođenja ankete i koordiniranje aktivnosti svih sudionika uključenih u izvedbu ima Odbor za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu u Karlovcu i pročelnici odjela.

Provođenje studentske ankete organizira pročelnik odjela, a provođenje ankete sa vanjskim dionicima prodekani nadležni ovisno o području provođenja anketiranja.

Osoba odgovorna za obradu podataka prikupljenih anketnim ispitivanjem je ISVU koordinator.

Za sastavljanje izvješća i analizu rezultata ankete odgovorni su pročelnici i prodekani.

Za poduzimanje mjera za unapređivanje kvalitete odgovorni su dekan, prodekan za nastavu, pročelnici odjela i Odbor za osiguravanje kvalitete.

Članak 4.

Anketiranje se provodi najmanje jednom u akademskoj godini ispunjavanjem anketnog upitnika.

Provođenje postupka je moguće putem tiskanih anketnih upitnika ili elektroničkim putem.

Sadržaj ankete i način provođenja anketiranja utvrđuje Odbor za osiguravanje kvalitete u koordinaciji sa prodekanom, ovisno o području provođenja ankete, te pročelnikom odjela.

Članak 5.

Sudjelovanje u anketi je dobrovoljno.

Studentima se jamči anonimnost prilikom ispunjavanja ankete.

Članak 6.

Anketni obrazac, ovisno o području provođenja ankete, sastoji se od vrednovanja:

1. Zadovoljstva kvalitetom nastavnika i kvalitetom izvedbe nastave,
2. Zadovoljstva kvalitetom studijskog programa.

Zadovoljavajućom prosječnom ocjenom smatra se ocjena 2,5 i više.

Članak 7.

Sve osobe koje imaju pristup ili su upoznate s podacima dužne su do donošenja odluke o poduzimanju mjera sukladno ovom Pravilniku čuvati tajnost podataka.

Članak 8.

Evaluacija rada nastavnika i kvalitete studijskih programa ne ograničava se potrebnim minimalnim brojem anketiranih ispitanika kako bi se evaluacija smatrala važećom.

Ako je u postupku evaluacije sudjelovalo manje od pet anketiranih ispitanika potrebno je dodatno procijeniti stanje prije eventualnog poduzimanja korektivnih aktivnosti zbog nezadovoljavajućih rezultata anketiranja.

Članak 9.

Prije poduzimanja korektivnih aktivnosti provodi se dodatna procjena stanja provođenjem naknadnog anketiranja koje treba omogućiti dobivanje dodatnih mjerljivih podataka.

Takvo anketiranje sastavlja i provodi prodekan, koji je nadležan ovisno o području u kojem se provodi anketiranje, u suradnji sa pročelnikom odjela.

II. Evaluacija nastavnika

Članak 10.

Zadovoljstvo kvalitetom nastavnika iskazuje se prosječnom ocjenom.

Korektivni postupci poduzimaju se prema nastavnicima koji su ocijenjeni nezadovoljavajućom ocjenom.

Članak 11.

O rezultatima anketiranja nastavnike informiraju pročelnici odjela.

Svaki nastavnik dobiva potpuni uvid u vlastite podatke.

Rezultati anketiranja za pojedinog nastavnika pohranjuju se u bazu podataka i osobni dosje nastavnika.

Rezultati anketiranja, odnosno prosječne ocjene nastavnika, objavljuju se na web stranici Veleučilišta i to na način da su imena pet najbolje ocijenjenih nastavnika, uz suglasnost nastavnika, javno prezentirana, dok su ostali nastavnici anonimni.

Članak 12.

Pročelnici odjela, po provedenom anketiranju zadovoljstva kvalitetom nastavnika, dužni su sastaviti izvještaje te ih dostaviti prodekanu za nastavu.

Prodekan za nastavu upoznat će nastavnika koji je dobio nezadovoljavajuću ocjenu s rezultatima anketiranja i zatražiti njegovo pisano očitovanje.

U očitovanju nastavnik treba dati i svoje prijedloge za poboljšanje izvedbe nastave.

Članak 13.

Korektivne aktivnosti su aktivnosti privremenog karaktera i traju do trenutka postizanja zadovoljavajuće razine kvalitete nastavnog procesa kod određenog nastavnika.

Korektivne aktivnosti podrazumijevaju izricanje jedne od sljedećih mjera:

1. Zajedničko raspravljanje rezultata ankete sa pročelnikom odjela u svrhu unaprjeđivanja kvalitete izvođenja nastave i poboljšanja lošije ocijenjenih sastavnica provedene ankete.
2. Upućivanje nastavnika na edukaciju iz područja pedagogije, didaktike i metodike.
3. Izrada pisanog rada o metodologiji poboljšanja izvedbe nastavnog procesa,
4. Određivanje drugog nositelja kolegija za idući ciklus izvođenja nastave.

Korektivna aktivnost određivanja drugog nositelja kolegija za idući ciklus izvođenja nastave može se odrediti u slučaju ponavljanja nezadovoljavajućih rezultata tijekom dvije akademske godine.

Korektivne mjere, na prijedlog Odbora za osiguravanje kvalitete, izriče dekan svojom odlukom.

Prijedlog mjera se podnosi u pisanom obliku te se u istom moraju navesti razlozi zbog kojih se predlaže izricanje mjera.

Nastavnik kojem je izrečena jedna ili više korektivnih mjera ima pravo žalbe protiv takve odluke Stručnom vijeću u roku 15 dana od dana primitka iste.

Žalba odgađa provedbu odluke o izrečenoj korektivnoj aktivnosti do donošenja konačne odluke od strane Stručnog vijeća.

Članak 14.

Kad je prosječna ocjena izvedbe nastave više puta uzastopce ispod 2,5 potrebno je poduzeti dodatne korektivne aktivnosti ili izreći više mjera istodobno.

Članak 15.

Nijedna od poduzetih mjera ne može utjecati na plaću nastavnika na kojeg je primijenjena niti na druga prava i obveze iz radnog odnosa.

Pored primjene neke od navedenih mjera dekan je, sukladno pozitivnim pravnim propisima i Statutu Veleučilišta, ovlašten pokrenuti postupke koji utječu na radno-pravni status nastavnika.

III. Evaluacija studijskih programa

Članak 16.

Zadovoljstvo kvalitetom studijskog programa iskazuje se prosječnom ocjenom.

Korektivni postupci poduzimaju se u odnosu na studijske programe koji su ocijenjeni nezadovoljavajućom ocjenom.

Članak 17.

Studijski programi koje se ocjeni nezadovoljavajućima uputit će se Povjerenstvu za periodičnu reviziju studijskih programa na prosudbu.

IV. Prijelazne i završne odredbe

Članak 18.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 19.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način se primjenjuju na provođenje anketiranja zadovoljstva suradnika Veleučilišta na projektima.

Članak 20.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 21.

Izmjene Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja.

Prijelazne i završne odredbe
(Izmjene i dopune Pravilnika od dana 09.05.2016. godine)

Članak 2.

Izmjene Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja.



Dekan:

dr.sc. Branko Wasserbauer, prof.v.š.

Klasa: 011-03/16-01/04

Ur.broj: 2133-61-01-16-01