

U skladu s odredbama Pravilnika o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu, na temelju članka 13. Pravilnika Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu, a na prijedlog Odbora za unaprjeđenje kvalitete SOZS-a, Stručno vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine donosi

**PRAVILNIK O POSTUPKU VANJSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA
PREDDIPLOMSKIM I DIPLOMSKIM SVEUČILIŠNIM STUDIJIMA
SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA**

Predmet uređenja

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak vanjskog vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika (*dalje: postupak*) na nastavnim predmetima na preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijima Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (*dalje: SOZS*).

(2) Postupak iz st. 1. čine sljedeće aktivnosti:

- informiranje nastavnika i suradnika o sadržaju i rokovima *postupka*
- provedba vrednovanja
- obrada dostavljenih rezultata
- dostavljanje rezultata vrednovanja
- mjere za unaprjeđenje kvalitete

(3) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u ovom pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Informiranje nastavnika i suradnika o sadržaju i rokovima postupka

Članak 2.

(1) Odbor za unaprjeđenje kvalitete SOZS-a informira nastavnike i suradnike o *postupku*.

(2) Sve informacije o sadržaju, rokovima i načinu *postupka* vrednovanja definiraju se ovim Pravilnikom.

Cilj provođenja postupka

Članak 3.

Cilj provođenja *postupka* je procijeniti nastavni rad nastavnika te pomoći u unaprjeđivanju kvalitete nastavnog rada. Vrednovanje se temelji na raspravi o:

- načinima podučavanja studenata
- primijenjenim nastavnim materijalima
- kurikulumu
- ispitnim metodama te
- metodama vrjednovanja rada studenta tijekom nastave.

Način provođenja postupka

Članak 4.

- (1) *Postupak* se provodi na godišnjoj razini za predmet i nastavnika koje nasumično odabere Odbor za unaprjeđenje kvalitete.
- (2) *Postupak* vanjskog vrednovanja nastavnog rada provodi nastavnik (vrednovatelj) koji ne održava nastavu na predmetu koji se vrednuje, a imenuje se, na početku akademske godine na Katedri kojoj pripada vrednovani nastavnik.
- (3) Imenovane vrednovatelje potvrđuje Stručno vijeće na početku akademske godine.
- (4) Popisi vrednovatelja dostavljaju se pročelniku SOZS-a, pomoćniku pročelnika za nastavu i voditelju Odbora za unaprjeđenje kvalitete SOZS-a.
- (5) Vrijeme provedbe *postupka* dogovaraju nastavnik koji se vrednuje i vrednovatelj, a na temelju dinamike nastavnog procesa predmeta na kojem se njegov rad vrednuje.
- (6) *Postupak* se provodi na način da vrednovatelj prisustvuje nastavnom satu nastavnika kojeg se vrednuje te o istome podnosi izvješće-obrazac.

Obrazac za vanjsko vrednovanje nastavnog rada

Članak 5.

Obrazac za vanjsko vrednovanje nastavnog rada sadrži procjene za sljedeća područja nastavnog rada:

- adekvatnost strukture nastavnog sata (uvod, razrada teme, demonstracija, zaključak, trajanje)
- logičnost i jasnoću slijeda izlaganja
- prilagođenost izlaganja ulaznoj kompetenciji studenata
- popratni nastavni materijali
- komunikacija sa studentima (poticanje aktivnosti, pitanja, rasprava, razmjena mišljenja i sl.)
- izražavanje i stil izlaganja

- postignutost cilja nastavnog sata te
- prostor za ostale primjedbe

Obrazac za vanjsko vrednovanje nastavnog rada sastavni je dio ovog Pravilnika.

Obrada dobivenih rezultata i dostavljanje rezultata

Članak 6.

- (1) Elektronička baza ispunjenih obrazaca vanjskog vrednovanja nastavnog rada za svakog nastavnika/suradnika pohranjuje se u Odboru za unaprjeđenje kvalitete SOZS-a uz zaštitu tajnosti podataka i dugotrajan način njihove pohrane.
- (2) Vrednovani nastavnik dužan je arhivirati svoja izvješća i dostaviti ih na zahtjev voditelja katedre i/ili voditelja Odbora za unaprjeđenje kvalitete SOZS-a, pomoćnika pročelnika za nastavu i studente SOZS-a, Povjerenstva za izbor/reizbor/napredovanje.
- (3) Informacije dobivene ovim *postupkom* vrednovanja mogu se koristiti samo na način koji čuva privatnost nastavnika/suradnika.
- (4) Na zahtjev i za potrebe uprave SOZS-a, voditelj Odbora za unaprjeđenje kvalitete SOZS-a iz dobivenih obrazaca može izrađivati Izvješća.

Mjere za unaprjeđenje kvalitete

Članak 7.

- (1) Nakon prikupljanja obrazaca vanjskog vrednovanja od strane svih nastavnika voditelj Odbora za unaprjeđenje kvalitete SOZS-a planira mjere za unaprjeđenje rada određenog nastavnika ili svih nastavnika SOZS-a. Moguće korektivne mjere su:
 - edukacija nastavnika o metodama podučavanja
 - edukacija nastavnika o ishodima učenja
 - prijedlozi za izmjene i dopune pojedinoga kolegija
 - prijedlozi za izmjenu i dopune ispitnih procedura usklađenih na nivou Katedre, a u skladu sa specifičnostima kolegija
- (2) Na temelju dobivenih rezultata *postupka* pomoćnik pročelnika za nastavu SOZS-a dužan je obaviti razgovor i predložiti mjere za poboljšanje s nastavnicima/suradnicima koji u više od 50% odgovora iz obrasca imaju prosječnu ocjenu manju od 3.
- (3) Mjere za poboljšanje koje pomoćnik pročelnika za nastavu SOZS-a može predložiti su:
 - određivanje drugog kompetentnog nastavnika ili posebnog povjerenstva, kojeg predlaže odgovarajuća Katedra, koji će u toku jedne akademske godine provesti 3 nadziranja održavanja nastave i/ili ispita nastavnika ili suradnika
 - druge aktivnosti.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 8.

- (1) *Postupak* vanjskog vrednovanja nastavnog rada na preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijima SOZS-a obavljat će se sukladno odredbama ovog Pravilnika od akademske godine 2021./2022.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči SOZS-a.
- (2) Prilog ovom Pravilniku je Obrazac za vrjednovanje nastavnog rada od strane kolega nastavnika.
- (3) Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.
- (4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama SOZS-a.



PROČELNIK:

Prof. dr. sc. Stipan Janković, prim. dr. med.

Klasa: 003-08/11-06/03

Ur. broj: 1181-228-103/1-11-86

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 22.12.2021. i stupa na snagu dana 30.12.2021. godine.

TAJNIK:

Ljubica Žunić, dipl. iur., univ. spec. iur.

OBRAZAC ZA VREDNOVANJE NASTAVNOGA RADA OD STRANE DRUGIH NASTAVNIKA

Poštovani,

u okviru vanjskog vrjednovanja kvalitete nastavnog sata na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu, molimo Vas da procijenite provedbu nastavnog sata svog kolege/kolegice nastavnika/nastavnice. Vaši odgovori mogu poslužiti u prepoznavanju pozitivnih i negativnih aspekata nastave te omogućiti prijedlog mjera za poboljšanje njezine kvalitete. Molimo Vas da upišete križić u predviđeni prostor ispod ocjene koju smatrate najprikladnijom, prema dolje navedenoj skali.

Naziv kolegija: _____

Studijski program: _____

Nastavnik kojeg se procjenjuje: _____

Procjenitelj: _____

Datum: _____

1 - Nastavniku je potrebna žurna pomoć u području procjene

2 - Nastavniku je potrebna pomoć i savjeti u području procjene

3 - Nisam siguran/na da nastavnik dobro obavlja posao u području procjene

4 - Nastavnik dobro obavlja posao u području procjene, ali ima još prostora za usavršavanje

5 – Nastavnik radi izvrsno u svom području

Elementi procjene

Struktura nastavnog sata (uvod, razrada teme, demonstracija, zaključak, trajanje, navedeni ishodi učenja)

Izražavanje, logičnost i jasan slijed izlaganja

Prilagođenost izlaganja ishodima učenja na predmetu

Primjena nastavnih metoda, interaktivnost nastave i popratni nastavni materijal

Komunikacija sa studentima (ophođenje, poticanje aktivnosti, rasprava, razmjena mišljenja, ozračje među studentima, traženje povratne informacije i sl.)

Ostvarenost ishoda učenja

Ostale primjedbe i prijedlozi za poboljšanje

1 2 3 4 5

Potpis procjenitelja:
