



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, siječanj 2026.



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:

2026.

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 III. elektroničkoj sjednici Povjerenstva za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Medicinskog fakulteta u Rijeci održanoj od 12. do 14. siječnja 2026. godine, kao i VI. elektroničkoj sjednici Fakultetskog vijeća održanoj od 16. do 20. siječnja.



Sadržaj:

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

3. METODOLOGIJA PROVEDBE I OBRADE 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 zaposlen na istom ili višem radnom mjestu 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 na znanstveno-nastavno radno mjesto izvanrednog profesora (*Pravilnik o dodatnim uvjetima za izbor na znanstveno-nastavna radna mjesta iz područja biomedicine i zdravstva Medicinskog fakulteta u Rijeci*),
- prilikom napredovanja na više znanstveno-nastavno radno mjesto 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 izborna aktivnost u programu cjeloživotnog obrazovanja *Moderna i praktična medicinska edukacija* (položeni program je obavezni uvjet za napredovanje na znanstveno-nastavno radno mjesto docent prema *Pravilniku o dodatnim uvjetima za izbor na znanstveno-nastavna radna mjesta 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 Odjel za unaprjeđenje kvalitete,
- po dobivanju obavijesti o rezultatima ocjena studentskih anketa manjih od 3,0 za pojedinačne nastavnike sukladno popisu nastavnika koje voditelju dostavlja Odjel za unaprjeđenje kvalitete,
- prilikom upisa polaznika u prethodno navedene oblike edukacija za medicinske edukatore ili osobno potraživanje suradničke procjene,
- po dobivanju pisane zamolbe pročelnika, predstojnika ili voditelja katedre, zavoda ili centra Medicinskog fakulteta u Rijeci za odlazak na evaluaciju nastavnog sata nastavnika koji nisu djelatnici Medicinskog fakulteta u Rijeci a djelatnici su Fakulteta dentalne medicine u Rijeci ili Fakulteta zdravstvenih studija u Rijeci, s ciljem omogućavanja stjecanja uvjeta za zaposlenje, i to nakon dobivanja pisane suglasnosti uprave navedenih sastavnica Sveučilišta u Rijeci,
- po dobivanju pisane zamolbe pročelnika, predstojnika ili voditelja katedre, zavoda ili centra Medicinskog fakulteta u Rijeci za organiziranje pozvanog predavanja za nastavnike koji nisu djelatnici Medicinskog fakulteta u Rijeci, s ciljem omogućavanja stjecanja uvjeta za zaprimanje na Fakultet.

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 Odjel za unaprjeđenje kvalitete, procjenitelji i opažani nastavnici o uvrštavanju na popis sudionika za provođenje suradničke procjene?

Voditelj Centra za UNKIKV u pisanom obliku putem elektroničke pošte obavještava Odjel za unaprjeđenje kvalitete, 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 Odjelu za unaprjeđenje kvalitete 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 Odjelom za unaprjeđenje kvalitete. 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 Odjel za unaprjeđenje kvalitete,
- 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.