



Sveučilište u Rijeci  
University of Rijeka



**medri**

Sveučilište u Rijeci, Medicinski fakultet  
Centar za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija i komunikacijskih vještina

# **POSTUPOVNIK SURADNIČKE PROCJENE**

U Rijeci, rujan 2024.



**Naslov:**

Postupovnik suradničke procjene

**Izradile:**

izv. prof. dr. sc. Nina Pereza, dr. med.

prof. dr. sc. Jasenka Mršić-Pelčić, dr. med.

Valentina Miloš

**Godina izrade:**

2024.

Postupovnik suradničke procjene i pripadajući obrasci izrađeni su prema postupovniku i obrascima za suradničku procjenu Sveučilišta u Rijeci te prilagođeni prema specifičnostima Medicinskog fakulteta u Rijeci.

Postupovnik suradničke procjene i pripadajući obrasci usvojeni su na elektroničkoj sjednici Povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci održanoj od 1. do 5. srpnja 2024. godine, kao i XIII. elektroničkoj sjednici Fakultetskog vijeća održanoj od 6. do 10. rujna.



## Sadržaj:

<b>1. CILJEVI</b>	4
<b>2. ODGOVORNOST ZA PROVEDBU</b>	4
<b>3. METODOLOGIJA PROVEDBE I OBRADJE PODATAKA</b>	4
<b>3.1. Tko su sudionici postupka?</b>	4
<b>3.2. Koji nastavnici mogu provoditi ulogu procjenitelja?</b>	4
<b>3.3. Kada se provodi suradnička procjena?</b>	4
<b>3.4. Tko i na koji način izrađuje popis sudionika za provođenje suradničke procjene?</b>	5
<b>3.5. Na koji se način obavještava Ustrojstvena jedinica za kvalitetu, procjenitelji i opažani nastavnici o uvrštavanju na popis sudionika za provođenje suradničke procjene?</b>	5
<b>3.6. Trajanje suradničke procjene i oblici nastave za evaluaciju</b>	5
<b>3.7. Potrebna dokumentacija</b>	5
<b>3.8. Postupak suradničke procjene</b>	6
3.8.1. Glavne faze	
3.8.2. Razrada glavnih faza	
<b>3.9. Kriteriji za dodjeljivanje konačne opisne ocjene o radu nastavnika</b>	7
3.9.1. Kriteriji za procjenu potrebe za ponovnom suradničkom procjenom	
3.9.2. Postupak kod ocjene kvalitete rada nastavnika u kategoriji „slaba“	
3.9.3. Postupak u slučaju nesuglasnosti procjene	
<b>4. ADMINISTRIRANJE I POHRANJIVANJE DOKUMENTACIJE</b>	8
<b>5. OBJAVLJIVANJE REZULTATA I IZDAVANJE POTVRDE O KVALITETI NASTAVNOG RADA</b>	8
<b>6. PREPORUČENA DINAMIKA PROVEDBE I ODAZIV</b>	8



## 1. CILJEVI

Suradnička procjena (engl. *peer review*) je vrsta institucijskog istraživanja kvalitete nastavnog rada u visokom obrazovanju, čiji je cilj unaprijediti kvalitetu rada pojedinog nastavnika na temelju povratne informacije od drugog nastavnika u pozitivnom okruženju.

## 2. ODGOVORNOST ZA PROVEDBU

Centar za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija i komunikacijskih vještina (Centar za UNKIKV) odgovoran je za normiranje postupka prema smjernicama Sveučilišta u Rijeci, provođenje i administriranje postupka, pohranjivanje dokumentacije i izdavanje potvrde o suradničkoj procjeni na Medicinskom fakultetu u Rijeci. U administriranju sudjeluje i Ustrojstvena jedinica za kvalitetu.

## 3. METODOLOGIJA PROVEDBE I OBRADJE PODATAKA

### 3.1. Tko su sudionici postupka?

Svaki postupak suradničke procjene nadzire i koordinira voditelj Centra, dok izravno u suradničkoj procjeni sudjeluju dva nastavnika:

- nastavnik koji provodi procjenu (procjenitelj) i nastavnik čiji se rad procjenjuje (opažani nastavnik),
- procjenitelj treba biti u istom ili višem zvanju od opažanog nastavnika,
- procjenitelj i opažani nastavnik ne mogu biti s iste katedre/zavoda/centra.

### 3.2. Koji nastavnici mogu provoditi ulogu procjenitelja?

Ulogu procjenitelja mogu provoditi nastavnici Medicinskog fakulteta u Rijeci koji su položili tečaj „Osposobljavanje nastavnika za provođenje suradničke procjene u medicinskoj edukaciji“ u organizaciji Centra za UNKIKV. Uvjeti za upis tečaja opisani su na [službenoj mrežnoj stranici tečaja](#).

### 3.3. Kada se provodi suradnička procjena?

Na Medicinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci, suradnička procjena provodi se:

- prilikom napredovanja iz znanstveno-nastavno zvanja docent u izvanredni profesor („Pravilnik o dodatnim uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna zvanja iz područja biomedicine i zdravstva Medicinskog fakulteta u Rijeci“),
- prilikom napredovanja u više znanstveno-nastavno zvanje u slučaju opravdanog nedostatka rezultata studentskih anketa\* („Uvjeti Rektorskog zbora za ocjenu nastavne i znanstveno-stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja“),
- u slučaju ocjene nastavnika studentskom anketom s ocjenom manjom od 3,0 („Postupovnik za studentsko vrednovanje nastavnika Medicinskog fakulteta u Rijeci“),
- kao obavezna aktivnost u programu cjeloživotnog obrazovanja „Moderna i praktična medicinska edukacija“ (položeni program je obavezni uvjet za napredovanje u znanstveno-nastavno zvanje docent prema „Pravilniku o dodatnim uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna zvanja iz područja biomedicine i zdravstva Medicinskog fakulteta u Rijeci“),
- kao obavezna aktivnost u tečaju „Osposobljavanje nastavnika za provođenje suradničke procjene u medicinskoj edukaciji“,
- na osobni zahtjev nastavnika s navođenjem razloga potraživanja suradničke procjene, o čijoj opravdanosti odlučuje voditelj Centra za UNKIKV.

*\*Opravdani nedostatak rezultata studentskih anketa uključuje anketu koju je ispunio nedovoljan broj studenata za izdavanje potvrde o provedenom ispitivanju kvalitete nastavnog rada, a koja je za određenog nastavnika pravovremeno otvorena i distribuirana studentima.*



### **3.4. Tko i na koji način izrađuje popis sudionika za provođenje suradničke procjene?**

Popis sudionika za provođenje suradničke procjene izrađuje voditelj Centra za UNKIKV:

- na kraju akademske godine (rujan) za narednu akademsku godinu u slučajevima napredovanja sukladno popisu nastavnika koje voditelju dostavlja Ustrojstvena jedinica za kvalitetu,
- po dobivanju obavijesti o rezultatima ocjena studentskih anketa manjih od 3,0 za pojedinačne nastavnike sukladno popisu nastavnika koje voditelju dostavlja Ustrojstvena jedinica za kvalitetu,
- prilikom upisa polaznika u prethodno navedene oblike edukacija za medicinske edukatore ili osobno potraživanje suradničke procjene.

Voditelj Centra za UNKIKV izrađuje popis sudionika koji sadrži imena, prezimena, titule i nazive katedri opažanih nastavnika te pridruženih procjenitelja.

### **3.5. Na koji se način obavještava Ustrojstvena jedinica za kvalitetu, procjenitelji i opažani nastavnici o uvrštavanju na popis sudionika za provođenje suradničke procjene?**

Voditelj Centra za UNKIKV u pisanom obliku putem elektroničke pošte obavještava Ustrojstvenu jedinicu za kvalitetu, procjenitelje i opažane nastavnike o popisu sudionika za provođenje suradničke procjene. Nakon toga, procjenitelji su dužni nastaviti komunikaciju s dodijeljenim opažanim nastavnicima te dogovoriti sve izvršne detalje provođenja suradničke procjene prema „Internom protokolu Centra za UNKIKV za procjenitelje“. Po provedenoj suradničkoj procjeni, procjenitelji cjelokupnu izvornu dokumentaciju predaju Ustrojstvenoj jedinici za kvalitetu i voditelju Centra za UNKIKV, a kopije opažanom nastavniku.

### **3.6. Trajanje suradničke procjene i oblici nastave za evaluaciju**

Suradnička procjena provodi se u trajanju od 45 minuta za jedno predavanje, odnosno od 45 do 90 minuta za jedan seminar ili vježbu.

### **3.7. Potrebna dokumentacija**

Dokumentacija za suradničku procjenu uključuje:

- Obrazac A. Suradnička procjena - Obrazac za procjenitelja,
- Obrazac B. Suradnička procjena - Obrazac za samorefleksiju opažanog nastavnika,
- Obrazac C. Suradnička procjena - Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni.

Svu potrebnu dokumentaciju za suradničku procjenu procjeniteljima osigurava voditelj Centra za UNKIKV, dok potrebnu dokumentaciju opažanom nastavniku osigurava procjenitelj. Dokumentacija je dostupna i na [službenim mrežnim stranicama Centra za UNKIKV](#).



### 3.8. Postupak suradničke procjene

#### 3.8.1. Glavne faze

Proces vrednovanja nastavnog rada koristeći suradničku procjenu odvija se u četiri glavne faze:

1. priprema za opažanje nastavnog sata,
2. opažanje nastavnog sata,
3. pisana samorefleksija opažanog nastavnika,
4. naknadni susret (engl. *follow up*).

#### 3.8.2. Razrada glavnih faza

##### 1. Priprema za opažanje nastavnog sata

- procjenitelj u pisanom obliku putem elektroničke pošte obavještava opažanog nastavnika o postupku suradničke procjene te se zajednički dogovaraju o terminu provođenja,
- opažani nastavnik samostalno odabire nastavni sat za opažanje te šalje izvedbeni nastavni plan i program kolegija i nastavne materijale procjenitelju najkasnije tjedan dana prije provođenja suradničke procjene putem elektroničke pošte,
- procjenitelj prije opažanja nastavnog sata proučava dobivene materijale,
- procjenitelj provodi strukturirani intervju s opažanim nastavnikom najmanje 15 minuta prije početka nastavnog sata o kontekstu nastavnog sata, očekivanjima opažanog nastavnika od postupka suradničke procjene te objašnjava način i ishode provođenja suradničke procjene.

##### 2. Opažanje nastavnog sata

- provođenje suradničke procjene najavljuju opažani nastavnik i procjenitelj studentima tek na početku nastavnog sata s ciljem dobivanja stvarnog uvida u kvalitetu rada opažanog nastavnika,
- tijekom nastavnog sata, procjenitelj samostalno ispunjava „Obrazac A. Suradnička procjena – Obrazac za procjenitelja“.

##### 3. Pisana samorefleksija opažanog nastavnika

- nakon završenog nastavnog sata, opažani nastavnik samostalno ispunjava „Obrazac B. Suradnička procjena - Obrazac za samorefleksiju opažanog nastavnika“.

##### 4. Naknadni susret

- naknadni susret procjenitelja i opažanog nastavnika provodi se u onsite ili iznimno u online obliku najkasnije tri radna dana od opažanja nastavnog sata,
- cilj susreta je provesti usmenu samorefleksiju opažanog nastavnika i refleksiju procjenitelja o nastavnom satu te izraditi akcijski plan i kratko očitovanje,
- usmena samorefleksija opažanog nastavnika, refleksija procjenitelja i izrada akcijskog plana za unaprjeđenje rada nastavnika provodi se prema vodećem strukturiranom modelu davanja povratne informacije u medicinskoj edukaciji, odnosno Pendleton modelu,
- u dogovoru s opažanim nastavnikom, procjenitelj izravno upisuje u „Obrazac C. Suradnička procjena - Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni“ dogovoreni akcijski plan te ocjenjuje kvalitetu rada nastavnika i navodi postoji li potreba za ponovnom suradničkom procjenom.

Detaljna razrada i postupanje procjenitelja tijekom svake faze procjeniteljima je dostupno u „Internom protokolu Centra za UNKIKV za procjenitelje“.



### 3.9. Kriteriji za dodjeljivanje konačne opisne ocjene o radu nastavnika

Obrazac A. (Suradnička procjena - Obrazac za procjenitelja) i Obrazac B. (Suradnička procjena - Obrazac za samorefleksiju opažanog nastavnika) sastoje se od devet identičnih obilježja po kojima se procjenjuje kvaliteta rada nastavnika. Svako obilježje može se ocijeniti opisnom ocjenom „slabo“, „moglo je biti bolje“ ili „dobro“. Obrazac C. (Suradnička procjena - Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni) sadrži tri moguće konačne opisne ocjene o kvaliteti rada nastavnika nakon provedene suradničke procjene, odnosno „slaba“, „dobra“ i „izvrsna“.

S ciljem pretvorbe opisnih ocjena obilježja iz Obrascu A. (Suradnička procjena - Obrazac za procjenitelja) u konačnu opisnu ocjenu o radu nastavnika u Obrascu C. (Suradnička procjena - Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni), koristi se sljedeći sustav bodovanja:

- svako obilježje u Obrascu A. koje je ocijenjeno ocjenom „slabo ili nije primjenjivo“ nosi 0 bodova, „moglo je biti bolje“ 0,5 bodova i „dobro“ 1 bod.

Stečeni bodovi pretvaraju se u konačnu ocjenu kvalitete rada nastavnika na sljedeći način:

- izvrsna (75-100 % ili 7,0-9,0 bodova),
- dobra (50-74 % ili 4,5-6,5 bodova),
- slaba (<50 % ili ≤4,0 bodova).

#### 3.9.1. Kriteriji za procjenu potrebe za ponovnom suradničkom procjenom

Ponovljena suradnička procjena provodi se u slučaju konačne opisne ocjene kvalitete nastavnog rada:

- dobra (nakon 12 mjeseci s istim procjeniteljem prema interesu opažanog nastavnika),
- slaba (nakon šest do 12 mjeseci).

#### 3.9.2. Postupak kod ocjene kvalitete rada nastavnika u kategoriji „slaba“

U slučaju da je kvaliteta rada nastavnika tijekom suradničke procjene ocijenjena u kategoriji „slaba“, potrebno je:

- ponoviti postupak suradničke procjene s istim procjeniteljem i voditeljem Centra za UNKIKV od najranije šest mjeseci do najkasnije 12 mjeseci od provedene suradničke procjene,
- u slučaju da je prvi procjenitelj bio voditelj Centra za UNKIKV, bira se dodatni procjenitelj.

U slučaju ponovljene ocjene kvalitete rada nastavnika u kategoriji „slaba“ nakon druge suradničke procjene, potrebno je:

- završiti određeni tečaj za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija u organizaciji Centra za UNKIKV prema prijedlogu voditelja Centra za UNKIKV.

U slučaju da je kvaliteta rada nastavnika tijekom suradničke procjene ocijenjena u kategoriji „slaba“, a radi se o nastavniku kojem je suradnička procjena provedena zbog rezultata studentskih anketa <3,0, potrebno je:

- završiti određeni tečaj za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija u organizaciji Centra za UNKIKV prema prijedlogu voditelja Centra za UNKIKV.



### 3.9.3. Postupak u slučaju nesuglasnosti procjene

U slučaju da postoji nesuglasnost procjena kvalitete rada nastavnika tijekom suradničke procjene između opažanog nastavnika i procjenitelja, potrebno je:

- ponoviti postupak suradničke procjene s istim procjeniteljem, dodatnim procjeniteljem i voditeljem Centra za UNKIKV od najranije tri mjeseca do najkasnije 12 mjeseci od provedene suradničke procjene,
- u slučaju da je prvi procjenitelj bio voditelj Centra za UNKIKV, biraju se dva dodatna procjenitelja.

## 4. ADMINISTRIRANJE I POHRANJIVANJE DOKUMENTACIJE

Cjelokupnu administraciju vezanu uz suradničku procjenu provodi Centar za UNKIKV u suradnji s Ustrojstvenom jedinicom za kvalitetu. Izvorni obrasci korišteni u postupku suradničke procjene pohranjuju se u Centru za UNKIKV, dok se kopije obrazaca predaju opažanom nastavniku u elektroničkom obliku.

## 5. OBJAVLJIVANJE REZULTATA I IZDAVANJE POTVRDE O KVALITETI NASTAVNOG RADA

Potvrdu o provedenoj suradničkoj procjeni s konačnom opisnom ocjenom kvalitete nastavnog rada izdaje Centar za UNKIKV nakon uvida u cjelokupnu dokumentaciju provedene suradničke procjene.

Uvid u obrasce korištene u postupku suradničke procjene imaju:

- obavezno procjenitelj, opažani nastavnik, voditelj Centra za UNKIKV i Ustrojstvena jedinica za kvalitetu,
- prema potrebi dekan, prodekan za kvalitetu, prodekan za nastavu, predsjednik Povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete, pročelnik katedre na kojoj je zaposlen opažani nastavnik.

## 6. PREPORUČENA DINAMIKA PROVEDBE I ODAZIV

Obaveza je svakog nastavnika kroz razdoblje od pet godina sudjelovati u jednoj suradničkoj procjeni u ulozi opažanog nastavnika.