

	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.....	4
6.4 Anketiranje sveučilišnih službi	5
6.5 Anketiranje poslodavaca	5
6.6. Anketiranje polaznika projektnih radionica	5
7. ZAPISI	5
8. PRILOZI.....	5
9. PRIPADNE RADNE UPUTE I OBRASCI	5

Izradio: Matej Trpin, dipl. iur.	Pregledao: Voditelj Ureda za kvalitetu	Odobrio: Rektor Prof. dr. sc. Nikša Burum

1. SVRHA

Svrha ovog postupka je opis radnji vezanih za planiranje, pripremu i provedbu anketa, a sve u cilju podizanja razine 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 140. sjednice održanoj 24. travnja 2017.

4. ODGOVORNOSTI

Senat:

- donosi odluku o načinu provedbe studentske ankete o kvaliteti nastavnih aktivnosti,
- prihvata 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 odgovoran je 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 ISVU koordinatorskom postupku anketiranja studenata
- dostavu ažuriranog anketnog obrasca i točnog datuma provođenja ankete Koordinatorima 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,
- izradu izvješća o analizi rezultata anketa o čemu se podnosi izvješće Senatu.

ISVU koordinator je u postupcima anketiranja studenata i anketiranja sveučilišnih službi odgovoran za:

- provedbu online ankete,
- unošenje ažuriranog teksta ankete u Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU sustav),
- postavljanje parametara za provođenje online putem modula Studomat,

- obradu i dostavu prikupljenih podataka Rektor, Prorektor za studije i studente i voditelju Uredu za kvalitetu,
- dostavu rezultata ankete Pročelnicima odjela za sve nastavnike i vanjske suradnike tog odjela,
- dostavu rezultata ankete svim nastavnicima i vanjskim suradnicima putem modula Nastavnički portal,
- vršenje drugih radnji za elektronsku provedbu ovog postupka..

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, te poduzima odgovarajuće mjere radi povećanja izlaznosti studenata na anketu.

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.

Voditelj Ureda za profesionalnu orijentaciju, savjetovanje studenata i alumne elektroničkom poštom dostavlja anketni obrazac poslodavcima čiji zaposlenici su završeni studenti Sveučilišta.

5. DIJAGRAM TIJEKA

Nema

6. OPIS POSTUPKA

6.1 Definicije

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

Obrazovanje je stjecanje znanja i vještina u okviru nastavnog programa.

6.2 Anketiranja 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.

6.2.1. Informiranje studenata, nastavnika i suradnika o postupku

Temeljem informacija dobivenih od Ureda za kvalitetu, 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 ankete

Anketiranje studenata provodi se elektronskim putem (online) putem ISVU sustava, i to obvezno pred kraj svakog semestra svake akademske godine, u pravilu petnaest (15) dana prije završetka nastave u zimskom ili ljetnom semestru. 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. Svi studenti Sveučilišta koji su slušali kolegije u tekućem semestru akademske godine mogu za čitavo vrijeme trajanja ankete ispuniti anketu u ISVU sustavu za iste putem modula Studomat u koji unose svoj JMBAG. Nakon jednog ispunjavanja ankete za pojedini kolegij ISVU sustav onemogućuje studentima ponovno ispunjavanje ankete u odnosu na taj kolegij. Nakon završetka termina ankete, ISVU koordinator vrši obradu prikupljenih podataka te dostavlja iste Rektor, Prorektor za studije i studente i voditelju Ureda za kvalitetu. ISVU koordinator dostavlja Pročelnicima odjela rezultate anketa za nastavnike koji održavaju predavanja na njihovim odjelima, a nastavnicima se dostavljaju rezultati anketa za kolegije koje izvode u tekućoj akademskoj godini. 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.

6.2.3. 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.

Stručna vijeća sveučilišnih odjela raspravljaju rezultate ankete i donose odgovarajuće zaključke. Pročelnici odjela trebaju obaviti razgovor s lošije ocijenjenim nastavnicima i vanjskim suradnicima.

6.2.4. 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 Ureda 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 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 izvješćuje Rektora. Temeljem odluke Rektora izvješće se podnosi Senatu, koji donosi odluku o eventualno potrebnim popravnim radnjama te o načinu objavljivanja rezultata.

6.5 Anketiranje poslodavaca

Svrha anketiranja poslodavaca je dobivanje podataka o tome kako poslodavci ocjenjuju stečena znanja i vještine svojih zaposlenika koji su završili neki od studijskih programa na Sveučilištu. Analiza se u pravilu provodi svake akademske godine s rokom provedbe do 30. rujna.

Ured za profesionalnu orijentaciju, savjetovanje studenata i alumne elektroničkom poštom dostavlja obrazac F09-06 poslodavcima čiji zaposlenici su završeni studenti Sveučilišta. Popis poslodavaca se prethodno utvrđuje u suradnji sa Stručnim vijećima sveučilišnih odjela.

Temeljem dobivenih povratnih informacija i sugestija poslodavaca određuju se eventualne mjere poboljšanja određenih dijelova studijskih programa.

Ispunjene obrasce prikuplja Ured za kvalitetu. Temeljem obrađenih podataka izrađuje se izvješće o analizi koje se dostavlja Rektor, Stručnim vijećima odjela i Povjerenstvu za kvalitetu. Izvješće može sadržavati i prijedloge za poboljšanje.

6.6. 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) Podaci generirani iz ISVU sustava
- c) Elektronički generirani podaci
- d) 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
Obrazac F09-06:	Anketa za poslodavce čiji su zaposlenici studenti koji su završili studij na Sveučilištu u Dubrovniku