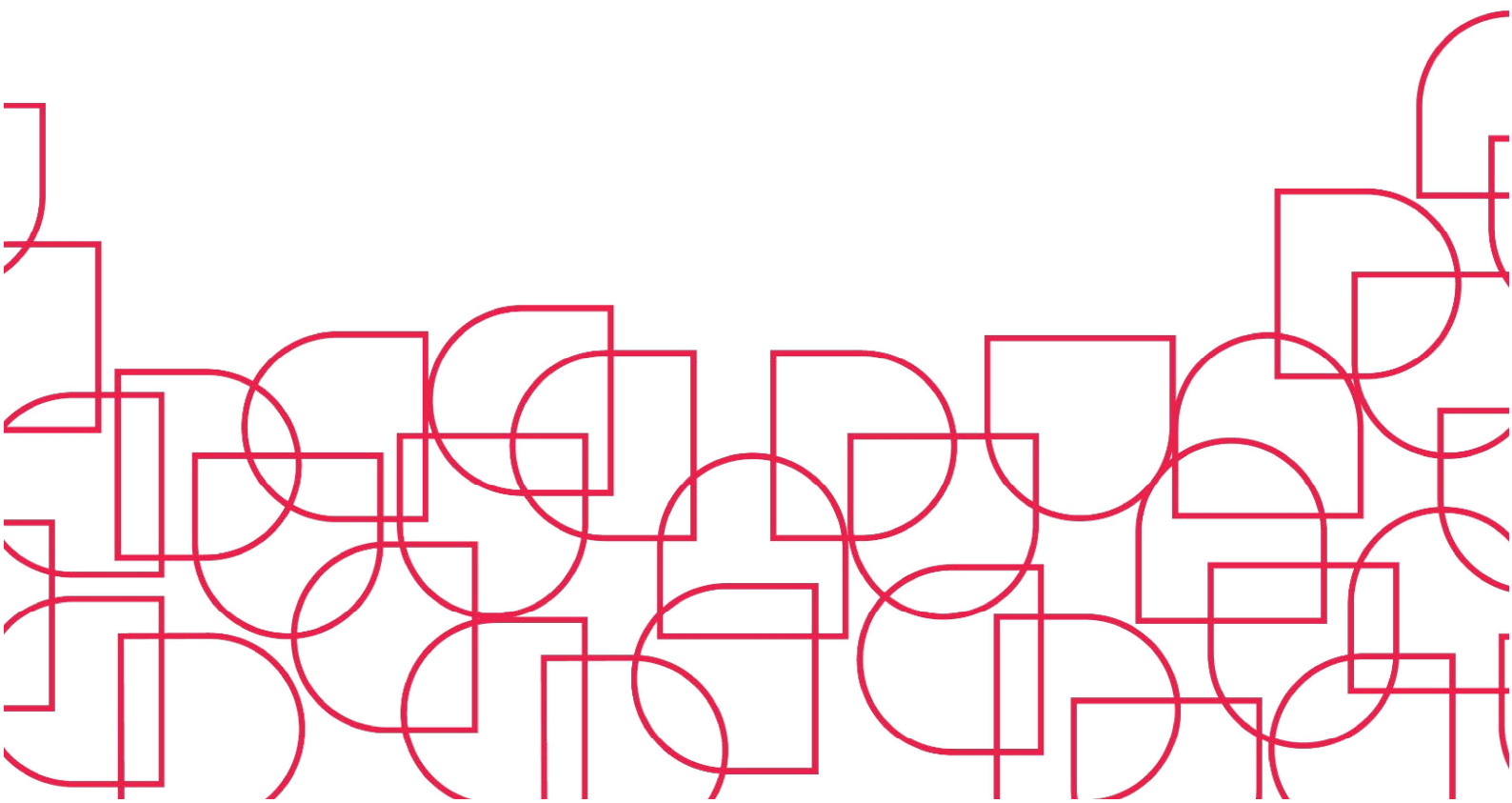


SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
UNIVERSITY OF DUBROVNIK

PRAVILNIK O POSTUPKU ISTORAZINSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U DUBROVNIKU

Dubrovnik, siječanj 2025.



Na temelju članka 12. stavka 3. Zakona visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 119/22) i članka 20. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 213. sjednici održanoj 29. siječnja 2025. donio je

PRAVILNIK O POSTUPKU ISTORAZINSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U DUBROVNIKU

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Pravilnikom o postupku istorazinskog vrednovanja nastavnog rada (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se način i provedba postupka istorazinskog vrednovanja nastavnog rada (dalje u tekstu: Postupak) na Sveučilištu u Dubrovniku (dalje u tekstu: Sveučilište).

(2) Istorazinsko vrednovanje jedan je od načina osiguravanja kvalitete nastavnog procesa u kojemu nastavnici međusobno analiziraju i vrednuju nastavni rad.

(3) Istorazinsko vrednovanje pridonosi unapređenju nastavnog rada svih nastavnika i osnaživanju kolegijalne akademske kulture.

(4) Postupak iz stavka 1. čine sljedeće aktivnosti:

- informiranje nastavnika i suradnika o sadržaju i rokovima postupka,
- provedba vrednovanja,
- dostavljanje i obrada rezultata vrednovanja,
- provođenje odgovarajućih mjera za unaprjeđenje kvalitete.

(5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Cilj provođenja postupka

Članak 2.

(1) Cilj je istorazinskog vrednovanja poboljšanje kvalitete nastavnog procesa i poticanje profesionalnog razvoja nastavnika na temelju konstruktivne povratne informacije drugog nastavnika.

(2) Istorazinsko vrednovanje temelji se na promatranju nastavnog procesa i refleksiji o promatranoj nastavi uključujući preporuke za unapređenje nastavnog procesa.

(3) Povratne informacije pružaju se nastavniku na kolegijalnoj razini uz preporuke za poboljšanje.

(4) Istorazinsko vrednovanje koristan je alat i za nastavnika (vrednovatelja) koji promatra nastavu te je osnova za njegovo samovrednovanje vlastite nastave na temelju promatrane.

Informiranje nastavnika o postupku

Članak 3.

(1) Čelnik sveučilišne sastavnice pravovremeno informira nastavnike o postupku istorazinskog vrednovanja nastavnog rada.

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

Način provođenja postupka

Članak 4.

- (1) Postupak se provodi svake akademske godine prema hodogramu koji, na prijedlog čelnika sastavnice, donosi vijeće sastavnice prije početka svakog semestra.
- (2) Čelnik sastavnice u svojem prijedlogu iz prethodnog stavka može uvažiti sugestije nastavnika o izboru semestru i kolegija na kojem će se provesti postupak u jednoj akademskoj godini.
- (3) Postupak provodi nastavnik (vrednovatelj) koji ne održava nastavu na kolegiju koji se vrednuje.
- (4) Vrednovatelj se imenuje iz reda:
 - zaposlenih nastavnika na znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom ili nastavnom radnom mjestu
 - vanjskih suradnika na znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom ili nastavnom radnom mjestu odnosno izborom u naslovnog nastavnika koji u akademskoj godini provedbe istorazinskog vrednovanja imaju sklopljeni ugovor o suradnji u izvođenju nastave sa Sveučilištem, te koji nema pravo na naknadu za provedeno istorazinsko vrednovanje.
- (5) Vrednovatelje predlaže čelnik sveučilišne sastavnice, a potvrđuje vijeće sastavnice.
- (6) Vrijeme provedbe postupka dogovaraju vrednovatelj i nastavnik kojeg se vrednuje, temeljeno na dinamici nastavnog procesa kolegija na kojem se provodi vrednovanje. Vrednovanje se u pravilu utvrđuje u trajanju od jednog kontakt sata nastave.
- (7) Postupci vrednovanja u uzastopnim akademskim godinama provode se na različitim kolegijima istog nastavnika (ako je primjenjivo), a svaki se nastavnik može vrednovati jednom u akademskoj godini.
- (8) Postupak se provodi na način da vrednovatelj prisustvuje nastavnom satu nastavnika kojeg se vrednuje te o tome, u skladu s definiranim obrascem, dostavlja izvješće (a) čelniku sastavnice kojoj pripada nastavnik kojeg se vrednuje, (b) vrednovanom nastavniku i (c) Povjerenstvu za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete. Potpisano izvješće dostavlja se elektroničkom poštom u PDF formatu.
- (9) Ako nastavnik kojeg se vrednuje i studijski program na kojem se izvodi kolegij ne pripadaju istoj sastavnici, izvješće se podnosi i čelniku sastavnice na kojoj se izvodi studijski program.

Obrazac za istorazinsko vrednovanje nastavnog rada

Članak 5.

- (1) Obrazac za istorazinsko vrednovanje nastavnog rada (dalje u tekstu: Obrazac) sadrži procjene za sljedeća područja nastavnog rada:
 - usklađenost ishoda učenja s realizacijom nastavnog sata,
 - adekvatnost strukture nastavnog sata,
 - jasnoća izlaganja,
 - prilagođenost izlaganja akademskoj razini,
 - aktivno uključivanje studenata u nastavu,
 - vrijeme predviđeno za pitanja i raspravu,
 - davanje povratne informacije,

- dostupnost nastavnoga materijala i ostalih materijala (npr. na sustavu za e-učenje),
- odnos prema studentima,
- održavanje studentske pažnje,
- ukupno nastavno ozračje,
- prostor za ostale primjedbe/napomene,
- preporuke za poboljšanje nastavnog procesa.

(2) Obrazac za istorazinsko vrednovanje nastavnog rada sastavni je dio ovog Pravilnika.

Pohranjivanje i obrada dobivenih rezultata

Članak 6.

(1) Elektronička baza ispunjenih obrazaca vrednovanja nastavnog rada za svakog nastavnika pohranjuje se u arhivi Povjerenstva za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta.

(2) Informacije dobivene ovim postupkom vrednovanja mogu se koristiti samo na način kojim se čuva privatnost nastavnika ili suradnika.

(3) Na zahtjev i za potrebe uprave Sveučilišta ili sveučilišne sastavnice, Povjerenstvo za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete iz dobivenih obrazaca može izrađivati potrebne izvještaje.

Mjere za unaprjeđenje kvalitete

Članak 7.

(1) Na temelju prikupljenih obrazaca istorazinskog vrednovanja, čelnici sveučilišnih sastavnica u suradnji s Povjerenstvom za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta sugeriraju mjere za unaprjeđenje rada određenog nastavnika ili opće mjere za sve nastavnike Sveučilišta.

(2) Neke od mjera za unaprjeđenje kvalitete nastavnog rada mogu uključivati:

- edukacije nastavnika o suvremenim metodama podučavanja,
- edukacije nastavnika o ishodima učenja,
- ostale mjere za unaprjeđenje kvalitete nastavnog procesa.

(3) Na temelju dobivenih rezultata Postupka čelnik sastavnice i prorektor zadužen za nastavu dužni su obaviti razgovor i predložiti mjere za poboljšanje s nastavnicima i suradnicima koji imaju više od 25 % negativnih odgovora iz Obrasca.

Članak 8.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na sastavnice na odgovarajući način primjenjuju se i na studije izvan sastavnice Sveučilišta te ustrojstvene jedinice Sveučilišta na koje su raspoređeni nastavnici Sveučilišta.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Sveučilišta, a primjenjuje se od ljetnog semestra akademske godine 2024./2025. na svim studijskim programima Sveučilišta.

Rektor



prof. dr. sc. Nebojša Stojčić

Službena zabilješka:

Pravilnik o postupku istorazinskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Dubrovniku objavljen je 30. siječnja 2025. i stupa na snagu 7. veljače 2025.

Glavni tajnik Sveučilišta

Matej Trpin, dipl. iur.



OBRAZAC ZA ISTORAZINSKO VREDNOVANJE NASTAVNOG RADA

Nastavnik/suradnik kojeg se vrednuje: _____

Sveučilišna sastavnica nastavnika/suradnika kojeg se vrednuje: _____

Vrednovatelj: _____

Razina studija: a) prijediplomski b) diplomski c) poslijediplomski

Studijski program: _____

Sveučilišna sastavnica koja izvodi studijski program: _____

Kolegij: _____

Oblik nastave (P/S/V): _____

Datum opažanja: _____

Molimo Vas da svoje odgovore unesete upisivanjem znaka X u za to predviđen prostor ispod oznake koju smatrate najprikladnijom.

	DA	NE	DONEKLE	NIJE PRIMJENJIVO
Nastavnik upućuje studente na ishode učenja propisane <i>syllabusom</i> koji su povezani s nastavnim sadržajem.				
Nastavnik prikladno strukturira nastavni sat (uvod, ciljevi, razrada teme, zaključak, trajanje).				
Nastavnik jasno izlaže sadržaj nastavnog sata.				
Izlaganje nastavnika realizira se na odgovarajućoj akademskoj razini (uvažavajući razinu studija).				
Nastavnik potiče studente na aktivno uključivanje u nastavu (postavljanjem pitanja, zadavanjem zadataka, iznošenjem stavova i sl.).				
Nastavnik daje studentima dovoljno vremena za raspravu.				
Nastavnik pruža studentima korisne povratne informacije.				
Nastavnik upućuje studente na nastavne materijale koji su povezani s nastavnim sadržajem (literatura dostupna u knjižnici, digitalni sadržaji i sl.).				
Nastavnik se studentima obraća s poštovanjem.				
Nastavnik održava studentsku pažnju.				
Ukupno je nastavno ozračje ugodno, podržavajuće i pozitivno.				

Ostale primjedbe/napomene:

Preporuke za poboljšanje kvalitete nastavnog procesa:

Potpis vrednovatelja
