

Temeljem članka 70. i 111. Statuta Tehničkog veleučilišta u Zagrebu te članka 42. Pravilnika o studiranju Tehničkog veleučilišta u Zagrebu, Stručno vijeće Tehničkog veleučilišta u Zagrebu na sjednici održanoj 17. svibnja 2011. donijelo je

## P R A V I L N I K

### O PROVEDBI STUDENTSKE ANKETE O KVALITETI NASTAVNOGA RADA

#### I. OPĆE ODREDBE

##### *Članak 1.*

Ovim Pravilnikom utvrđuje se obveza provođenja studentske ankete, njen sadržaj, način njenog provođenja te postupak i nadležnost tijela koji utvrđuju njen sadržaj te tijela koja ju provode, kao i postupak korištenja rezultata dobivenih na temelju ankete te rokovi njihovog čuvanja.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se stupanj povjerljivosti studentskih anketa i njihovih rezultata te sankcije za nepridržavanje, odnosno povredu povjerljivosti (anonimnosti).

##### *Članak 2.*

###### *Studentska anketa*

Studentska anketa je dokument, odnosno postupak čiji se sadržaj i način provedbe temelji na odredbama Pravilnika o studiranju na Tehničkom veleučilištu u Zagrebu, a čiji je ishod ocjenjivanje pedagoško/didaktičkog i stručnog rada nastavnika i suradnika na odjelima i studijima Veleučilišta u cilju unaprijeđenja kvalitete nastavnoga rada pojedinih nastavnika i suradnika te kvalitete nastavnoga rada na Veleučilištu u cijelosti.

Rezultati ankete namijenjeni su također i oblikovanju mišljenja u postupku izbora/reizbora u nastavna i suradnička zvanja.

Studentska anketa je anketa javnog mnijenja (opinion survey; opinion poll) te su anketom dobiveni rezultati polazišta temeljite analize kvalitete rada i planiranja budućih aktivosti.

#### II. PROVEDBA STUDENTSKE ANKETE

##### *Članak 3.*

###### *Vrijeme i način provedbe*

Studentska anketa za završeni semestar provodi se pri upisu predstojećeg semestra, načelno u veljači za zimski semestar te u rujnu mjesecu za ljetni semestar za stručne studije. Za specijalističke studije anketa se provodi pri upisu predstojećeg semestra.

Izvodi se u vidu elektroničkog upitnika, o čijem sadržaju i obliku odlučuje Stručno vijeće Veleučilišta, na prijedlog Odbora za kvalitetu Veleučilišta.

##### *Članak 4.*

###### *Pravo i obveza sudjelovanja u anketi*

Pravo i obvezu ispunjavanja upitnika imaju sve redovite i izvanredne studentice i studenti (u daljem tekstu: studenti) stručnog dodiplomskog i specijalističkog diplomskog studija Veleučilišta.

Student ima pravo i obvezu ocijeniti nastavnike i suradnike koji su izvodili nastavni program kolegija u tekućoj studijskoj godini koje je taj student upisao i slušao te zadovoljio sve uvjete za pristupanje ispitu iz tog kolegija.

Student je obavezan pristupiti anketi ali može otkloniti odgovor na neko ili sva pitanja postavljena anketnim upitnikom.

Ispunjavanje upitnika je anonimno. Ispunjen upitnik je važeći također i u slučaju ako student ocijeni samo neke od kolegija, nastavnika i suradnika koji su izvodili nastavni program u proteklom semestru.

Pisanu potvrdu o obavljenoj anketi studentu izdaju predstavnici studenata koji sudjeluju u postupku upisa semestra. Time su osigurane anonimnost i obveznost ankete.

## Članak 5.

### *Tehnička pomoć pri provedbi ankete*

Za tehničku pripremu ankete i čuvanje anketom prikupljenih podataka te rezultata njihove obrade zaduženo je nadležno Povjerenstvo za studentsku anketu (u daljem tekstu: Povjerenstvo).

Sastav Povjerenstva predlaže Odbor za kvalitetu Veleučilišta, a potvrđuje ga Stručno vijeće Veleučilišta.

Povjerenstvo ima pet članova i to:

- Dva studenta koje predlaže Studentski zbor Veleučilišta.
- Administrator mrežnih stranica Veleučilišta.
- Dva nastavnika Veleučilišta.

Mandat Povjerenstva traje jednu akademsku godinu.

## Članak 6.

### *Tijek anketiranja*

Anketni upitnik na mrežnu stranicu Veleučilišta postavlja član Povjerenstva, administrator mrežnih stranica Veleučilišta.

Provedbu ankete nadziru članovi Povjerenstva.

Ispunjavanju anketnih upitnika ne smiju nazočiti nastavnici, suradnici ili uposlenici Veleučilišta.

Tijekom anketiranja studentima se mogu davati tehničke i organizacijske upute i pojašnjenja. Sve druge informacije ili izjave, a i vrijednosni sud o pojedinim nastavnicima i suradnicima tijekom anketiranja zabranjeni su.

Postupak anketiranja:

- Studenti preko web-a na adresi *anketa.tvz.hr* ispune anketu.
- Ispuni se opći dio, dio o predmetu i za svaki odabrani predmet dio o nastavnicima i suradnicima
- Ispunjavanje svakog dijela anketnog upitnika moguće je odbiti.
- Nakon ispunjavanja ankete ili odbijanja, sustav ispisuje potvrdu.
- Na ulazu u prostorije za upis semestra provjeravaju se potvrde da li su svi ispunili sve što trebaju (sve predmete i nastavnike, odnosno suradnike).

- Anonimnost ankete osigurana je time što potvrde o ispunjavanju ankete provjeravaju predstavnici Studentskog zbora.

### **Članak 7.**

#### *Zapisnik o provedbi ankete*

Zapisnik o broju ispunjenih anketnih upitnika priprema Povjerenstvo.

Zadatak povjerenstva je ustanoviti regularnost provedbe ankete te ukupni broj studenata koji su obavili anketiranje.

Povjerenstvo u zapisniku navodi također i druga zapažanja i zaključke u vezi tijeka anketiranja.

Na kraju povjerenstvo zapisnik dostavlja čelniku/čelnici Veleučilišta te informira Odbor za kvalitetu i Stručno vijeće Veleučilišta.

### **Članak 8.**

#### *Odluka o provedbi ankete*

Odluka o provedbi ankete sastavni je dio odluke o provedbi upisa semestra.

Čelnik/čelnica Veleučilišta najkasnije 14 dana prije početka provedbe ankete za određeni semestar, u pisanom obliku donosi odluku o pojedinostima provedbe ankete.

Pri tome detaljnije se specificira:

- Prostorije za anketiranje te datumi početka i kraja provedbe ankete (satnicu i/ili datumski rok);
- popis osoba koje su ovlaštene za tehničku pomoć i sudjelovanje pri provedbi ankete;
- način pohrane podataka;
- sastav Povjerenstva za provedbu ankete.

Odluka o početku postupka provedbe ankete objavljuje se, odmah po donošenju, na oglasnim pločama odjela te e stranicama Veleučilišta.

## **III. OBRADBA I UPORABA PODATAKA**

### **Članak 9.**

#### *Odluka o obradbi podataka*

Rezultati ankete nastaju primarnom i sekundarnom obradom podatka ankete.

Primarnu (statističku) obradbu podataka obavlja, odlukom čelnika/čelnice Veleučilišta, pravna ili fizička osoba izvan Veleučilišta.

Fizička osoba ili odgovorna osoba u pravnoj osobi kojoj je povjerena primarna obrada podataka, potpisuju pisanu izjavu o čuvanju tajnosti podataka koje su saznale na temelju provedenih anketa

Pri odabiru izvršitelja i ugovaranju primarne obrade podataka treba cijeniti stručnost, kompetentnost i iskustvo izvršitelja te financijsku mogućnost provedbe.

Sekundarna obrada je računalna analiza rezultata primarne obrade s ciljem iznalaženja značajnih odstupanja od referentnih vrijednosti.

### **Članak 10.**

#### *Pohrana i uporaba obrađenih podataka i rezultata ankete*

Svi podatci i rezultati dostavljaju se čelniku/čelnici Veleučilišta na CD ROM-u.

Za pohranu obrađenih podataka zadužen/a je čelnik/čelnica Veleučilišta.

Analiza rezultata usmjerava se na unaprjeđenje kvalitete studija.

Pojedinom nastavniku ili suradniku posredstvom internih mrežnih stranica Veleučilišta dostupni su samo oni podatci koji se odnose na njega.

Objavljivanje obavijesti o pojedincima, izrada rang lista i slično, nije dopušteno.

Nastavniku ili suradniku kojem sekundarna obrada podataka ukaže na bitno odstupanje od prosječnih rezultata na studiju, pročelnik će odjela kroz razgovor ukazati na zapažanja.

Bitnim odstupanjem se smatra ocjena po svakom od pitanja:

Nastavnika  $< \text{Mean} - k \cdot \text{Sigma}$

Kolegija  $> \text{Mean} + k \cdot \text{Sigma}$

**Mean** je srednja vrijednost ocjena studija po određenom pitanju

**Sigma** je standardna devijacija ocjena studija po određenom pitanju.

Konstanta "**k**" je u rasponu  $1,5 < k < 2,5$  i određuje se za svaku anketu odlukom dekanice Veleučilišta, a na prijedlog Povjerenstva.

Cilj razgovora nastavnika s pročelnikom odjela je:

- provjeriti ukupni broj odgovora iz kojih su proistekli rezultati;
- razjasniti sve dobivene ocjene, osobito one koje bitno odstupaju;
- razmotriti načine unaprjeđenja kvalitete nastave.

Nakon razgovora, nastavnik će u dogovorenom roku napisati te pročelniku odjela predati, program poboljšanja kvalitete nastave s popisom konkretnih aktivnosti, rokovima provedbe i načinom verifikacije. Pročelnik će nakon izrade svih programa o tome informirati čelnika/čelnicu Veleučilišta, a u pogodnoj, sažetoj i anonimnoj formi Odbor za kvalitetu i Stručno vijeće Veleučilišta.

Nakon slijedeće ankete (nakon godine dana), usporedili bi se novi rezultati s prethodnima te ocijenila uspješnost programa poboljšanja. Ako očekivana poboljšanja izostanu, pročelnik odjela odredio bi dalje korake.

Analizu tijeka studentske ankete i njezinih rezultata u svom godišnjem izvješću koristi Odbor za kvalitetu Veleučilišta te odjel pri samoevaluaciji studija.

## IV. TAJNOST

### *Članak 11.*

#### *Poslovna tajna*

Ispunjeni anketni upitnici i iz njih obradama dobiveni rezultati poslovna su tajna Veleučilišta.

Ovlašteni djelatnici i studenti te druge fizičke i pravne osobe, kojima su dostupni ispunjeni anketni upitnici ili iz njih izvedeni osobni podatci, dužni su osobne podatke čuvati i koristiti ih u skladu s ovim pravilnikom i drugim važećim propisima, sukladno uputama SV Veleučilišta.

Djelatnici i studenti te druge fizičke i pravne osobe iz stavka drugog ovog članka, koji se ponašaju u suprotnosti s odlukama iz ovoga pravilnika, stegovno su i kazneno odgovorni.

Ovlaštene osobe, koje su u provedbi ankete ili distribuciji rezultata dobivenih anketom prekršili obvezu čuvanja tajnosti navedenih podataka, čelnik/ica Veleučilišta će, odmah po saznanju za navedenu povredu, razriješiti ovlaštenja te pokrenuti postupak predviđen općim aktima Veleučilišta ili drugim važećim zakonskim propisima.

## V. PRIKUPLJANJE I ČUVANJE OSOBNIH PODATAKA

### Članak 12.

#### *Uporaba evidencije*

Dekanat i odjeli Veleučilišta vode evidenciju osobnih ocjena nastavnika ili suradnika iz studentske ankete.

Evidencija iz stavka prvog ovog članka sadrži:

- ime i prezime nastavnika ili suradnika;
- podatke o datumu izbora te zvanju;
- ocjene po mjerilima koje sadrži anketni upitnik;
- podatke o ocjenjivanju u prethodnim semestrima i akademskim godinama.

Pri analizi statističkih i drugih analiza podatci se smiju upotrijebiti i objaviti tako da identitet pojedinog nastavnika ili suradnika Veleučilišta ostaje skriven.

### Članak 13.

#### *Pohrana anketnih upitnika*

Prikupljeni podatci za jednu akademsku godinu čuvaju se pet godina od provedbe studentske ankete.

Nakon isteka razdoblja čuvanja podataka, Povjerenstvo imenuje osobe koje unište CD-ove s podacima i o tomu sastave zapisnik.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

#### *Stupanje na snagu*

Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od objave na oglasnim pločama Veleučilišta.

### Članak 15.

#### *Izmjene i dopune*

Izmjene i dopune ovog pravilnika donosi Stručno vijeće Veleučilišta, na način i u postupku koji je predviđen i za donošenje Pravilnika

Ako nastupe zakonske promjene ili se pokaže da pravilnik ne sadrži pojedine odluke ili rješenja (pravna praznina), neposredno se koriste zakonske ili podzakonske odluke, a pravilnik će se u odredbama koje nisu u skladu važećim zakonima uskladiti.

Klasa:602-04711-05/01

Ur:broj:251-375-01-11-1



## **Prilog – anketna pitanja**

*O nastavnim predmetima, ocjene 1-5, 1-najbolje, 5-najslabije:*

1. Program ovog kolegija je preopsežan.
2. Gradivo kolegija meni je osobno nezanimljivo.
3. Kolegij u cijelosti izrazito je težak.
4. Neka poglavlja meni su osobno teško savladiva.
5. Kolegij nije adekvatno povezan s ostalim sadržajima struke.
6. U usporedbi s ostalim kolegijima previše je obveza na ovom kolegiju.
7. Previše je predavanja, a premalo vježbi.
8. Literatura propisana za ispit ne odgovara programu kolegija.
9. Literatura propisana za ispit je preopsežna.
10. Literatura propisana za ispit je zastarjela.

*O nastavniku/suradniku, ocjene 1-5, 5-najbolje, 1-najslabije:*

1. Cjelokupna nastava.
2. Razumljivost predavanja.
3. Zanimljiv način predavanja.
4. Sistematičnost predavanja.
5. Retoričke vještine nastavnika.
6. Pripremljenost nastavnika.
7. Koliko nastavnik vlada područjem koje predaje.
8. Ukupan odnos nastavnika prema studentima.
9. Susretljivost i pristupačnost nastavnika.
10. Komunikacijska otvorenost nastavnika.
11. U nastavi se koriste suvremene metode i nastavna pomagala.