



Poštovane kolegice i kolege studenti,

Vašim iskrenim i dobronamjernim odgovorima na ponuđena pitanja možete utjecati na kontinuirana poboljšanja, te upozoriti menadžment na eventualne nedostatke ili poteškoće u njegovom provođenju. Stoga Vas molimo da unošenjem ocjene (1 do 5) ocijenite svoje zadovoljstvo kvalitetom ključnih elemenata nastavnog procesa.

| Fakultet | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Odsjek | | | | | | | | | |
| Godina studija | | | | | | | | | |
| Predavanja | | | | | | | | | |
| Pitanje: | Detaljnije objašnjenje pitanja: | Nastavnik 1 | Nastavnik 2 | Nastavnik 3 | Nastavnik 4 | Nastavnik 5 | Nastavnik 6 | Nastavnik 7 | Nastavnik 8 |
| 1. Redovnost održavanja nastave | Nastava se održava redovno i vodi se evidencija prisustva studenata. Izmjene u rasporedu se najavljuju blagovremeno i termini za nadoknadu se zakazuju u dogovoru sa studentima. | | | | | | | | |
| 2. Kvalitet nastave | Nastavnik se pridržava nastavnog programa, nastavne sadržaje izlaže jasno i razumljivo. Nastavnik potiče kritičko razmišljanje. | | | | | | | | |
| 3. Komunikacija sa studentima | Nastavnik je dostupan za konsultacije. Nastavnik poštuje studente i ima korektan odnos prema svim studentima jednako. | | | | | | | | |
| 4. Literatura za predavanja | Nastavno gradivo je pokriveno dostupnom literaturom za realizaciju predavanja i pripremu ispita. | | | | | | | | |
| 5. Ocjenjivanje predispitnih aktivnosti | Kriteriji ocjenjivanja su jasni i dostupni studentima. Ocjenjivanje je objektivno i korektno. Rezultati se blagovremeno i javno objavljuju. Nastavnik dopušta uvid u rad i ukazuje na nedostatke/greške. | | | | | | | | |
| Vježbe | | | | | | | | | |
| Pitanje: | Detaljnije objašnjenje pitanja: | Saradnik 1 | Saradnik 2 | Saradnik 3 | Saradnik 4 | Saradnik 5 | Saradnik 6 | Saradnik 7 | Saradnik 8 |
| 6. Redovnost održavanja nastave | Nastava se održava redovno i vodi se evidencija prisustva studenata. Izmjene u rasporedu se najavljuju blagovremeno i termini za nadoknadu se zakazuju u dogovoru sa studentima. | | | | | | | | |
| 7. Kvalitet nastave | Saradnik se pridržava nastavnog programa, nastavne sadržaje izlaže jasno i razumljivo. Saradnik potiče kritičko razmišljanje. | | | | | | | | |
| 8. Komunikacija sa studentima | Saradnik je dostupan za konsultacije. Saradnik poštuje studente i ima korektan odnos prema svim studentima jednako. | | | | | | | | |
| 9. Literatura za vježbe | Nastavno gradivo je pokriveno dostupnom literaturom za realizaciju vježbi i pripremu ispita. | | | | | | | | |
| Podrška nastavnog procesa | | Studentska služba | | | Biblioteka | | | | |
| 10. Osoblje poštuje radno vrijeme predviđeno za rad sa studentima | | | | | | | | | |
| 11. Osoblje je profesionalno i ljubazno | | | | | | | | | |
| 12. Zahtjevi studenata se rješavaju u propisanim rokovima | | | | | | | | | |

Za opširnije komentare ili preporuke za poboljšanje (u vezi s nastavnim procesom) možete koristiti prazan prostor na drugoj strani.