



PLAN PROVOĐENJA ANKETE ZA PROCJENU NASTAVNIKA (V4)

Kako bi proces provedbe anketa bio što jednostavniji i jasniji, Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu izradio je plan provođenja Ankete za procjenu nastavnika. U daljnjem tekstu i tablici navedene su aktivnosti i zaduženja vezana za provedbu Ankete tijekom jedne akademske godine.

Plan provođenja studentske Ankete za procjenu nastavnika za sastavnice:

Br	Termin	Aktivnost	Zaduženje
1	Rujan	Preporuka Ureda o cikličkom provođenju Ankete za procjenu nastavnika na sastavnicama	Ured za upravljanje kvalitetom
2	Početak zimskog/ljetnog semestra	Sastavnice šalju Uredu svoj Godišnji plan vrjednovanja nastave (provođenja anketa za vrjednovanje nastave) - sastavni dio godišnjeg plana osiguravanja kvalitete na sastavnici	Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama
3	Početak akademske godine; <i>Trajanje:</i> 3 tjedna	Prikupljanje podataka o kolegijima/nastavnicima nad kojima će biti provedeno anketiranje toga semestra - tablica Plan anketiranja	Ured za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama

4	Sredina listopada	Edukacija/sastanak s predstavnicima za upravljanje kvalitetom na sastavnicama - upute za anketiranje i edukacija za obuku anketara	Ured za upravljanje kvalitetom, Odbor za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama
5	Prije provedbe ankete	Obuka anketara na sastavnicama	Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama
6	Sredina prosinca/ svibnja; trajanje: 2 tjedna	Distribucija anketnog materijala , preuzimanje u Uredu	Ured za upravljanje kvalitetom, dostava preuzima materijal na Sveučilištu
7	Tijekom zadnja 2-3 tjedna nastave na kolegiju (siječanj/svibanj-lipanj)	Provedba anketiranja na sastavnici prema uputama o provođenju anketiranja (svakako prije sumativnog - završnog ocjenjivanja kolegija).	Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama, anketari
8	Odmah po završetku anketiranja (početak veljače/ lipnja)	Povrat i prihvata ispunjenih materijala Uredu	Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama, Ured za upravljanje kvalitetom
9	početak lipnja/listopada; <i>Trajanje: 3 dana</i>	Diseminacija rezultata ankete sastavnici; Mjere za unapređenje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu: reagirati u skladu prema izvještajima i potražnjom sa sastavnica, mogućnosti Sveučilišta, preporuke čelnicima fakulteta	Ured za upravljanje kvalitetom, dekani sastavnica ili predsjednici povjerenstva na sastavnici, sukladno pravilnicima i priručnicima Sveučilišta u Zagrebu i na pojedinoj sastavnici

1. Tijekom rujna Ured za upravljanje kvalitetom (u daljnjem tekstu Ured) dužan je obavijestiti sastavnice o početku procesa anketiranja za nadolazeću akademsku godinu te navesti sastavnice koje su na rasporedu za vrednovanje.

2. Početkom svakoga semestra, pojedina sastavnica sastavlja Godišnji plan vrednovanja nastave u kojem navodi slijedeće:

- Ispunjeni plan anketiranja
- Sastavnice na kojima se nastava odvija u turnusima, dužne su navesti to u Godišnjem planu

3. Sastavnice tijekom prva tri tjedna nastave prikupljaju podatke o kolegijima/nastavnicima o kojima će biti provedeno anketiranje u tekućem semestru te ispunjavaju Plan anketiranja koji Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama dobiva od Ureda. Izrađeni plan sastavnice šalju Uredu.

4. Sredinom listopada na Sveučilištu u Zagrebu će se održati edukacija s predstavnicima za upravljanje kvalitetom na sastavnicama. Cilj sastanka je edukacija za obučavanje anketara i davanje uputa za anketiranje. Edukaciji bi trebale prisustvovati osobe koje će se na sastavnici operativno baviti anketom te svakako osoba odgovorna za provođenje ankete na sastavnici (npr. prodekan za nastavu ili predsjednik povjerenstva za kvalitetu). Prije početka anketiranja, osobe koje su prisustvovala edukaciji obučavaju anketare na sastavnicama.

6. Tijekom prosinca/svibnja (za zimski/ljetni semestar) sastavnice preuzimaju anketne materijale prema uputama Ureda za upravljanje kvalitetom.

7. Tijekom posljednja dva do tri tjedna nastave provode se ankete, prema *Uputama za provođenje studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika*. Anketiranje mora završiti prije početka sumativnog - završnog ocjenjivanja (završnih kolokvija, ispita i sl.).

8. Odmah po završetku anketiranja, sastavnice dostavljaju ispunjene materijale natrag u Ured, prema dobivenim uputama.

9. Nakon obrade podataka i izrade izvještaja (početkom lipnja/listopada), Ured sastavnicama dostavlja povratnu informaciju o rezultatima anketa.