

6. Osiguranje kvalitete studentske prakse i učenja kroz rad

Učenje kroz rad dio je studijskoga programa pa se, podrazumijevajući da pratimo kvalitetu programa, trebamo brinuti i o kvaliteti učenja koje se događa tijekom boravaka studenata u različitim radnim organizacijama. Kvalitetu možemo osigurati i pratiti tako da pratimo rad mentora, ali i da se u svojoj visokoškolskoj organizaciji kontinuirano brinemo o standardima organizacije i provedbe prakse.

Povratne informacije s prakse daju nam podatke za vrednovanje pojedinačnoga studentskoga uratka, a usto nam mogu omogućiti i uvid u realne mogućnosti ostvarenja ishoda te uvid u kvalitetu rada mentora i adekvatnost radne organizacije za planirano učenje kroz rad. Informacije prikupljene nakon jedne akademske godine trebale bi voditeljima prakse omogućiti odgovore na pitanja:

- Je li generacija kao cjelina postigla očekivani uspjeh?
- Ima li ishoda koje gotovo ni jedan student nije ostvario?
- Postoje li razlike u ostvarenosti ishoda među radnim organizacijama?
- Postoje li razlike u ostvarenosti ishoda među mentorima?

Dobivene informacije možemo iskoristiti za rad na ishodima – možda nisu realistično napisani i zapravo ih nije moguće ostvariti tijekom učenja kroz rad. Povratne informacije možemo iskoristiti za revidiranje popisa ili dodatnu edukaciju mentora i suradničkih radnih organizacija – možda je u nekim organizacijama nemoguće realizirati planirane ishode, a možda neki mentori ne rade na odgovarajući način sa studentima. Iz povratnih informacija moguće je uočiti da studenti dolaze nepripremljeni za ono što ih očekuje na praksi / učenju kroz rad pa ćemo revidirati naš način rada prije prakse te studentima detaljnije i bolje objasniti što će biti ishodi toga učenja, kako će se ono odvijati i što se sve od njih očekuje.

a. Praćenje rada mentora

Kad je riječ o radu mentora, kvalitetu možemo osigurati tako da unaprijed definiramo kako ćemo mentore birati i što je za nas važno u njihovu radu, tj. što ćemo pratiti i vrednovati. U projektu *Učenje kroz rad i sustav upravljanja studentskim iskustvom na Filozofskom fakultetu u Zagrebu* razrađene su analitičke rubrike koje definiraju kriterije kvalitete studentske prakse / učenja

kroz rad i razinu njihova ostvarenja. Tako su definirane i neke rubrike koje se izravno odnose na izbor i rad mentora (ovdje navedeni primjeri samo su dijelovi izrađenih analitičkih rubrika).

Primjer rubrika za kriterije kvalifikacije, odabira i edukacije mentora:

ANALITIČKA RUBRIKA	OBJEKT VREDNOVANJA: Pretpostavke i formalno-administrativna podloga provedbi prakse			
Pitanja	Koje bi kriterije bilo najbolje uzeti u obzir za procjenu različitih razina izvedbe predmeta evaluacije? Kako bi ti kriteriji izgledali ako bi bili na vrlo lošoj, prihvatljivoj i izvrsnoj razini?			
KRITERIJ	NEZADOVOLJAVAJUĆA RAZINA	PRIHVATLJIVA RAZINA	IZVRSNA RAZINA	IZVORI PODATAKA I NAČIN MJERENJA
Kriterij 1 – Uvjeti za odabir mentora (kvalifikacije, kompetencije, iskustvo...)	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor je nestručna zamjena. · Mentor ima manje od tri godine iskustva u toj vrsti posla. · Mentor nema formalnu podršku radne organizacije za mentoriranje studenata. · U radnoj organizaciji nema jasno definirana mentora stručne prakse. 	<ul style="list-style-type: none"> · Završen sveučilišni diplomski studij iz srodnoga područja. · Mentor ima najmanje tri godine iskustva u toj vrsti posla. · Mentor ima najmanje šest mjeseci iskustva u toj radnoj organizaciji. · Pozitivna procjena motivacije mentora od strane voditelja prakse. · Mentor ima formaliziranu podršku radne organizacije. 	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor je završio sveučilišni diplomski studij u istoj struci. · Mentor ima najmanje pet godina radnoga staža u toj vrsti posla. · Mentor ima više od jedne godine iskustva u toj radnoj organizaciji. · Mentor ima tri godine iskustva u mentorskom radu ili je mentorirao najmanje tri studenta. · Mentor pokazuje visok stupanj intrinzične motivacije za mentorstvo (procjena voditelja prakse). · Mentor je završio edukaciju o mentoriranju stručne prakse. · Mentor ima formaliziranu podršku radne organizacije, nadređeni i kolege podržavaju rad mentora sa studentima. 	<ul style="list-style-type: none"> · Anketa za tajništvo odsjeka · Anketa za voditelje prakse ✓ Evidencija odsjeka/institucije o mentorima ✓ Evidencija odsjeka o potvrdama o suglasnosti radne organizacije

<p>Kriterij 2 – Proces odabira mentora (inicijalni odabir i ponovno imenovanje)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor se odabire na temelju dostupnosti (osobnoga poznanstva s nastavnicima fakulteta ili studentima), bez provjere zadovoljavanja uvjeta. · Mentora se odabire na temelju odluka iz prethodnih godina da ih se imenuje mentorima, neovisno o kvaliteti rada i evaluacijama studenata i voditelja prakse. 	<ul style="list-style-type: none"> · Fakultetski nastavnik – voditelj prakse – procjenjuje stručnost i motiviranost mentora (temeljem uvida u životopis i intervjua). · Fakultetski voditelj prakse isključuje s popisa mentora one negativno ocijenjene temeljem dostupnih informacija. 	<ul style="list-style-type: none"> · Fakultetski nastavnik – voditelj prakse –procjenjuje stručnost i motiviranosti mentora (temeljem uvida u životopis, intervjua i stručne suradnje – osobno iskustvo i preporuke kolega). · Za sve se mentore periodički (u pet godina) procjenjuje prethodni rad prije ponovnoga imenovanja i sklapaju se ugovori s vrlo dobro ili odlično ocijenjenim mentorima (koje su tako ocijenili studenti ili voditelji prakse). 	<ul style="list-style-type: none"> · Anketa za voditelje prakse ✓Evidencija voditelja prakse o održanim intervjuiima i procjenama mentora ✓Studentske procjene mentora i kvalitete prakse/studentски izvještaji s prakse ✓Baza odsjeka/institucije s informacijama o mentorima
<p>Kriterij 3 – Edukacija za mentorstvo</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Ne postoje posebne edukacije za pripremu mentora za mentoriranje studenata. · Mentori ne sudjeluju u stručnom usavršavanju vezanom uz mentoriranje studenata. · Ne postoje pisane upute za mentore o provedbi prakse i načinu rada. 	<ul style="list-style-type: none"> · Postoje mentorima dostupne ukratko napisane upute o provedbi prakse i načinu rada. · Fakultetski nastavnik – voditelj prakse – individualnim razgovorom priprema potencijalnoga ili imenovanoga mentora za mentoriranje studenta. 	<ul style="list-style-type: none"> · Provode se posebne godišnje edukacije za mentore na temu mentoriranja studenta. · Mentori aktivno sudjeluju u stručnom usavršavanju vezanom uz mentoriranje studenata. · Voditelj prakse daje mentorima detaljne pisane upute o provedbi prakse i načinu rada. · Upotrebljava se priručnik za mentore na temu mentoriranja stručne prakse. 	<ul style="list-style-type: none"> · Anketa za voditelje prakse · Anketa s mentorima ✓Evidencija odsjeka/institucije o održanim edukacijama za mentore ✓Evidencija o prisutnosti mentora na edukacijama ✓Pisane upute za mentore prakse ✓Evidencija voditelja prakse o individualnim pripremama mentora

Primjer rubrika za više kriterija koji opisuju rad mentora tijekom prakse:

ANALITIČKA RUBRIKA	OBJEKT VREDNOVANJA: Obavljanje prakse			
<i>Pitanja</i>	Koje bi kriterije bilo najbolje uzeti u obzir za procjenu različitih razina izvedbe predmeta evaluacije? Kako bi ti kriteriji izgledali ako bi bili na vrlo lošoj, prihvatljivoj i izvrsnoj razini?			
KRITERIJ	NEZADOVOLJAVAJUĆA RAZINA	PRIHVATLJIVA RAZINA	IZVRSNA RAZINA	IZVORI PODATAKA I NAČIN MJERENJA
Kriterij 1 – Upoznavanje s načinom funkcioniranja radne organizacije	<ul style="list-style-type: none"> Mentor studenta ne upoznae s načinom funkcioniranja radne organizacije. 	<ul style="list-style-type: none"> Mentor upoznae studenta s načinom funkcioniranja radne jedinice gdje student obavlja praksu (ured/odjel...). Mentor studenta djelomično upoznae s drugim aspektima funkcioniranja radne organizacije. 	<ul style="list-style-type: none"> Mentor studenta upoznae s djelatnošću i kulturom radne organizacije (posebno: sti ustanove, programi i projekti koji se provode...). Mentor studenta upoznae s relevantnim propisima. Mentor studenta upoznae s informacijskim sustavima i drugim alatima za rad. Mentor studenta upoznae s radom različitih tijela/jedinica radne organizacije. 	<ul style="list-style-type: none"> Anketa sa studentima Anketa s voditeljem prakse ✓ Studentski izvještaji ✓ Studentske procjene mentora
Kriterij 2 – Strukturiranje tijeka prakse i radnih zadataka	<ul style="list-style-type: none"> Mentor prepušta da se student sam snalazi na praksi, ne strukturira mu aktivnosti i ne dodjeljuje radne zadatke. 	<ul style="list-style-type: none"> Mentor uključuje studenta u redovite radne aktivnosti bilo kao promatrača bilo kao izvođača pojedinih zadataka, ali plan aktivnosti nije unaprijed dogovoren sa studentom. 	<ul style="list-style-type: none"> Mentor na početku prakse sa studentom dogovara individualni plan aktivnosti tijekom prakse, a u svrhu razvijanja studentovih kompetencija. Mentor prati ostvarivanje plana i prilagođava ga u dogovoru sa studentom. 	<ul style="list-style-type: none"> Anketa sa studentima Anketa s voditeljem prakse ✓ Studentski izvještaji Studentske procjene mentora
Kriterij 3 – Primjereni radni zadatci	<ul style="list-style-type: none"> Mentor studentu daje isključivo radne zadatke neprimjerene težine (prelagane ili preteške s obzirom na kompetencije studenata). 	<ul style="list-style-type: none"> Mentor većinom zadaje studentu radne zadatke primjerene težine za većinu studenata, ne vodeći računa o razvoju individualnih kompetencija. 	<ul style="list-style-type: none"> Mentor na temelju praćenja studentovih kompetencija zadaje studentu radne zadatke koji omogućuju razvoj studentovih znanja i vještina. 	<ul style="list-style-type: none"> Anketa sa studentima Anketa s voditeljem prakse ✓ Studentski izvještaji Studentske procjene mentora

Kriterij 4 – Komunikacija sa svim dionicima radnog procesa	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor studentu ne omogućuje opažanje njegove komunikacije s drugim dionicima radnog procesa. · Student nema priliku sudjelovati u komunikaciji s drugim dionicima radnog procesa. 	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor studentu omogućuje opažanje njegove komunikacije s drugim dionicima radnog procesa. · Student ima priliku sudjelovati u komunikaciji s nekim dionicima radnog procesa. 	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor studenta poučava komunikacijskim vještinama vođenja razgovora s drugim dionicima radnog procesa. · Student ima priliku sudjelovati u komunikaciji s drugim dionicima radnog procesa i dobiti povratnu informaciju o kvaliteti komunikacije. 	<ul style="list-style-type: none"> · Anketa sa studentima · Anketa s voditeljem prakse ✓ Studentski izvještaji · Studentske procjene mentora
Kriterij 5 – Upoznavanje s etičkim načelima i eventualnim dilemama u radu	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor studenta ne upozna s etičkim načelima ni dilemama u poslu/struci. · Mentor ne daje odgovore na studentova pitanja vezana uz etiku struke. 	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor upućuje studenta na samostalno čitanje etičkih načela/pravilnika. 	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor tijekom radnog procesa upućuje studenta na etičke probleme, odgovara na studentova pitanja vezana uz etiku i raspravlja o etičkim dilemama. 	<ul style="list-style-type: none"> · Anketa sa studentima · Anketa s voditeljem prakse ✓ Studentski izvještaji · Studentske procjene mentora
Kriterij 6 – Komunikacija mentora sa studentima	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor ili student na upite se ne javljaju ili se javljaju s velikim zakašnjenjem, mentor studentima daje neprecizne informacije, najčešće u posljednji čas, mentor ne uzima u obzir fakultetske obaveze studenata i sl.). 	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor odgovara na upite studenta, ali nije proaktivan u komunikaciji (npr. ne dogovara redovite sastanke i konzultacije). 	<ul style="list-style-type: none"> · Mentor jasno priopćava očekivanja studentima, proaktivan je u komunikaciji (npr. dogovara redovite sastanke i konzultacije), daje redovite povratne informacije, odnosi se prema studentima s poštovanjem. 	<ul style="list-style-type: none"> · Anketa sa studentima · Anketa s voditeljem prakse ✓ Studentski izvještaji · Studentske procjene mentora

Iz priloženih primjera vidljivo je da izvor podataka o odabiru i edukacijama mentora mogu biti fakultetske evidencije sa životopisima mentora, evidencije voditelja prakse o intervjuima s potencijalnim mentorima, evidencije o mentorskim edukacijama, a pri ponovnom odabiru mentora važni su i podatci prikupljeni od studenata.

Kad razmatramo kvalitetu rada mentora, važni su nam studentski izvještaji odnosno studentske procjene. Trebamo odlučiti koje ćemo oblike vrednovanja mentora ponuditi studentima: hoće li to biti kratak izvještaj u kojem će se student voditi našim unaprijed zadanim pitanjima ili će to biti skala procjena, ček-lista ili rubrike. Koji god način odaberemo, posao konstrukcije toga instrumenta zahtijeva našu punu pažnju. Potrebno je odabrati relevantne tvrdnje ili pitanja primjenjiva u različitim radnim okruženjima te provjeriti razumiju li svi studenti tvrdnje na jednak način kako bismo bili sigurni da ćemo dobiti valjane procjene. Mentori moraju biti unaprijed upoznati s činjenicom da će studenti procjenjivati njihov rad, a treba im objasniti i koji će se elementi kvalitete njihova rada procjenjivati i kako.

Naravno, i mentori mogu provesti samorefleksiju i sami procijeniti svoj rad, što je posebno važno u situacijama loših studentskih procjena. Naime, u tim slučajevima mentor može dati uvid u razloge loših procjena odnosno lošega rada koji možda ovise o njemu/njoj (indisponiranost zbog bolesti, selidbe, pretrpanosti radnim zadacima...), ali moguće je da je riječ o nekim promjenama u radnoj organizaciji koje su onemogućile odgovarajući rad mentora sa studentom (izmjene u upravljačkoj strukturi, promjene djelatnosti radne organizacije...).

Primjer ček-liste za vrednovanje mentora korišten na Odsjeku za psihologiju Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu

Ček-lista za procjenu uspješnosti mentora studentske prakse

Ime i prezime mentora: _____

Organizacija u kojoj mentor radi: _____

Trajanje prakse (u danima): _____; u razdoblju od _____ (upisati datum) do _____ (upisati datum)

UPUTA: Označite križićem tvrdnje za koje smatrate da opisuju ponašanje mentora kod kojega ste bili na studentskoj praksi. Molimo Vas da ne pogađate, nego da označite samo tvrdnje za koje ste sigurni da vrijede za konkretnoga mentora.

<input type="checkbox"/>	Upoznao me s poviješću organizacije.
<input type="checkbox"/>	Detaljno mi je objasnio radne uvjete u organizaciji.
<input type="checkbox"/>	Nekim svojim postupcima ugrožavao je integritet psihologijske struke.
<input type="checkbox"/>	Upoznao me s prednostima i nedostacima pojedinih psihodijagnostičkih sredstava koje koristi u svom radu.
<input type="checkbox"/>	Trudio se objasniti mi svrhu pojedinih poslova.
<input type="checkbox"/>	Nije me predstavio ostalim suradnicima.
<input type="checkbox"/>	Tražio je da obavljam zadatke koji nisu u opisu prakse.
<input type="checkbox"/>	Mentor i ja ugodno smo surađivali.
<input type="checkbox"/>	Nije se ponašao u skladu s pravilima za koja je naglašavao da su važna.
<input type="checkbox"/>	Većina zadataka koje sam samostalno obavljao nije bila usmjerena na usvajanje vještina koje treba posjedovati psiholog.
<input type="checkbox"/>	Nije me upozorio na važnost čuvanja privatnosti informacija o klijentima/kandidatima.
<input type="checkbox"/>	Često mi je davao korisne povratne informacije o mojem uratku.
<input type="checkbox"/>	Nije poštivao moj tempo usvajanja znanja i vještina.
<input type="checkbox"/>	Dopuštao je da njegova osobna uvjerenja i stereotipi utječu na procjenu osobina ili potreba klijenata/kandidata.
<input type="checkbox"/>	Unaprijed je bio planirao moje zadatke.
<input type="checkbox"/>	U više je navrata omalovažavao moj rad.
<input type="checkbox"/>	Uglavnom mi nije dao da promatram aktivnosti koje su dio njegovih radnih zadataka.
<input type="checkbox"/>	Svakoga je dana odvojio vremena kako bismo raspravili o aktivnostima koje smo obavljali taj dan.
<input type="checkbox"/>	Informirao me i o aktivnostima koje nisam imao priliku opažati tijekom prakse.
<input type="checkbox"/>	Informacije koje mi je prenosio ponekad su bile u suprotnosti onomu što sam učio na fakultetu.

<input type="checkbox"/>	Pokazao je interes za moj profesionalni rast i razvoj.
<input type="checkbox"/>	Posjeduje iskustvo u širokom rasponu psihologijskih aktivnosti.
<input type="checkbox"/>	Davao mi je puno suvišnih informacija.
<input type="checkbox"/>	Nije mi omogućio da obavljam raznovrsne poslove.
<input type="checkbox"/>	Često je naglašavao važnost pridržavanja etičkih standarda struke.
<input type="checkbox"/>	Omogućio mi je da (uz nadzor) vodim barem jedan intervju/razgovor s klijentom.
<input type="checkbox"/>	Često nije bio zainteresiran za ono što radim na praksi.
<input type="checkbox"/>	Nije mi dovoljno detaljno objasnio kako pisati psihologijsko mišljenje/nalaz/izvještaj.
<input type="checkbox"/>	Nije mi bio osigurao potrebni pribor i materijal za obavljanje prakse.
<input type="checkbox"/>	Informirao me o mogućnostima dodatne stručne edukacije.
<input type="checkbox"/>	Pređa mnom je ogovarao ili omalovažavao druge suradnike.
<input type="checkbox"/>	Upoznao me s pravilima i zakonima vezanima uz primjenu psihodijagnostičkih instrumenata.
<input type="checkbox"/>	Prethodno se nije bio dovoljno dobro informirao o znanju koje sam stekao na fakultetu.
<input type="checkbox"/>	Dodjeljivao mi je zadatke isključivo vezane za struku.
<input type="checkbox"/>	Često mi je upućivao kritike pred drugima.
<input type="checkbox"/>	Nije me upoznao s produktom (proizvodima ili uslugama) organizacije.
<input type="checkbox"/>	Dao mi je priliku da samostalno pokušam interpretirati rezultate psihologijskih testova.
<input type="checkbox"/>	Nikad me nije poveo sa sobom na kavu s kolegama.
<input type="checkbox"/>	Površan je u izvršavanju svojih radnih zadataka.
<input type="checkbox"/>	Sudjeluje na stručnim i znanstvenim konferencijama.
<input type="checkbox"/>	Često mi je davao nedostatne informacije o poslu.
<input type="checkbox"/>	Pokazuje površno poznavanje psihometrijskih karakteristika testova.
<input type="checkbox"/>	Kontinuirano radi na vlastitom profesionalnom usavršavanju.
<input type="checkbox"/>	Zadavao mi je samo najjednostavnije zadatke.
<input type="checkbox"/>	Upoznao me s hijerarhijskom strukturom organizacije.
<input type="checkbox"/>	Često nije komunicirao sa mnom.
<input type="checkbox"/>	Primjenjuje zastarjele teorijske koncepte u svojem radu.
<input type="checkbox"/>	Većinu vremena nije bio dostupan za moja pitanja.
<input type="checkbox"/>	Objasnio mi je na koji način davati povratnu informaciju pojedinim grupama korisnika psihologijskih usluga.

b. Evaluacija organizacije i provedbe prakse / učenja kroz rad

Visokoškolska institucija koja se brine o kvaliteti mora usustaviti oblike praktičnoga učenja. Naravno da je to teško učiniti u jednom koraku odnosno u jednoj akademskoj godini. Kako je briga o kvaliteti trajan proces, tako će se i organizacija i provedba prakse razvijati kroz vrijeme. Važno je postaviti neke kriterije organizacijske kvalitete i definirati njihove mjere. Ponudit ćemo primjere razvijene u projektu *Učenje kroz rad i sustav upravljanja studentskim iskustvom na Filozofskom fakultetu u Zagrebu*, ali svaka institucija može razviti slične rubrike prilagođene svojim potrebama.

Primjer rubrike za kriterij Učinkovitost administrativnih procesa:

ANALITIČKA RUBRIKA	OBJEKT VREDNOVANJA: Pretpostavke i formalno-administrativna podloga provedbi prakse			
Pitanja	Koje bi kriterije bilo najbolje koristiti za procjenu različitih razina izvedbe predmeta evaluacije? Kako bi ti kriteriji izgledali ako bi bili na vrlo lošoj, prihvatljivoj i izvrsnoj razini?			
KRITERIJ	NEZADOVOLJAVAJUĆA RAZINA	PRIHVATLJIVA RAZINA	IZVRSNA RAZINA	IZVORI PODATAKA I NAČIN MJERENJA
Kriterij 5 – Učinkovitost administrativnih procesa	<ul style="list-style-type: none"> · Ne postoji baza podataka na razini fakulteta i odsjeka, s evidencijom radnih organizacija u kojima se izvodi praksa. · Ne postoji sporazum o suradnji s radnim organizacijama. · Voditelj prakse ili administrator odsjeka obavlja administrativne poslove u svezi pripreme i potpisivanja ugovora s mentorima. 	<ul style="list-style-type: none"> · Postoji baza podataka na razini odsjeka s evidencijom radnih organizacija u kojima se izvodi praksa. · Voditelj prakse sastavlja i šalje pisma namjere rukovoditelju radne organizacije, na temelju kojeg se ostvaruje suradnja. · Postoje pojedinačni, unutar-odsječki hodogrami aktivnosti s opisanim administrativnim koracima uspostavljanja i provedbe stručne prakse, koracima za imenovanje mentora prakse. · Mentori su imenovani tijekom akademske godine. · Ugovor s mentorom se potpisuje tijekom provedbe prakse. 	<ul style="list-style-type: none"> · Postoji baza podataka na razini fakulteta, s evidencijom organizacija u kojima se izvodi praksa. · Postoji izrađen protokol na razini fakulteta s opisanim administrativnim koracima uspostavljanja i provedbe stručne prakse, koracima za imenovanje mentora prakse. · Nadležna administrativna služba provodi izradu i potpisivanje sporazuma o suradnji s radnom organizacijom (prije početka provedbe prakse). · Nadležna administrativna služba provodi izradu i potpisivanje ugovora s mentorima (prije početka provedbe prakse). · Mentori su imenovani početkom nove akademske godine, s mogućnošću izvanrednog imenovanja u slučaju hitne potrebe za dodatnim mentorima (npr. zbog iznenadne odsutnosti ili neizvršavanje obveza redovito imenovanih mentora prakse). 	<ul style="list-style-type: none"> · Anкета za tajništvo odsjeka ✓ Fakultetska/odsječka baza sporazuma s radnim organizacijama u kojima se provodi praksa ✓ Evidencija/baza podataka o ugovorima s mentorima ✓ Odsječki/fakultetski hodogrami s opisanim administrativnim koracima uspostavljanja i provedbe stručne prakse

Primjer rubrika za više kriterija razrađenih za Vrednovanje obavljene prakse:

ANALITIČKA RUBRIKA	OBJEKTI VREDNOVANJA: Vrednovanje obavljene prakse			
<i>Pitanja</i>	Koje bi kriterije bilo najbolje uzeti u obzir za procjenu različitih razina izvedbe predmeta evaluacije? Kako bi ti kriteriji izgledali ako bi bili na vrlo lošoj, prihvatljivoj i izvrsnoj razini?			
KRITERIJ	NEZADOVOLJAVAJUĆA RAZINA	PRIHVATLJIVA RAZINA	IZVRSNA RAZINA	IZVORI PODATAKA I NAČIN MJERENJA
Kriterij 1 – Evidencija o odrađenoj praksi	<ul style="list-style-type: none"> · Ne postoji evidencija obavljanja studentske prakse. · Nema izdavanja posebne potvrde o mentoriranju prakse. 	<ul style="list-style-type: none"> · Način evidencije obavljanja studentske prakse određuje se na razini pojedinoga odsjeka. · Potvrda o mentoriranju prakse izdaje se mentoru tek na njegov zahtjev. 	<ul style="list-style-type: none"> · Evidencija obavljanja studentske prakse usustavljena je na razini Fakulteta te evidentirana u informacijskom sustavu za praćenje prakse. · Potvrda o mentoriranju prakse izdaje se mentoru nakon obavljene prakse. 	<ul style="list-style-type: none"> · Anкета s tajništvom odsjeka ✓ Fakultetska/odsječka baza o studentskoj praksi ✓ Evidencija potvrda o mentoriranju
Kriterij 2 – Dokaz o ostvarenju ishoda prakse (izvještaj / portfolio / dnevnik studenta o praksi)	<ul style="list-style-type: none"> · Student voditelju prakse ne predaje nikakvu ili predaje nepotpunu dokumentaciju u odnosu na definirane obaveze na kolegiju. · Mentor voditelju prakse ne predaje pisano izvješće o obavljenoj praksi studenta. 	<ul style="list-style-type: none"> · Student voditelju prakse predaje dokumentaciju u kojoj su opisani poslovi koje je student radio. · Mentor voditelju prakse predaje pisanu potvrdu o obavljenoj praksi studenta bez povratne informacije o kvaliteti obavljanja prakse. 	<ul style="list-style-type: none"> · Student voditelju prakse u zadanom roku predaje svu potrebnu dokumentaciju, u skladu s definiranim obavezama na kolegiju, u kojoj su detaljno opisani poslovi koje je student radio i koje je kompetencije stekao/razvio. · Mentor pravovremeno voditelju prakse predaje iscrpno pisano izvješće o kvaliteti obavljene prakse studenta. 	<ul style="list-style-type: none"> · Anкета s tajništvom odsjeka · Anкета s voditeljima prakse ✓ Evidencija o prikupljenoj dokumentaciji/izvještajima od studenata i mentora

Kriterij 3 – Praćenje kvalitete prakse– od strane studenta; od strane mentora	<ul style="list-style-type: none"> · Voditelj prakse ne prikuplja povratne informacije od mentora ni studenata. 	<ul style="list-style-type: none"> · Voditelj prakse povremeno prikuplja povratne informacije od mentora individualnim razgovorima i/ili na zajedničkom sastanku. · Voditelj prakse prikuplja povratne informacije od studenata individualno i/ili skupno, samo po potrebi. 	<ul style="list-style-type: none"> · Odsjek/fakultet prikuplja povratne informacije od mentora o kvaliteti organizacije prakse i o pripremljenosti studenata (na zajedničkom sastanku jednom godišnje) te vodi evidenciju i uvodi potrebne promjene. · Redovito nakon završetka prakse odsjek/fakultet prikuplja povratne informacije o radu mentora i kvaliteti provedbe prakse od svakoga studenta te vodi evidenciju o tom. 	<ul style="list-style-type: none"> · Anketa s voditelja prakse · Anketa sa studentima ✓ Zapisnik sastanaka voditelja prakse s mentorima ✓ Odsječka baza studentskih procjena mentora
--	--	---	--	--

Kako se sustav učenja kroz rad razvija na nekoj visokoškolskoj instituciji, tako će se kriteriji jasnije definirati i nastajat će sve bolji i detaljniji indikatori kvalitete. Vjerujemo da je razvoj učenja kroz rad u najboljem mogućem interesu studenata i suvremenih ishoda studijskih programa. No, učenje kroz rad istodobno rezultira boljom povezanošću i suradnjom u raznim domenama između visokoškolskih institucija i radnih organizacija, od čega korist imaju obje strane.