




| | | |
|--|---------------------------------|------------|
|  | Sveučilište u Dubrovniku | Postupak |
| | PROVOĐENJE ANKETA | P09 |

SADRŽAJ DOKUMENTA:

| | |
|---|---|
| 1. SVRHA | 2 |
| 2. OPSEG | 2 |
| 3. REFERENCE | 2 |
| 4. ODGOVORNOSTI | 2 |
| 5. DIJAGRAM TIJEKA | 3 |
| 6.1 Definicije | 3 |
| 6.2 Anketiranja studenata | 3 |
| 6.3 Anketiranje nastavnika | 5 |
| 6.4 Anketiranje rada sveučilišnih službi | 5 |
| 6.5. Anketiranje polaznika projektnih radionica | 5 |
| 7. ZAPISI | 5 |
| 8. PRILOZI | 5 |
| 9. PRIPADNE RADNE UPUTE I OBRASCI | 5 |

| | | |
|--|---|---|
| Izradila: Predsjednica Povjerenstva za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanje kvalitete doc. dr. sc. Ana Gavrilović | Pregledao: Voditelj Ureda za kvalitetu Matej Trpin, dipl. iur. | Odobrila: Rektora Prof. dr. sc. Vesna Vrtiprah |
|  |  |  |

1. SVRHA

Svrha ovog postupka je opis radnji vezanih za planiranje, pripremu i provedbu anketa, a sve u cilju kvalitete obrazovanja na Sveučilištu u Dubrovniku.

2. OPSEG

Ovaj postupak obuhvaća provedbu svih anketa u vezi s obrazovanjem te izradu analiza u vezi sa studijima.

Kvaliteta nastave provjerava se analizom rezultata provedenih anketa među studentima svake godine studija na svim studijima, te analizom rezultata ankete koja se provodi među nastavnicima zaposlenim na Sveučilištu i vanjskim suradnicima u nastavi. Kvaliteta nastave dodatno se provjerava i analizom rezultata uspješnosti studiranja praćenjem svake generacije studenata. Kvaliteta opće usluge Sveučilišta provjerava se analizom rezultata anketa o radu sveučilišnih službi.

3. REFERENCE

- a) Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Dubrovniku (pročišćeni tekst),
- b) Odluka Senata Sveučilišta u Dubrovniku s 90. sjednice održane 27. travnja 2012
- c) Odluka Senata Sveučilišta u Dubrovniku s 123. sjednice održane 29. rujna 2015.

4. ODGOVORNOSTI

Senat:

- donosi odluku o načinu provedbe studentske ankete o kvaliteti nastavnih aktivnosti,
- prihvaća izvješće o rezultatima anketiranja i donosi odluku o eventualnom pokretanju potrebnih popravni radnji.

Rektor donosi odluku o točnom terminu provođenja ankete.

Pročelnik odjela sudjeluje u pripremi prijedloga odluka Senata koje se odnose na odjel, obavlja razgovor sa nastavnicima i vanjskim suradnicima koji su prema anketama dobili loše ocjene te donosi odluku o prestanku angažmana vanjskih suradnika u nastavi.

Svaki nastavnik i vanjski suradnik je, u okviru postupka anketiranja nastavnika, odgovoran ispunjavanje online anketnog listića.

Voditelj Ureda za kvalitetu je odgovoran za:

- planiranje svih anketa,
- definiranje točnog termina provođenja ankete s Rektorom i Prorektorom za studije i studente,
- dostavu ažuriranog anketnog obrasca i točnog datuma provođenja ankete članovima Povjerenstva za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete sveučilišnih sastavnica u postupku anketiranja studenata,
- dostavu ažuriranog anketnog obrasca i točnog datuma provođenja ankete Koordinatoru za uvođenje, implementaciju i razvoj informacijskih sustava u postupku anketiranja sveučilišnih službi,
- dostavu poveznice na ažurirani online anketni obrazac svim nastavnicima i vanjskim suradnicima u nastavi u postupku anketiranja nastavnika,
- obradu anketnih upitnika u postupku anketiranja studenata,
- izradu izvješća o analizi rezultata anketa o čemu se podnosi izvješće Senatu.

Povjerenstvo za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za kvalitetu):

- utvrđuje sadržaj anketnih upitnika,
- predlaže Senatu načine provedbe studentske ankete,
- razmatra izvješća o rezultatima anketa te donosi odgovarajuće zaključke i preporuke za poboljšanje,
- donosi druge odluke za provedbu ovog postupka.

Povjerenstvo za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete sveučilišnih sastavnica (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo odjela) informira studente, nastavnike i vanjske suradnike o provođenju studentske ankete o kvaliteti nastavnih aktivnosti.

Koordinator za uvođenje, implementaciju i razvoj informacijskih sustava je u postupcima anketiranja rada sveučilišnih službi i anketiranja nastavnika odgovoran za:

- provedbu online ankete,
- obradu i dostavu prikupljenih podataka voditelju Uredu za kvalitetu,
- vršenje drugih radnji za provedbu tih postupka elektroničkim putem.

Voditelj Ureda za odnose s javnostima u pravilu jedan dan prije termina provođenja online ankete (anketiranje studenata i anketiranje sveučilišnih službi) postavlja obavijest o provođenju ankete na naslovnu internet stranicu Sveučilišta (www.unidu.hr) u rubriku Novosti, te je uklanja po završetku ankete.

5. DIJAGRAM TIJEKA

Nema

6. OPIS POSTUPKA

6.1 Definicije

Anketa je pismeno prikupljanje podataka od studenata, nastavnika i polaznika koje se provodi putem tipiziranih obrazaca ili elektronskim putem (online) sa sadržajem prethodno definiranim u tipiziranim obrascima.

Obrazovanje je stjecanje znanja i vještina u okviru studijskog programa.

6.2 Anketiranje studenata

Studentska anketa o kvaliteti nastavnih aktivnosti uključuje radnje koje se odnose na informiranje studenata, nastavnika i vanjskih suradnika o postupku, provedbu postupka anketiranja studenata, obrade anketnih upitnika i dostavljanje rezultata, mjera za unapređenje kvalitete i izvješća o analizi rezultata ankete.

Cilj je prikupiti podatke o percepciji studenata o nastavnom radu nastavnika i vanjskih suradnika na pojedinom kolegiju, steći uvid u eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unapređenja nastave. Provođenje postupka anketiranja studenata obavlja se putem tiskanih anketnih upitnika prilagođenih za obradu putem optičkog čitača.

Za provedbu ankete odgovoran je Ured za kvalitetu (u daljnjem tekstu: Ured), koji koordinira aktivnosti sudionika uključenih u izvedbu ankete.

Anketiranje studenata provodi se obvezno pred kraja svakog semestra svake akademske godine putem obrasca F09-03, u pravilu petnaest (15) dana prije završetka nastave u zimskom ili ljetnom semestru.

Ukoliko nastavnik predviđa raniji završetak nastave mora u dogovoru s Povjerenstvom odjela i Uredom osigurati studentima provođenje ankete. Odjeli koji održavaju turnusnu nastavu studija provode ankete po posebnom rasporedu o kojem obavještavaju Ured.

Troškove provođenja ankete snosi Sveučilište, a podaci se mogu koristiti samo na način koji čuva privatnost nastavnika i studenata.

6.2.1. Informiranje studenata, nastavnika i suradnika o postupku

Temeljem informacija dobivenih od Ureda, članovi Povjerenstva odjela informiraju studente, nastavnike i vanjske suradnike o provođenju ankete. Dionici se u pravilu informiraju putem internetske stranice www.unidu.hr, obraćanjem pročelnika odjela, predsjednika Povjerenstva odjela, tiskanim materijalima i ostalim praktičnim načinima informiranja.

6.2.2. Provedba postupka anketiranja

Za provedbu ankete na razini odjelâ odgovorna su Povjerenstva odjela pod nadzorom pročelnika odjela.

Ured dostavlja anketni upitnik Povjerenstvu odjela koje dogovara s nositeljima kolegija termine za provođenje ankete te ih informira o okvirnom trajanju ankete. Povjerenstvo odjela obavještava studente o terminima provođenja ankete.

Povjerenstvo odjela mora osigurati studentima pravovremeno informiranje o sadržaju, namjeni i terminima provođenja ankete, kao i mogućnost primjedbi na provođenje.

Članovi Povjerenstva odjela i anketari su dužni čuvati tajnosti podataka dobivenih anketom o kvaliteti nastavnih aktivnosti.

Anketari su u pravilu asistenti koji ne smiju biti suradnici na kolegiju koji se ocjenjuje, a mogu biti i članovi nenastavnog osoblja.

Anketar od predsjednika ili drugog člana Povjerenstva odjela preuzima anketne upitnike i omotnicu i dolazi na predavanje, vježbe ili seminar određenog kolegija.

Anketar se treba pridržavati sljedećih pravila:

- Anketa je anonimna i provodi se na svim studijima, grupno za vrijeme nastave zadanog kolegija i to na početku predavanja, vježbi ili seminara, uz reprezentativan broj anketiranih studenata.
- Za vrijeme provođenja ankete nastavnik/asistent na kolegiju nije prisutan u predavaonici.
- Anketar na početku studentima čita uputu o ispunjavanju, nakon toga im dijeli anketne upitnike i odgovara na njihove moguće upite.
- Anketar brine za disciplinu za vrijeme provođenje ankete.
- Nakon što studenti izvrše procjenu anketar sakuplja upitnike i stavlja ih u omotnicu na koju u pravilu upisuje informacije o odjelu, kolegiju, nastavniku, nositelju kolegija, godini studija, broju anketiranih studenata, datumu anketiranja, ime i prezime te potpis anketara.
- Nakon provedene ankete anketar zatvara (lijepi) omotnicu pred studentima i odnosi je Povjerenstvu odjela.
- Povjerenstvo odjela prikuplja sav anketni materijal i dužno ga je čuvati do završetka anketiranja nakon čega internom dostavom dostavlja Uredu na obradu.

6.2.3. Obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata

Anketni materijal se obrađuje optičkim čitanjem pri čemu se koristi odgovarajući računalni program. Za obradu anketnih upitnika odgovoran je Ured. Obrada anketnih upitnika obavlja se redom pristizanja materijala za svaki odjel posebno i u cijelosti. Osoblje koje provodi obradu materijala obvezuje se na čuvanje tajnosti podataka ankete. Dopršetkom obrade cjelokupnog anketnog materijala, izrađuju se:

- izvještaji o rezultatima anketa za svakog pojedinog nastavnika i vanjskog suradnika koji se dostavlja nastavniku vanjskom suradniku elektroničkom poštom za kolegije koje su izvodili u semestru u kojem se anketa provodi,
- zbirni izvještaji o rezultatima ankete za nastavnike i vanjske suradnike odjela, koji uključuju prijedloge i prijedloge studenata, koji se dostavlja pročelniku odjela elektroničkom poštom.

6.2.4. Mjere za unapređenje kvalitete

Preporuka je nastavnicima i vanjskim suradnicima upoznati studente s mjerama unapređenja nastave na kolegiju na temelju rezultata anketiranja studenata.

Na temelju dobivenih izvještaja pročelnik odjela dužan je obaviti razgovor sa nastavnicima i vanjskim suradnicima koji su prema anketama dobili loše ocjene. O obavljenim razgovorima pročelnik odjela dužan je izvijestiti Prorektora za studije i studente.

Stalno zaposleni nastavnici koji dvije godine zaredom za kolegij dobiju ocjenu 2,00 ili manje ne mogu u sljedećoj akademskoj godini nositi taj kolegij. Za vanjske suradnike koji dvije godine zaredom dobiju ocjenu manju od 3,00, pročelnik odjela promptno donosi odluku o prestanku angažmana istih s kojima se neće dalje sklapati ugovor o suradnji u nastavi.

6.2.5. Izvješće o analizi rezultata anketa

Voditelj Ureda za kvalitetu izrađuje izvješće o analizi rezultata anketa koje se podnosi Senatu, koji donosi odluku o eventualno potrebnim popravnim radnjama te o načinu objavljivanja rezultata.

6.3 Anketiranje nastavnika

Anketiranje nastavnika (samoanaliza nastavne djelatnosti) provodi se elektroničkim putem (online) sa sadržajem propisanim na obrascu F09-04, u pravilu mjesec dana prije završetka akademske godine. Anketiraju se svi nastavnici u radnom odnosu kao i vanjski suradnici koji sudjeluju u izvedbi nastave.

Voditelj Ureda za kvalitetu elektroničkim putem dostavlja svim nastavnicima i vanjskim suradnicima obavijest o provođenju ankete s poveznicom na online obrazac koji nastavnici mogu ispuniti samo jednom. Koordinator za uvođenje, implementaciju i razvoj informacijskih sustava odgovoran je za provedbu i obradu online ankete te dostavu obrađenih podataka voditelju Uredu za kvalitetu. Temeljem zaprimljenih podataka, voditelj Ureda za kvalitetu izrađuje izvješće o rezultatima samoanalize nastavne djelatnosti koje dostavlja rektoru. Rektor o rezultatima izvještava Senat koji donosi odluku o eventualno potrebnim radnjama.

6.4 Anketiranje rada sveučilišnih službi

Anketiranje rada sveučilišnih službi provodi se elektronskim putem (online) sa sadržajem propisanim na obrascu F09-05, u pravilu mjesec dana prije završetka akademske godine. Anketu mogu ispuniti svi studenti upisani na studije Sveučilišta u toj akademskoj godini. Voditelj Ureda za odnose s javnostima postavlja obavijest na internet stranici (www.unidu.hr) kojom se upućuje studente o načinu ispunjavanja ankete i informira ih o svrsi provedbe ankete. Obavijest o provođenju ankete se postavlja na oglasne ploče i u tajništva/studentске referade sveučilišnih odjela. Svi studenti upisani u tekuću akademsku godinu mogu u predviđenom terminu ispuniti online anketu. Studenti mogu anketu ispuniti samo jednom. Nakon završetka termina ankete, Koordinator za uvođenje, implementaciju i razvoj informacijskih sustava vrši obradu prikupljenih podataka te dostavlja iste voditelju Ureda za kvalitetu. Voditelj Ureda za kvalitetu izrađuje izvješće o analizi rezultata anketa o čemu izvještuje Rektora. Temeljem odluke Rektora izvješće se podnosi Senatu, koji donosi odluku o eventualno potrebnim popravnim radnjama te o načinu objavljivanja rezultata.

6.5. Anketiranje polaznika projektnih radionica

Anketiranje polaznika radionica u sklopu projekata Sveučilišta u Dubrovniku se temeljem odluke voditelja projekta/projektnih aktivnosti provodi na završetku radionice. Podaci dobiveni provedenim anketiranjem polaznika radionica mogu se koristiti za potrebe evaluacije projekta.

7. ZAPISI

- a) Anketni listići
- b) Elektronički generirani podaci
- c) Analiza rezultata anketiranja

8. PRILOZI

Nema.

9. PRIPADNE RADNE UPUTE I OBRASCI

Obrazac F09-03: Anketa o kvaliteti nastavnih aktivnosti

Obrazac F09-04: Upitnik za samoanalizu nastavne djelatnosti
Obrazac F09-05: Anketa o kvaliteti usluge sveučilišnih službi