



SVEUČILIŠTE U SPLITU
UNIVERSITAS STUDIORUM SPALATENSIS

Klasa: 003-05/12-02/0011
Ur. broj: 2181-202-12-0001
Split, 25. listopada 2012.

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU

Senat Sveučilišta u Splitu na svojoj 77. sjednici od 25. listopada 2012., a na prijedlog Centra za unapređenje kvalitete Sveučilišta u Splitu, usvojio je Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu.

Sadržaj

1. UVOD	3
2. CILJ PRIRUČNIKA	3
3. KRATKI OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU	5
3.1. Organizacijska struktura Sveučilišta	5
3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta.....	6
3.2.1. Svrha, cilj i strategija	6
3.2.2. Povijesni razvoj i ustroj.....	7
3.2.3. Glavne djelatnosti.....	10
3.2.4. Dokumentacija	11
3.2.5. Prosudba	11
4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU	12
4.1. Postupci osiguravanja i unapređivanja sustava kvalitete	12
4.2. Odobranje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa	13
4.3. Vrednovanje studentskoga rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata	15
4.4. Resursi za učenje i potpora studentima	16
4.5. Osiguravanje kvalitete nastavnog i suradničkog osoblja.....	18
4.6. Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost	21
4.7. Stručna djelatnost	22
4.8. Mobilnost	23
4.9. Resursi za nastavnu, znanstveno-istraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost	24
4.10. Informacijski sustav	25
4.11. Javnost djelovanja	25
5. LITERATURA	27
6. PRILOZI	28
7. TABLICE AKTIVNOSTI PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA	29

1. UVOD

Kako bi jamčilo kvalitetu svih djelatnosti, Sveučilište u Splitu (dalje: Sveučilište) je odlučno trajno jačati kapacitete svojih sastavnica za ostvarivanje visokih akademskih standarda i pružanje kvalitetnog obrazovanja studentima u njihovom procesu profesionalnog razvoja i stjecanja visokostručnih kompetencija. Očekuje se da će unapređivanje i osiguravanje kvalitete, kao važno strateško opredjeljenje, omogućiti Sveučilištu snažniji razvoj i specifičnu nacionalnu i međunarodnu prepoznatljivost i izvrsnost. Ključnim odrednicama vlastite kompetitivnosti i privlačnosti, Sveučilište smatra kvalitetu obrazovanja koje nudi svojim studentima, kvalitetu svojih nastavnika i nastave, znanstvenih istraživanja, umjetničkog rada i stručne djelatnosti sa istaknutim doprinosom regionalnom i nacionalnom razvoju uz međunarodnu prepoznatljivost.

Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Priručnik) je dokument najviše razine osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu koji opisuje:

- sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta,
- standarde osiguravanja kvalitete Sveučilišta.

Priručnik se koristi u svrhu implementacije Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, skraćeno: ESG).

Kako bi se ostvarili ciljevi, Sveučilište potiče sustavni razvoj Centra za unapređenje kvalitete (u daljnjem tekstu Centar), a na razini sastavnica Sveučilišta potiče se aktivno djelovanje Odbora za unapređenje kvalitete (skraćeno: Odbori). Između Centra i Odbora treba postojati dvosmjerna veza koja će omogućiti prikupljanje podataka, razmjenu ideja i primjera dobre prakse, kao i razvoj kulture kvalitete na svim sastavnicama Sveučilišta. Struktura sustava kvalitete sastavnica treba pratiti uspostavljenu organizacijsku strukturu Sveučilišta i treba imati karakteristike mrežne strukture u kojoj bi Centar trebao biti središnja točka.

2. CILJ PRIRUČNIKA

Priručnik ima zadaću povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti na unapređivanju kvalitete Sveučilišta sa ESG. Priručnik je vodič odgovornima za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu te njegovim sastavnicama na način da opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje te referentni pokazatelj. Dionici sustava za osiguravanje kvalitete (npr. studenti, nastavnici, stručne službe, upravljačke strukture ili poslodavci) u *Priručniku* mogu pronaći informacije o osiguravanju kvalitete Sveučilišta.

Cilj *Priručnika* je pomoć dionicima u:

- izgradnji i razvoju sustava za osiguravanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u skladu s prihvaćenim standardima,
- provođenju postupaka osiguravanja kvalitete te njihovoj analizi i povećanju učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete,
- povećavanju kvalitete i učinkovitosti nastavne, znanstveno-istraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti Sveučilišta i sastavnica,

- analizi i procjeni dojmova i ocjena dionika visokoga obrazovanja o kvaliteti obrazovnoga procesa te postignutim ishodima učenja,
- kvalitetnoj i detaljnoj izradi SWOT analize Sveučilišta i sastavnica,
- promicanju kulture kvalitete na Sveučilištu.

Priručnik razrađuje područja osiguravanja kvalitete navedena u *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokoga obrazovanja* te kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta koje donosi Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje, kako slijedi:

1. Postupci osiguravanja i unapređivanja sustava kvalitete
2. Odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa
3. Vrednovanje studentskoga rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata
4. Resursi za učenje i potpora studentima
5. Osiguravanje kvalitete nastavnog i suradničkog osoblja
6. Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost
7. Stručna djelatnost
8. Mobilnost
9. Resursi za nastavnu, znanstveno-istraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost
10. Informacijski sustav
11. Javnost djelovanja

Za svako područje osiguravanja kvalitete definirani su:

A. **Standard**

Očekivana razina zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta.

B. **Cilj**

Postavljanje referentne vrijednosti kojoj se teži u cilju udovoljavanja ESG standarda i prema kojoj se određuju postignuća.

C. **Aktivnosti**

Niz postupaka kojima se ostvaruju postavljeni ciljevi u ostvarenju kvalitete uz navođenje vremena provedbe, tijela odgovornih za prijedlog/izradu i provjeru/usvajanje te referentnih pokazatelja provedbe određene aktivnosti.

D. **Primjeri dobre prakse**

Primijenjeni postupci na Sveučilištu i sastavnicama koji su dokazali unapređenje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačke, umjetničke ili stručne djelatnosti

Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete sastavnica koji se uređuje općim aktom dio je jedinstvenoga sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta.

Podrazumijeva se da Sveučilište i njegove sastavnice kroz svoje akte te nastavnu, znanstveno-istraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost kontinuirano razvijaju aktivnosti u skladu s postavljenim standardima, u cilju dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokoga obrazovanja.

3. KRATKI OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU

3.1. Organizacijska struktura Sveučilišta

Sveučilište u Splitu osnovano je 15. lipnja 1974. Osnivačka prava nad Sveučilištem ima Republika Hrvatska. Sveučilište je pravna osoba sa statusom javne ustanove upisana u *Registar ustanova pri trgovačkomu sudu, Upisnik visokih učilišta i Upisnik znanstvenih organizacija* koje vodi *Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta*.

Prema važećem *Statutu Sveučilišta u Splitu* (čl. 2.), Sveučilište je javno visoko učilište koje ustrojava i izvodi znanstvena, umjetnička i razvojna istraživanja, posebice u okviru znanstvenih programa od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku, umjetničkog stvaralaštva i stručnih radova i na njima utemeljeno preddiplomsko, diplomsko i poslijediplomsko obrazovanje, te stručne studije u skladu sa *Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju*. Svoje zadaće Sveučilište ostvaruje u skladu s potrebama zajednice u kojoj djeluje. Sjedište Sveučilišta je u Splitu, Livanjska ulica broj 5. Internet adresa Sveučilišta je <http://www.unist.hr>.

Tijela Sveučilišta su (Statut, čl. 14.):

- **Senat** - sukladno Statutu, odlučuje o akademskim, stručnim, nastavnim, znanstvenim i umjetničkim pitanjima.
- **Sveučilišni savjet** - je tijelo koje brine o razvoju Sveučilišta i njegovoj interakciji s društvom u kojemu djeluje, te raspravlja i potvrđuje strateške i razvojne odluke Senata. Savjet nadzire izvršavanje zadaća Sveučilišta, posebno zakonitost njegova rada, racionalnu uporabu kadrovskih i materijalnih resursa i ostvarivanje odluka Senata.
- **Rektor** - je čelnik Sveučilišta. U svom radu rektor ima prava i obveze ravnatelja ustanove te mandat i ovlasti predviđene Zakonom, Statutom i drugim propisima. Za svoj rad rektor je odgovoran Senatu.

Znanstveno-nastavne, nastavne i znanstvene sastavnice Sveučilišta su:

1) Visoka učilišta

- Sveučilište u Splitu, Ekonomski fakultet
- Sveučilište u Splitu, Fakultet elektrotehnike, strojarstva i brodogradnje
- Sveučilište u Splitu, Filozofski fakultet
- Sveučilište u Splitu, Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije
- Sveučilište u Splitu, Katolički bogoslovni fakultet
- Sveučilište u Splitu, Kemijsko-tehnološki fakultet
- Sveučilište u Splitu, Kineziološki fakultet
- Sveučilište u Splitu, Medicinski fakultet
- Sveučilište u Splitu, Pomorski fakultet
- Sveučilište u Splitu, Pravni fakultet
- Sveučilište u Splitu, Prirodoslovno-matematički fakultet
- Sveučilište u Splitu, Umjetnička akademija

2) Sveučilišni odjeli

- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel za studije mora

- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel za forenzične znanosti
- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel zdravstvenih studija
- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel za stručne studije

3) Ostale sastavnice Sveučilišta su:

- Sveučilište u Splitu, Studentski centar - Split
- Sveučilište u Splitu, Studentski centar - Šibenik
- Sveučilište u Splitu, Sveučilišna knjižnica
- Sveučilište u Splitu, Centar za unapređenje kvalitete
- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni centar za znanstveno računanje

Sastavnice Sveučilišta kao što su visoka učilišta, Studentski **centri** i Sveučilišna knjižnica pravne su osobe. Sastavnice Sveučilišta kao što su Sveučilišni odjeli podružnice su Sveučilišta u smislu *Zakona o ustanovama*.

3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta

3.2.1. Svrha, cilj i strategija

Sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta (dalje: SOK) predstavlja sveukupnost uspostave kvalitete u visokom obrazovanju s krajnjim ciljem integracije Sveučilišta u europski prostor visokog obrazovanja.

Ciljevi sustava osiguravanja kvalitete su:

- stvaranje sustava za upravljanje kvalitetom na Sveučilištu putem pokretanja i koordiniranja inicijativa i provedbe programa stalnog unapređivanja kvalitete, utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unapređivanje kvalitete, osiguranja interne prosudbe kao pretpostavke upravljanja kvalitetom, poticanja i organiziranja stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguranja povratne informacije od korisnika i usmjeravanje njihovih sugestija prijedloga i kritika,
- razvoj mehanizama i ugradnja kulture unapređenja kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Sveučilišta, a posebno izrada Priručnika za kvalitetu Sveučilišta i sastavnica.

Strategija sustava osiguravanja kvalitete je:

- poticanje redovitih rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete unutar akademske i šire zajednice,
- razvoj, organizacija i provođenje vrednovanja i samovrednovanja potrebnih za istraživanje različitih vidova kvalitete visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada,
- poticanje stalnog prikupljanja informacija od studenata i nastavnog osoblja i osiguranje djelovanja na temelju tih informacija,
- definiranje standarda kvalitete,
- razvoj vlastitih mehanizama za unapređenje kvalitete,
- razmjena primjera dobre prakse među sastavnicama Sveučilišta,
- osiguranje napretka nastavnog, znanstvenog, umjetničkog, stručnog i administrativnog osoblja.

3.2.2. Povijesni razvoj i ustroj

Povijesni razvoj sustava kvalitete

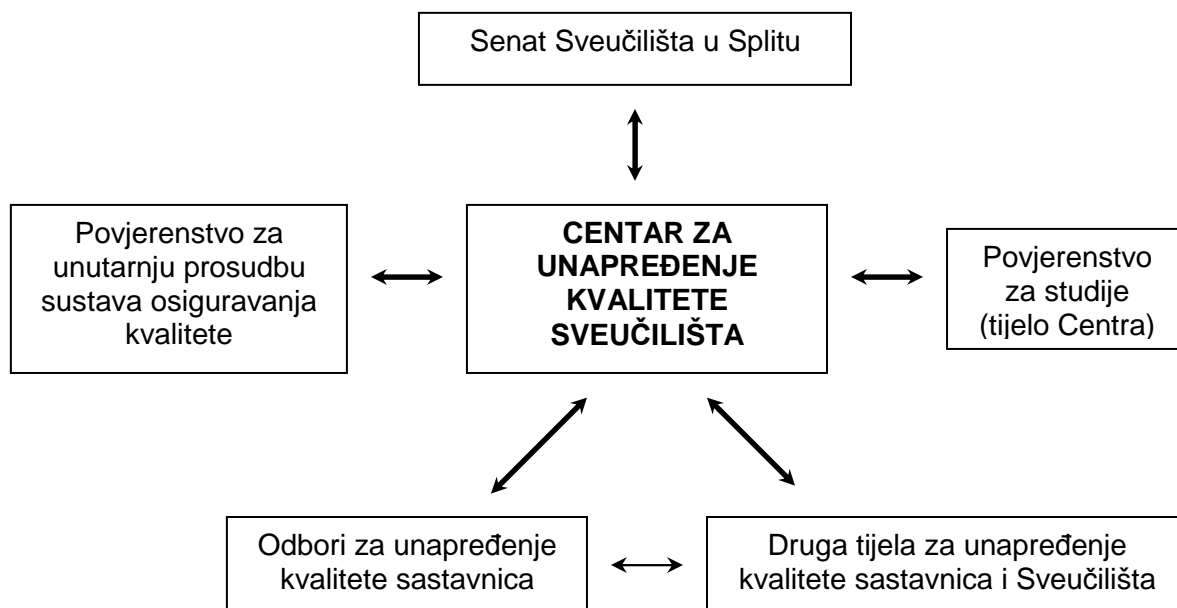
Institucionalni razvoj sustava kvalitete na Sveučilištu u Splitu započeo je 11. rujna 2008. kada su osnovani Centar za unapređenje kvalitete (na razini Sveučilišta) i Odbori za unapređenje kvalitete (na razini sastavnica). Prvi *Pravilnik o Centru i Odborima za unapređenje kvalitete Sveučilišta u Splitu* je usvojen na 27. sjednici Senata Sveučilišta u Splitu dana 11. rujna 2008. godine u kojem je definirana misija, vizija, strategija, ciljevi i područje vrednovanja Centra i Odbora, dok su dana 24. srpnja 2009. godine na 35. sjednici Senata donesene izmjene i dopune *Pravilnika* te je usvojen njegov pročišćeni tekst. Senat Sveučilišta u Splitu na svojoj 71. sjednici održanoj dana 21. svibnja 2012. godine je donio *Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu*.

Jedinstvena sveučilišna studentska anketa na Sveučilištu u Splitu, kao jedan od važnih elemenata sustava osiguravanja kvalitete nastave, počela se provoditi akademske godine 2008./09. u skladu s *Pravilnikom o postupku vrednovanja kvalitete nastavnika i nastave od strane studenata* od 27. listopada 2008. Centar za unapređenje kvalitete Sveučilišta svaki semestar organizira studentsku anketu za vrednovanje rada nastavnika na svim sastavnicama. Anketa obuhvaća pitanja o kvaliteti nastavnika (suradnika) i pitanja važna za procjenu kvalitete nastave na pojedinom predmetu. Anketa je anonimna i dobrovoljna, a za vrijeme provođenja ankete nastavnik/suradnik nije prisutan u dvorani. Anketa se provodi ispunjavanjem anketnih listića. Odaziv studenata na anketu raste svake akademske godine. Važno je naglasiti da studentsku anketu treba promatrati kao dio integralnoga procesa vrednovanja nastave. Vrednovanje koje provode studenti samo je jedan od aspekata sveukupnoga vrednovanja nastavnika i suradnika koji uključuje vrednovanje cjelokupne nastavne, znanstveno-istraživačke, umjetničke i stručne djelatnost.

Današnji ustroj sustava kvalitete

Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu (od 21. svibnja 2012.) uređuje osnovna pitanja u svezi ustroja i djelovanja tijela koja se nalaze u okviru sustava za upravljanje kvalitetom. Kao što je vidljivo na Slici 1., temeljna jedinica sustava kvalitete je Centar za unapređenje kvalitete (dalje: Centar) koji se ustrojava na razini Sveučilišta. Uz njega, kvalitetu osiguravaju Odbori za unapređenje kvalitete (dalje: Odbori) koji se ustrojavanju na razini sastavnica i studija kojima je nositelj neposredno Sveučilište te druga relevantna tijela. Sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete na Sveučilištu sprovode sljedeća tijela:

- **Centar za unapređenje kvalitete** (vijeće Centra, voditelj i druga tijela),
- **Odbori za unapređenje kvalitete** (na sastavnicama Sveučilišta),
- **Povjerenstvo za studije** (tijelo Centra),
- **Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete** (tijelo koje imenuje Senat),
- **Ostala relevantna tijela unapređivanja kvalitete na Sveučilištu i sastavnicama.**



Slika 1. Shema ustroja sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

Centar i Odbori djeluju zajednički i dijele odgovornost za osiguravanje i unapređivanje kvalitete u svim područjima djelovanja Sveučilišta.

Misija Centra i Odbora je ugrađivanje kvalitete u sve vidove djelovanja Sveučilišta uz puno sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja, znanstvenog, umjetničkog i stručnog rada.

Vizija Centra i Odbora je izgradnja cjelovitog sustava koji će omogućiti stalno praćenje i unapređenje kvalitete svih vidova djelovanja Sveučilišta i sastavnica, a u skladu s misijom Sveučilišta i sastavnica.

Područja vrednovanja Centra i Odbora su:

- pravila i postupci u promicanju kvalitete,
- studijski programi,
- programi stručnog usavršavanja,
- upis studenata,
- učinkovitost studiranja,
- proces učenja i poučavanja,
- studentski standard,
- kvaliteta nastavne djelatnosti,
- kvaliteta znanstvene djelatnosti,
- kvaliteta umjetničkog stvaralaštva,
- kvaliteta stručne djelatnosti,
- kvaliteta ostalih djelatnosti,
- postupak vrednovanja i sustav izbora zaposlenika,
- mobilnost studenata, nastavnika i ostalog osoblja,
- opremljenost i aktualnost sustava za obrazovanje i znanstveno-istraživačku djelatnost,
- kvaliteta knjižničnih usluga,
- informiranost i javnost djelovanja,
- usklađenost s europskim trendovima unapređenja kvalitete.

Centar u okviru svoje nadležnosti:

- potiče širenje kulture unapređenja kvalitete u akademskoj javnosti, te promiče kulturu unapređenja kvalitete u široj društvenoj zajednici,
- definira standarde i kriterije kvalitetnog djelovanja Sveučilišta,
- razvija postupke vrednovanja i samovrednovanja istraživanja kvalitete obrazovanja,
- predlaže rektoru i Senatu mjere i aktivnosti za unapređenje kvalitete na Sveučilištu,
- provodi institucijsko istraživanje kvalitete,
- prikuplja podatke relevantne za upravljanje kvalitetom,
- istražuje uzroke neučinkovitog i predugog studiranja,
- potiče međunarodnu suradnju, znanstvenu, umjetničku i stručnu kompetitivnost,
- uključuje studente u sve programe upravljanja kvalitetom,
- osigurava djelotvornost postupaka i nadzire učinkovitost provedbe sustava za kvalitetu,
- koordinira rad s Odborima za unapređenje kvalitete na sastavnicama, a posebno provođenje studentske ankete
- potiče stručno usavršavanje nastavnog i nenastavnog osoblja,
- obavlja druge poslove u svezi upravljanja kvalitetom.

Odbor organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unapređenja kvalitete na razini sastavnice Sveučilišta posebice s obzirom na sljedeće elemente:

- samovrednovanje,
- razvijanje pokazatelja kvalitete,
- sudjelovanje studenata u praćenju kvalitete provedbe studija,
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja,
- provođenje institucijskog istraživanja kvalitete,
- provođenje studentske ankete,
- istraživanje kompetencije nastavnog osoblja,
- usavršavanje sveučilišnih nastavnika (cjeloživotno obrazovanje),
- usavršavanje administrativnog, stručnog i tehničkog osoblja,
- dokaze o unapređenju nastave,
- kvalitetu općih i specifičnih ishoda učenja,
- definiranje i uvođenje tipa standardizacije u administrativnom dijelu sastavnica.

Odbor u suradnji s Centrom te matičnom sastavnicom:

- planira strategiju unapređenja kvalitete matične sastavnice,
- provodi program procjene i postupak unapređenja kvalitete matične sastavnice,
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova (akademskih, administrativnih i tehničkih) u matičnoj sastavnici.

Savjetodavna i stručna tijela Sveučilišta su također nadležna za osiguravanje kvalitete u pojedinim područjima (npr. Povjerenstvo za financije i proračun, Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu i dr.), kao i prorektori (kojih može biti najviše pet prema Statutu (čl. 40.)) u skladu za svojim djelokrugom rada koji sudjeluju u radu Centra i Povjerenstva za studije. Trenutno na Sveučilištu u Splitu postoje četiri prorektora:

- prorektor za znanost, međunarodnu i međusveučilišnu suradnju, te upravljanje kvalitetom,
- prorektor za pravna i kadrovska pitanja,
- prorektor za informatičku logistiku i tehnički razvoj, te nastavnu djelatnost,
- prorektor za financije i računovodstvo.

Rektorat Sveučilišta u Splitu (dalje: Rektorat) obavlja sve stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe svih sveučilišnih tijela u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima. Rektorat obavljanjem poslova iz svoje nadležnosti osigurava uvjete za zakonito, pravodobno i ispravno izvršavanje dužnosti i ovlasti rektora i drugih tijela Sveučilišta, te uvjete za obavljanje funkcija, poslova i zadataka njegovih sastavnica. Politika kvalitete Rektorata od 01. lipnja 2009. temelj je poslovnog funkcioniranja Rektorata usmjerenog na trajno zadovoljavanje prepoznatih i očekivanih zahtjeva i potreba korisnika usluga Rektorata.

Zaposlenici Sveučilišta u svom radu, djelovanju i ponašanju slijede moralna načela i načela znanstvene i umjetničke kritičnosti. U cilju osiguranja poštivanja visokih etičkih standarda na Sveučilištu je ustrojeno Etičko povjerenstvo koje ima zadaću ostvarivanja i promicanja etičkih načela i vrijednosti u znanosti, umjetnosti i visokom obrazovanju, u poslovnim odnosima i u odnosima prema javnosti, te u primjeni suvremenih tehnologija i u zaštiti okoliša (*Etički kodeks Sveučilišta u Splitu* od 24. srpnja 2009.).

Na temelju sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta svaka sastavnica razvija svoj sustav osiguravanja kvalitete, usklađen sa sustavom Sveučilišta. Svi nastavnici, suradnici i ostalo osoblje Sveučilišta uvijek imaju na umu da su studenti temeljni razlog postojanja Sveučilišta i svih sastavnica.

3.2.3. Glavne djelatnosti

Na Sveučilištu i njegovim sastavnicama odvijaju se sljedeće osnovne djelatnosti:

- a) **NASTAVNI RAD,**
- b) **ZNANSTVENI RAD,**
- c) **UMJETNIČKI RAD,**
- d) **STRUČNI RAD,**
- e) **UPRAVLJANJE.**

Nastavni rad temeljna je djelatnost Sveučilišta u kojem se obrazuju studenti, prema unaprijed utvrđenom nastavnom planu i programu te stječu odgovarajuće diplome (pristupnik, prvostupnik, magistar, doktor znanosti i dr.). Pored nastavnog procesa, druga važna djelatnost Sveučilišta je znanstveni rad koji rezultira objavljenim znanstvenim radovima i rezultatima istraživanja (primjerice: otkrića, patenti), s doprinosom sveukupnoj znanosti, što je nužan preduvjet za napredovanje u znanstvenim zvanjima. Rezultat stručnoga rada su djela koja proistječu iz specijalnosti struke (primjerice: elaborati, projekti, konstrukcijski nacrti, tehnološke upute i prototipovi naručeni od gospodarstvenih organizacija i/ili razvijeni u suradnji s njima). Rezultati umjetničkog rada su umjetnička djela i sl. Upravljanjem se osigurava implementacija sustava osiguravanja kvalitete, njegovo održavanje i trajno poboljšavanje.

Za svaku djelatnost koja se na Sveučilištu i sastavnicama odvija u sklopu cjelovitog sustava osiguravanja kvalitete, izrađuju se i stalno održavaju prikladne aktivnosti. Sustavom planiranih prosudbi osigurava se odvijanje djelatnosti u skladu s postavljenim standardima i ciljevima kvalitete. Za svaku aktivnost navodi se:

- **vrijeme provedbe**
- **nadležnost za izradu/prijedlog**
- **nadležnost za provjeru/usvajanje**
- **referentni pokazatelj**

Sveučilište upravlja svim navedenim djelatnostima u skladu sa zahtjevima ovoga Priručnika. Sustavom planiranih prosudbi osigurava se odvijanje djelatnosti u skladu s postavljenim standardima i ciljevima kvalitete. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete za četiri temeljne djelatnosti na Sveučilištu i sastavnicama su:

- **planiranje** (godišnje planiranje, proračun, godišnji plan aktivnosti)
- **provedba** (provedba planiranih aktivnosti osiguravanja kvalitete)
- **provjera** (prikupljanje povratnih informacija, samovrednovanje, analize uspješnosti, unutarnja/vanjska prosudba, godišnje izvješće)
- **promjena ili poboljšavanje** (na temelju prikupljenih i analiziranih informacija od svih dionika te rezultata unutarnje i vanjske prosudbe provodi se poboljšanje kroz ažuriranje postupaka, izmjene u dokumentima i aktivnostima).

Praćenje rezultata aktivnosti osiguravanja kvalitete koje provode Centar na razini Sveučilišta i Odbori na razini sastavnica provodi se tijekom cijele godine u vidu izvješća o pojedinim aktivnostima na temelju kojih se analiziraju učinci provedenih aktivnosti i donosi plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete.

3.2.4. Dokumentacija

Elementi sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju u obliku slijedećih dokumenata (dostupni su na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica):

- **Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta** – predstavlja dokument najviše razine u sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta, a sadrži temeljne odrednice, svrhu, smjernice i ciljeve, mehanizme, procese i postupke sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta. Priručnik istovremeno služi kao temeljni dokument u svakodnevnoj primjeni sustava.
- **Priručnik osiguravanja kvalitete sastavnice** - predstavlja dokument najviše razine sustava osiguravanja kvalitete sastavnice koji je usklađen s Priručnikom Sveučilišta,
- **Pravilnici Sveučilišta** - razrađuju operativnu primjenu zakona te standarda Priručnika za pojedine djelatnosti Sveučilišta,
- **Pravilnici sastavnica** - razrađuju operativnu primjenu Priručnika za osiguravanje kvalitete sastavnica,
- **Obrasci Sveučilišta i sastavnica** – predstavljaju nadzirane dokumente, koji osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvještavanje, dokaze o unutarnjoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog sustava kvalitete, kao i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima,
- **Ostali dokumenti** - postupci, upute, zapisi, planovi i dr.

3.2.5. Prosudba

1) Unutarnja prosudba

Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete te ocjenu usklađenosti sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu provodi jednom godišnje Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete kojeg imenuje Senat na prijedlog Vijeća Centra (*Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu* od 21. svibnja 2012.). Članovi povjerenstva su predstavnici svakog znanstvenog i

umjetničkog područja i jedan predstavnik studenata koji nisu ujedno i članovi tijela za unapređenje kvalitete Sveučilišta i sastavnica. Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta na temelju ESG standarda i/li prema kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta Akreditacijskoga savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje i/ili Priručnika Sveučilišta i/ili Pravilnika, uputa Senata i sl. Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete provodi se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje.

2) Vanjska prosudba

Vanjska prosudba sustava osiguravanja kvalitete sistematični je, periodični postupak kojim se utvrđuje učinkovitost aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta i njihovih rezultata, kao i njihova usklađenost s nacionalnim i ESG-standardima. Vanjskom prosudbom procjenjuje se i doprinos stalnom unapređenju kulture kvalitete i kulture obrazovanja. Kroz razvoj sustava osiguravanja kvalitete neprestano se unapređuju sve djelatnosti, a naročito obrazovanje u cijelosti. Vanjskom prosudbom prosuđuje se koliko Sveučilište vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti po pitanju unapređivanja mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguravanje kvalitete na visokom učilištu te uspoređivanja dostignutih standarda i kvalitete sa kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na sličnim sveučilištima u zemlji i zemljama EU. *Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju* (članak 23.) regulirano je da se vanjska prosudba provodi u ciklusima od pet (5) godina.

4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU

4.1. Postupci osiguravanja i unapređivanja sustava kvalitete

Standard: Sveučilištem i sastavnicama treba upravljati u skladu s prihvaćenim strateškim dokumenatima te pomoću prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unapređivanje kvalitete nastave te znanstvenog, umjetničkoga i stručnog rada.

Cilj: Sveučilište treba usvojiti strateške dokumente koji uređuju područja djelovanja u skladu sa statutom Sveučilišta, a ujedno treba uspostaviti postupke osiguravanja kvalitete. Dokumente i postupke potrebno je javno objaviti. Svaka sastavnica Sveučilišta treba imati strateške dokumente koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istodobno uvažavaju specifičnosti pojedine sastavnice.

Na Sveučilištu se promovira kultura kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi osiguravanja kvalitete djeluju na razini Sveučilišta kao i na razini svake sastavnice s jasno definiranim obavezama i postupcima osiguravanja kvalitete na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjerne veze, dijalog i suradnja. U svim postupcima osiguravanja kvalitete Sveučilište se rukovodi prihvaćenim vrijednostima Sveučilišta, ali i etičkim normama.

Aktivnosti:

- 4.1.1. Izrada i usvajanje strateškog plana razvoja Sveučilišta (dalje: Strategija)
- 4.1.2. Izrada i usvajanje strateških planova razvoja sastavnica Sveučilišta usklađenih sa Strategijom Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima
- 4.1.3. Razrađivanje i donošenje politike kvalitete Sveučilišta
- 4.1.4. Razrađivanje i donošenje politike kvalitete sastavnica usklađene sa politikom kvalitete Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima
- 4.1.5. Definiranje sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta (usvajanje odgovarajućih pravnih akata Sveučilišta: Priručnik za osiguravanje kvalitete, Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom i dr.)
- 4.1.6. Definiranje sustava osiguravanja kvalitete sastavnica kao dijela sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta (usvajanje odgovarajućih pravnih akata sastavnica: Priručnik za osiguravanje kvalitete i dr.)
- 4.1.7. Ustrojavanje i rad tijela za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta
- 4.1.8. Ustrojavanje i rad tijela za osiguravanje i unapređivanje kvalitete sastavnica, a koja sudjeluju u radu odgovarajućih tijela Sveučilišta
- 4.1.9. Godišnje izvješćivanje Senata Sveučilišta o radu Centra za unapređenje kvalitete Sveučilišta
- 4.1.10. Redovito provođenje unutarnje prosudbe učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu i predlaganje mjera za poboljšanje
- 4.1.11. Analiziranje provođenja strategije Sveučilišta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Sveučilišta
- 4.1.12. Analiziranje provođenja strategije i politike kvalitete sastavnica te ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti sastavnica
- 4.1.13. Priprema, usvajanje i primjenjivanje Etičkog kodeksa Sveučilišta
- 4.1.14. Priprema, usvajanje i primjenjivanje Etičkog kodeksa sastavnica usklađenih sa Etičkim kodeksom Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnice usvajaju vlastitu strategiju razvoja na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Izvješće o provedbi strategije i plan aktivnosti za unapređenje kvalitete usvaja se na sjednicama Senata i Vijeća sastavnica.
- Izvješća Centra i Odbora te različitih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Sveučilišta i sastavnica.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, a temeljem rasprave i ocjene Senata, Centar izrađuje prijedlog mjera za podizanje učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu.

4.2. Odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa

Standard: Sveučilište i sastavnice trebaju imati definirane mehanizme za odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa uzimajući u obzir uvjete za izvođenje

studijskih programa koje definira MZOS (*Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju*).

Cilj: Postojeći studijski programi Sveučilišta trebaju se redovito nadzirati u cilju osiguravanja njihove suvremenosti (ESG standardi). Posebnu pozornost treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Sveučilišta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice, kao i usklađenosti s *Mrežom visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj*. Treba omogućiti osuvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. Za postizanje kvalitetnih kvalifikacija nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju definiranih ishoda učenja. U tom procesu važno mjesto zauzima periodično vrednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim pokazateljima uspješnosti (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata itd.) kako bi se za sve studijske programe osiguralo redovito osuvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

Aktivnosti:

- 4.2.1. Definiranje i provođenje postupka vrednovanja studijskih programa Sveučilišta (npr. izrada Pravilnika o postupku vredovanja studijskih programa Sveučilišta s pripadajućim obrascima)**
- 4.2.2. Definiranje i provođenje postupaka priznavanja visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija**

ODOBRAVANJE NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

- 4.2.3. Izrada Elaborata o novom studijskom programu (dalje: Elaborat)**
- 4.2.4. Utvrđivanje usklađenosti Elaborata (provjera svih elemenata) s 4.2.1.**
- 4.2.5. Provjeravanje usklađenosti predloženog novog studijskog programa sa smjernicama i kriterijima Mreže visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj**
- 4.2.6. Recenziranje prijedloga novog studijskog programa**
- 4.2.7. Usvajanje predloženog novog studijskog programa na Senatu**
- 4.2.8. Upisivanje novog studijskog programa u Preglednik studijskih programa**

NADZIRANJE STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

- 4.2.9. Provjeravanje valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa**
- 4.2.10. Javno objavljivanje studijskih programa i provjeravanje izvedbenih planova**
- 4.2.11. Utvrđivanje broja upisnih mjesta (kvota) i uvjeta za upis studenata u prvu godinu studijskoga programa**

- 4.2.12. Nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa (npr. u izvedbi studijskog programa koriste se prikladni oblici nastave (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.)

PERIODIČNA REVIZIJA STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

- 4.2.13. Analiziranje provedbe studijskih programa sastavnica
- 4.2.14. Vrednovanje studijskih programa od strane studenata i nastavnika (npr. procjenjuje se stvarno studentsko opterećenje s predviđenim ECTS bodovima i stvarno opterećenje studenta prema pojedinim aktivnostima na predmetu)
- 4.2.15. Vanjsko periodično vrednovanje studijskih programa
- 4.2.16. Provođenje anketa i organiziranje sastanaka s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i sl. u cilju dobivanja povratnih informacija o kompetencijama završenih studenata
- 4.2.17. Definiranje postupaka vrednovanja revizije studijskih programa (za manje izmjene i dopune postojećeg studijskog programa (do 20%), za veće izmjene i dopune studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te za suštinske izmjene i dopune studijskog programa (više od 40%))
- 4.2.18. Izrada Elaborata o izmjenama i dopunama studijskog programa
- 4.2.19. Utvrđivanje manjih izmjena i dopuna postojećeg studijskog programa (do 20%), većih izmjena i dopuna (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskih izmjena i dopuna (više od 40%) u skladu s 4.2.16.
- 4.2.20. Recenzija većih izmjena i dopuna studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskih izmjena i dopuna (više od 40%)
- 4.2.21. Usvajanje izmjena i dopuna studijskog programa na Senatu
- 4.2.22. Unos izmjena i dopuna studijskog programa u Preglednik studijskih programa

Primjeri dobre prakse:

- Predstavnici studenata sudjeluju u radu tijela koja se bave praćenjem i unapređenjem kvalitete na razini Sveučilišta i sastavnica.
- Senat usvaja nove studijske programe, veće izmjene i dopune studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinske izmjene studijskog programa prema usvojenom Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa.
- Definirana je procedura rada Povjerenstva za studije Sveučilišta, osigurani potrebni obrasci za standardizirano evaluiranje svakog zaprimljenog programa.
- Definirana je procedura izrade i izmjene studijskih programa unutar sastavnice.

4.3. Vrednovanje studentskoga rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata

Standard: Studente treba objektivno ocjenjivati temeljem objavljenih kriterija i pravila koji se kontinuirano primjenjuju i nakon svake akademske godine vrednuju i prilagođavaju sustavu vredovanja. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja.

Cilj: Ocjenjivanje studenata predstavlja poveznicu između područja studiranja i dodijeljenoga akademskog stupnja. Ocjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te

pouzdana mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi vodeći se akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevара. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te uvoditi redovita poboljšanja u sustav ocjenjivanja.

Aktivnosti:

- 4.3.1. **Definiranje i periodično revidiranje sustava studiranja na Sveučilištu (npr. usvajanje Pravilnika o studijima i sustavu studiranja Sveučilišta)**
- 4.3.2. **Definiranje i periodično revidiranje sustava studiranja na sastavnicama (Pravilnik o studijima i sustavu studiranja sastavnice) usklađeno s 4.3.1.**
- 4.3.3. **Objavljivanje kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja za svaki predmet i provođenje istih**
- 4.3.4. **Osiguravanje pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka**
- 4.3.5. **Definiranje i omogućavanje alternativnih načina polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja)**
- 4.3.6. **Definiranje i provođenje postupaka žalbe na rezultate ispita (sukladno Pravilniku o studiju i sustavu studiranja na pojedinoj sastavnici)**
- 4.3.7. **Definiranje i objavljivanje postupaka o završnom / diplomskom ispitu / radu te popisa mentora s temama radova za pojedini studijski program**

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnice postupaju u skladu s Pravilnikom o studijima i sustava studiranja koji je usklađen s Pravilnikom Sveučilišta.
- Na sastancima ustrojbenih jedinica sastavnice ili nastavnika vezanih uz određenu skupinu predmeta razgovara se o rezultatima, prolaznosti i drugim relevantnim indikatorima, te se izrađuje (samo)analiza i plan mjera za sljedeću godinu.

4.4. Resursi za učenje i potpora studentima

Standard: Sveučilište i sastavnice trebaju osigurati prikladne resurse za kvalitetnu izvedbu svakog studijskog programa kao i potporu studentima.

Cilj: Za uspješno studiranje potrebno je osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonice, knjižnice sastavnica i središnju sveučilišnu knjižnicu, laboratorije, praktikume i sl.), opremu (računala, laboratorijsku opremu) i literaturu (knjige, skripte, predloške predavanja ili pristup bazama podataka, elektroničkim knjigama i časopisima, digitalni akademski repozitorij, mrežno dostupni nastavni materijal) za uspješnu izvedbu svakog studijskog programa i stjecanje potrebnih ishoda učenja. Studentima treba biti osigurana potpora u obliku konzultacija, voditeljstva, mentorstva, knjižničnih usluga, administrativnih službi te potpora studentima s invaliditetom. Svi resursi i potpora moraju biti lako dostupni studentima, te udovoljavati njihovim potrebama. Sveučilište i sastavnice trebaju redovito pratiti, provjeravati

i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse u cilju kvalitetnog obrazovanja studenata.

Aktivnosti:

- 4.4.1. **Osiguravanje dovoljnog broja primjeraka obvezatne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu**
- 4.4.2. **Osiguravanje primjerenog prostora za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice (npr. osiguravanje čitaonice i računalne učionice za grupni i individualni rad; opremanje dovoljnim brojem računala, uređaja za reprografiju; prilagođavanje radnog vremena knjižnica potrebama studenata, a omogućavanje Središnjoj sveučilišnoj knjižnici noćnog rada; prilagođavanje prostora i knjižnične usluge potrebama studenata s invaliditetom i dr.)**
- 4.4.3. **Ustrojavanje i organiziranje administrativnih službi Sveučilišta i sastavnica za potporu potreba studenata (npr. osiguravanje djelatnika administrativnih službi i odgovarajućeg prostora; radno vrijeme administrativnih službi (osobito studentske referade) usklađeno je s obvezama studenata)**
- 4.4.4. **Osiguravanje resursa za studentske organizacije sastavnica i studentskog zbora Sveučilišta (npr. prostor, računalna oprema i dr.)**
- 4.4.5. **Osiguravanje različitih načina informiranja studenata na Sveučilištu i sastavnicama (oglasne ploče, mrežne stranice i dr.)**
- 4.4.6. **Razvijanje i primjena sustava podrške studentima i njihovog praćenja tijekom studija (npr. sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova)**
- 4.4.7. **Definiranje i primjena sustava nagrađivanja uspješnih studenata na Sveučilištu i sastavnicama (npr. donošenje Pravilnika o dodjeli nagrada uspješnim studentima)**
- 4.4.8. **Definiranje kriterija stipendiranja uspješnih studenata Sveučilišta (npr. izrada Pravilnika o stipendiji)**
- 4.4.9. **Redovito raspisivanje javnog natječaja za dodjelu stipendija uspješnim studentima i dodjela stipendija prema 4.4.8.**
- 4.4.10. **Pružanje potpore Studentskom zboru Sveučilišta za studentske programe (npr. organizacija studentskih susreta, prisustvovanje na regionalnim, državnim i međunarodnim studentskim susretima, poboljšanje studentskog standarda te organizacija kulturnih, športskih i drugih manifestacija) i raspisivanje natječaja za financiranje studentskih programa**
- 4.4.11. **Razvoj sustava odgovora na studentska pitanja i pritužbe**
- 4.4.12. **Ustrojavanje i podupiranje Ureda za studente s invaliditetom**

Primjeri dobre prakse:

- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje s nastavnim materijalima, dovoljan broj primjeraka obvezatne literature, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, laboratorijskih kapaciteta i dr.

- Studentima se imenuju voditelji i mentori. Vrijeme konzultacije sa studentima je objavljeno prije početka nastave predmeta.
- Sveučilište / sastavnice dodjeljuju nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele su propisani pravnim aktima.
- Sveučilište raspisuje natječaje za stipendiranje uspješnih studenata prema Pravilniku o stipendiji.
- Studentska pitanja i pritužbe pravovremeno se rješavaju na sastavnicama.

4.5. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja

Standard: Sveučilište i sastavnice moraju osiguravati kvalitetu i stručnost svog nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja za kvalitetno obrazovanje studenata i postizanje adekvatnih ishoda učenja. Pored nastavnog rada, sveučilišni nastavnici obavljaju znanstveni, umjetnički i stručni rad koji svojom kvalitetom doprinosi nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti Sveučilišta i sastavnica. Rad nastavnog osoblja treba kontinuirano unapređivati.

Cilj: Sveučilište i sastavnice osiguravaju kvalitetan nastavnički, suradnički, administrativni i pomoćni kadar sa potrebnim kompetencijama uz otvorenost prema kontinuiranom unapređenju kvalitete nastave. Postupci izbora trebaju osiguravati da nastavno osoblje posjeduje, pored znanstvenih, umjetničkih i stručnih, i odgovarajuće nastavničke kompetencije. Pored nastavnog rada, Sveučilište i sastavnice vrednuju i znanstveni, umjetnički i stručni rad nastavnika kao cjelinu opusa znanstveno-umjetničko-nastavnog djelovanja nastavnika. Nastavnicima i suradnicima se omogućava usavršavanje na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

Aktivnosti:

PLANIRANJE NASTAVNIČKOG, SURADNIČKOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG KADRA

Sveučilište i sastavnice u skladu sa svojom strategijom planiraju potrebno nastavno, suradničko, administrativno i pomoćno osoblje uzimajući u obzir raspoložive resurse, studijske programe koje izvode i broj studenata te planirane nove studijske programe i povećanje / smanjenje broja studenata. Također su razrađeni postupci raspodjele nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima te odobravanja angažmana vlastitih nastavnika na drugim ustanovama, a posebno sastavnica Sveučilišta.

Aktivnosti:

- 4.5.1. Ustrojavanje radnih mjesta na Sveučilištu i sastavnicama na temelju postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima**
- 4.5.2. Praćenje, evidentiranje i analiziranje opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te raspoloživog administrativnog i pomoćnog osoblja**
- 4.5.3. Izrada godišnjeg plana zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja**

- 4.5.4. **Definiranje vanjske suradnje Sveučilišta (npr. usvajanje Pravilnika o vanjskoj suradnji kojim se uređuju pitanja vanjske suradnje koja obuhvaćaju dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju sastavnica, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.)**
- 4.5.5. **Planiranje vanjske suradnje sastavnica**
- 4.5.6. **Provođenje postupka za odobrenje sudjelovanja vlastitih nastavnika i suradnika u nastavi na drugim ustanovama visokoga obrazovanja u skladu s 4.5.4.**
- 4.5.7. **Sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima**

IZBOR U ZVANJE

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su *Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju*. Uvjete za izbor u znanstveno i umjetničko zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnoga i stručnoga rada za izbor u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor. Specifični uvjeti za izbor mogu biti definirani odgovarajućim pravilnicima na svakoj sastavnici.

Aktivnosti:

- 4.5.8. **Definiranje sustava izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama (npr. izrada uputa / pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta)**
- 4.5.9. **Objavljivanje javnog natječaja i provođenje postupka izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje (od docenta do redovitoga profesora) kao i za suradničko mjesto (u skladu s 4.5.1. i 4.5.3.)**
- 4.5.10. **Osiguravanje dostupnosti rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta**

RAZVOJ I UNAPREĐIVANJE NASTAVNIČKIH I SURADNIČKIH KOMPETENCIJA

Sveučilište i sastavnice omogućavaju razvoj i unapređivanje nastavničkih i suradničkih kompetencija u cilju poboljšanja kvalitete rada na sastavnici.

Aktivnosti:

- 4.5.11. **Razvijanje i primjena sustava trajnog osposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi**

VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA I SURADNIKA

Rad nastavnika redovito se vrednuje temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrednovanje rada nastavnika u području nastavnoga rada provodi se putem studentske ankete za vrednovanje rada nastavnika i nastave te na druge pogodne načine koji uzimaju u

obzir sveukupnost znanstvenog, umjetničkog i stručnog rada nastavnika i suradnika. Sve vrste vrednovanja ne trebaju se provoditi svake godine, već kroz, primjerice, cikluse od tri godine. Studentsko vrednovanje rada nastavnika provodi se svake akademske godine.

Aktivnosti:

- 4.5.12. Razvijanje postupaka studentskog vrednovanja kvalitete nastavnika i suradnike te nastave (npr. izrada Pravilnika o postupku studentskog vrednovanja kvalitete nastavnika i suradnika te nastave)**
- 4.5.13. Studentsko vrednovanje procjene rada nastavnika i suradnika za svaki predmet studija putem studentske ankete**
- 4.5.14. Analiziranje rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika i suradnika i poduzimanje mjera unapređivanja kvalitete rada nastavnika i suradnika**
- 4.5.15. Uspostavljanje sustava vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini sastavnice ili Sveučilišta**
- 4.5.16. Planiranje i provođenje vredovanja rada nastavnika i suradnika**
- 4.5.17. Povjeravanje nastave kao dio izvedbenoga plana nastave**
- 4.5.18. Uspostavljanje sustava nagrađivanja uspješnih nastavnika i suradnika na sastavnicama i Sveučilištu (npr. donošenje Pravilnika o priznanjima Sveučilišta) i godišnje nagrađivanje**
- 4.5.19. Definiranje postupka vrednovanja znanstveno-nastavne literature nastavnika i suradnika (npr. Pravilnik o vrednovanju znanstveno-nastavne literature), provođenje vredovanja i odobravanja sveučilišnih djela**

TRAJNO OSPOSOBLJAVANJE STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA TE NJIHOVO VREDNOVANJE

- 4.5.20. Razvijanje sustava trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja**
- 4.5.21. Uspostavljanje postupaka vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vredovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unapređivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja**

Primjeri dobre prakse:

- Sveučilište usvaja Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja kvalitete nastavnika i nastave od strane studenata.
- Jedinствена sveučilišna studentska anketa provodi se od akademske godine 2008./09. po završetku semestra na svim sastavnicama Sveučilišta.
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja uzimaju se u obzir rezultati studentske ankete o procjeni kvalitete nastavnika i nastave. Pojedine sastavnice su razvile vlastiti sustav anketiranja studenata o aspektima njihovog rada

kojeg ne provodi Sveučilište, kao i vlastiti sustav vrednovanja postignutih rezultata u spomenutim anketama.

- Pojedine sastavnice nagrađuju nastavnike zbog posebnih dostignuća u nastavnom i drugom radu.
- Vrednovanje znanstvene, umjetničke i stručne nastavne literature provodi Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u skladu s prihvaćenim Pravilnikom o vrednovanju znanstveno-nastavne literature Sveučilišta, a Senat prihvaća sveučilišna djela.

4.6. Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost

Standard: Nedjeljivost kvalitetne nastave i znanstvenoga ili umjetničkoga istraživanja temeljna je odrednica Sveučilišta. Uz obrazovanje i istraživanje Sveučilište treba poticati kreativnost i inovativnost kako bi snažnije utjecalo na gospodarski i društveni razvoj.

Cilj: Osnažiti vodeću ulogu Sveučilišta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Sveučilišta. Sveučilište postavlja za temeljni cilj jačanje istraživačkoga profila povećanjem kvalitete istraživanja, a sustavan istraživački rad u području znanosti i umjetnosti provodi se i na sastavnicama i na Sveučilištu. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu (ljudske resurse: istraživače, mlade istraživače - doktorande i postdoktorande) i istraživačku opremu.

Aktivnosti:

- 4.6.1. **Usvajanje strateškog plana znanstveno-istraživačke djelatnosti Sveučilišta (Znanstvena strategija) usklađenog s 4.1.1.**
- 4.6.2. **Usvajanje strategije znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti sastavnica prema vlastitim ciljevima usklađene s 4.6.1.**
- 4.6.3. **Evidentiranje i analiziranje provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti sastavnica prema 4.6.1. (primjerice znanstveni radovi, prijava i sudjelovnje na nacionalnim/međunarodnim projektima, sudjelovnje na znanstvenim skupovima, stručni radovi, knjige, monografije i dr.) te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti**
- 4.6.4. **Potpora svih službi Sveučilišta / sastavnica istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima (npr. organiziranje radionica / seminara / informacijskih dana o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata)**
- 4.6.5. **Definiranje postupaka prijave međunarodnih znanstvenih projekata (npr. usvajanje Pravilnika o međunarodnim znanstvenim projektima kojim se uređuju postupci u svezi međunarodnih znanstvenih projekata Sveučilišta) i prijava međunarodnih projekata**

Primjeri dobre prakse:

- Donešena je Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu (2009. -2014.)
- Osnovan je ured za međunarodnu suradnju i ureda za transfer tehnologije na razini Sveučilišta

- Sveučilište organizira radionice / seminare / informacijske dane o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata

4.7. Stručna djelatnost

Standard: Sveučilište treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta.

Cilj: Sveučilište nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika i suradnika. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i učiniti razvidnom. Pri poticanju i evidentiranju stručne djelatnosti, Sveučilište posebno nastoji uzeti u obzir činjenicu da se razina i obujam stručne djelatnosti mogu razlikovati po pojedinim strukama i sveučilišnim sastavnicama. Nadalje, stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i sastavnica a u korelaciji s nastavnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

Aktivnosti:

- 4.7.1. **Ugovaranje sporazuma o suradnji između Sveučilišta i sastavnica te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje**
- 4.7.2. **Provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti (npr. savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi)**
- 4.7.3. **Osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i regijom**
- 4.7.4. **Organiziranje redovitih sastanaka strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI sastavnica o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa**
- 4.7.5. **Ustrojavanje sustava vredovanja i odobravanja programa cjeloživotnoga obrazovanja**
- 4.7.6. **Provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja**

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnice planiraju i predlažu, a zatim organiziraju provedbu stručnih projekata za potrebe regije.
- Na sastavnicama se osnivaju stručne udruge, društva ili podružnice te ALUMNI koji održavaju redovite sastanke.
- Sastavnice organiziraju stručne skupove.

4.8. Mobilnost

Standard: Mobilnost studenata, nastavnika, suradnika i nenastavnoga osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika. Mobilnost i međunarodna suradnja se dvija sudjelovanjem u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

Cilj: Međunarodno okruženje pridonosi poboljšanju i povećavanju kompetencija dionika, ujedno potiče razumijevanje, snalaženje i rad u međunarodnom okruženju. Naglasak je pritom na priznavanju razdoblja mobilnosti po povratku studenta u matiču ustanovu. Unutarnja mobilnost omogućuje usvajanje interdisciplinarnih nastavnih sadržaja i potiče razvijanje općih i specifičnih kompetencija i vještina. Preko javnih poziva i natječaja za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene. Sveučilište i njegove sastavnice trebaju zadovoljiti preduvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovske) za ostvarivanje unutarnje i međunarodne razmjene u oba smjera. Međunarodnu javnost potrebno je kvalitetno informirati o mogućnostima suradnje sa Sveučilištem i njegovim sastavnicama putem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

Aktivnosti

- 4.8.1. **Reguliranje osnovnih načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, nastavničkog, suradničkog i nenastavnog osoblja Sveučilišta i sastavnica (npr. usvajanje Pravilnika o međunarodnoj mobilnosti)**
- 4.8.2. **Reguliranje postupka priznavanja srodnih predmeta prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa te omogućavanje upisa razlikovnih predmeta**
- 4.8.3. **Osiguravanje uvjeta za mobilnost studenata u europskom prostoru visokog obrazovanja (npr. izrada Ugovora o učenju (*Learning Agreement*) ili Ugovora o stručnoj praksi (*Training Agreement*) za ERASMUS, ERASMUS MUNDUS, CEEPUS i sl.,).**
- 4.8.4. **Osiguravanje dostupnosti podataka o uvjetima ostvarivanja mobilnosti i savjetovanje studenata u svrhu odabira programa mobilnosti i partnerske ustanove uzimajući u obzir osobne interese, vještine, stupanj znanja i motivaciju studenta**
- 4.8.5. **Osiguravanje pomoći dolaznom gostu studentu (npr. dodjela mentora / voditelja ili međusobno upoznavanja svih dolaznih i domaćih studenata)**
- 4.8.6. **Organiziranje i izvođenje nastave na stranom jeziku**

Primjeri dobre prakse:

- Sklopljeni LLP ERASMUS ugovori o mobilnosti na sastavnicama i realizirana mobilnost studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja.
- Unutarnja mobilnost osoblja se realizira na sastavnicama.
- Sastavnice omogućavaju izvođenje predmeta na stranom jeziku.
- Na razini Sveučilišta održavaju se informativne radionice i dani međunarodne suradnje za razmjenu dobre prakse i iskustava nastavnika, istraživača, studenata,

stručnog i administrativnoga osoblja koji su sudjelovali u međunarodnoj mobilnosti i/ili projektima.

4.9. Resursi za nastavnu, znanstveno-istraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost

Standard: Sveučilište osigurava odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstveno-istraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti.

Cilj: Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, opremu, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim područjima, te se uvažavaju razlike između sastavnica. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Sveučilišta treba voditi računa da se osigura suradnja i dogovor oko pojedinih raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

Aktivnosti:

- 4.9.1. Osiguravanje odgovarajućeg prostora za izvođenje nastave, u pravilu 1,25 m² upotrebljivog prostora po studentu**
- 4.9.2. Osiguravanje učionica dostatne veličine u skladu s kriterijima o veličini studentskih grupa (u pravilu do 150 studenata za predavanja, 30 za seminare i auditorne vježbe i 12 za praktične vježbe)**
- 4.9.3. Osiguravanje opremljenosti knjižničnih prostora, računalnih učionica, vježbaonica, laboratorija, ateljea, te ostalih prostora namijenjenih individualnom radu studenata**
- 4.9.4. Osiguravanje dostatnog, uređenog i opremljenog prostora za znanstvenoistraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost**
- 4.9.5. Osiguravanje dostatnih financijskih sredstva za nastavnu, znanstveno-istraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost**
- 4.9.6. Kontinuirano nabavljanje tiskanih knjiga, časopisa te osiguravanje pristupa bazama podataka**

Primjeri dobre prakse:

- Sveučilište ulaže u Sveučilišni kampus Visoka.
- Povjerenstvo za financije i proračun Sveučilišta predlaže Senatu financijski plan raspodjele sredstava po sastavnicama za stručno-znanstvenu literaturu za svaku sastavnicu.

4.10. Informacijski sustav

Standard: Visoka učilišta trebaju prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornoga upravljanja svojim studijskim programima, znanstveno-istraživačkim radom i drugim aktivnostima.

Cilj: Podatci o funkcioniranju Sveučilišta i svake njegove sastavnice polazna su točka za učinkovito praćenje i osiguravanje kvalitete. Pri tome je važno da Sveučilište raspolaže metodama za prikupljanje i analizu podataka o svojim aktivnostima. Tako dobiveni podatci mogu pokazati što Sveučilište i njegove sastavnice rade dobro i u skladu sa strategijom razvoja, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost i za što je nužno unapređenje te kakvi će biti rezultati provedenih inovativnih aktivnosti.

Informacijski sustavi svih sastavnica moraju biti kompatibilni i koordinirani. Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) omogućuje prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike te ga je potrebno povezati s ostalim sveučilišnim informacijskim sustavima u svrsishodan integrirani informacijski sustav koji će davati potporu procesima odlučivanja na Sveučilištu i svim njegovim sastavnicama.

Aktivnosti:

4.10.1. Razvoj i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje nastave

4.10.2. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje uspjeha studenata tijekom studija

4.10.3. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za kadrovske praćenje

4.10.4. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za financijsko praćenje

4.10.5. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za administrativno poslovanje

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnice dostavljaju izvješće o uspjehu studenata Centru za unapređenje kvalitete Sveučilišta.
- Sastavnice pohranjuju dokaze o kompetencijama nastavnika, suradnika, stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja u kadrovskoj službi.
- Sastavnice statistički prate osnovne podatke o studentskoj populaciji.

4.11. Javnost djelovanja

Standard: Sveučilište i sve njegove sastavnice trebaju redovito objavljivati ažurne i objektivne informacije o svojim programima i kvalifikacijama, znanstvenom, umjetničkom i stručnom radu te o ostalim relevantnim temama.

Cilj: U ostvarenju svoje javne uloge Sveučilište i sve njegove sastavnice dužne su informirati javnost o programima koje nude, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o resursima za učenje dostupnima studentima. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obavještanju javnosti o radu Sveučilišta i njegovih sastavnica. Službena mrežna stranica sastavnice predstavlja temeljni oblik obavještanja javnosti o svim djelatnostima sastavnice. Pored mrežnih stranica, Sveučilište i sastavnice u cilju informiranja javnosti koriste tiskovine (posebno mjesto zauzimaju sveučilišni list Universitas, vodiči, godišnjaci i sl.), predstavljaju se na

javnim zbivanjima u organizaciji Sveučilišta (Smotra Sveučilišta) ili drugih ustanova s kojima surađuju, nastupaju u medijima, dostavljaju informacije medijima i dr. Svi tiskani i mrežni materijali moraju biti oblikovani u skladu sa standardima vizualnog komuniciranja, upotrebljivosti i pristupačnosti.

Aktivnosti:

- 4.11.1. Javno objavljivanje osnovnih podataka o Sveučilištu i sastavnicama**
- 4.11.2. Javno objavljivanje studijskih programa, kao i izvedbenih planova svakog studijskog programa**
- 4.11.3. Javno objavljivanje propisa i pravilnika Sveučilišta i sastavnica**
- 4.11.4. Osiguravanje javnosti ispita te obrana završnih, diplomskih i doktorskih radova**
- 4.11.5. Omogućavanje prava na pristup informacijama u skladu sa *Zakonom***
- 4.11.6. Objavljivanje informativnih i promotivnih materijala Sveučilišta i sastavnica**
- 4.11.7. Zaštićivanje osobnih podataka studenata, nastavnika, suradnika, administrativnog i pomoćnog osoblja u skladu sa *Zakonom***

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnice kao i Sveučilište imenuju Povjerenstvo zaduženo za službene mrežne stranice koje ažurira informacije.
- Sastavnice koriste jedinstveni informacijski sustav (ISVU) za evidentiranje informacija o studijama i studentima.
- Novinari su prisutni tijekom svake sjednice Senata.
- Redovito se održavaju Smotre Sveučilišta.
- Raspisuju se javni ili interni natječaji za oblikovanje informativnih i promotivnih materijala Sveučilišta.
- Redovito se održavaju i osuvremenjivaju mrežne stranice Sveučilišta u skladu s najnovijim standardima.
- Redovito izlazi sveučilišni list Universitas s aktualnim informacijama.

REKTOR

Prof. dr. sc. Ivan Pavić

5. LITERATURA

Propisi i dokumenti Republike Hrvatske:

1. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/09.
2. Zakon o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, NN 71/07.
3. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN 123/03., 105/04., 174/04., 2/07., 46/07., 45/09., 63/11.
4. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditacije visokih učilišta, NN 24 /10.
5. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta
6. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta

Europski i međunarodni propisi i dokumenti:

1. EURAXESS, Agencija za mobilnost i programe EU, "Mobility Handbook - Priručnik za mobilnost istraživača"
2. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area", 3rd ed., 2009. Hrvatska jezična verzija: "ESG standardi (Europski standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja"
3. OECD, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.
4. Recommendation (EC) No 2006/961 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on transnational mobility within the Community for education and training purposes: European Quality Charter for Mobility, OJ L 394, 30.12.2006.
5. Recommendation on the Recognition of Joint Degrees adopted by the Committee of the Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region on 9 June 2004.
6. UNESCO, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.

Ostali izvori:

1. Sveučilište u Zagrebu, Priručnik za osiguravanje kvalitete, 2012.
2. Sveučilište u Rijeci, Priručnik za kvalitetu studiranja, 2010.

6. PRILOZI

1. Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu
2. Politika kvalitete rektorata Sveučilišta u Splitu
3. Etički kodeks Sveučilišta u Splitu
4. Pravilnik o postupku vrednovanja kvalitete nastavnika i nastave od strane studenata
5. Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu (obraci za vrednovanje studijskih programa)
6. Pravilnik o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija
7. Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Sveučilišta u Splitu (pripadajući obrasci)
8. Pravilnik o stručnom usavršavanju pri Sveučilištu u Splitu
9. Pravilnik o rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu
10. Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu
11. Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu
12. Pravilnik o priznanjima Sveučilišta u Splitu
13. Pravilnik o postupku imenovanja i pravima počasnog zvanja *professora emeritusa* na Sveučilištu u Splitu
14. Pravilnik o vrednovanju znanstveno-nastavne literature
15. Pravilnik o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature Sveučilišta u Splitu
16. Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu 2009. – 2014.
17. Pravilnik o međunarodnim projektima Sveučilišta u Splitu
18. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu (pripadajući obrasci)
19. Pravilnik o počasnom doktoratu (*honoris causa*) Sveučilišta u Splitu
20. Pravilnik o međunarodnim dvojnim doktoratima znanosti

7. TABLICE AKTIVNOSTI PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA

4.1. Postupci osiguravanja i unapređivanja sustava kvalitete Sveučilišta

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.1.1. Izrada i usvajanje strateškog plana razvoja Sveučilišta (Strategija)	Uprava Sveučilišta (rektor i prorektori)	Senat Sveučilišta	Strategija prihvaćena od strane Senata i javno objavljena na mrežnim stranicama Sveučilišta	Izrada 31. prosinca 2012.; kasnije prva godina mandata rektora
4.1.2. Izrada i usvajanje strateških planova razvoja sastavnica	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice	Strategija prihvaćena od strane vijeća sastavnice i javno objavljena na mrežnim stranicama sastavnice	Svakih pet godina
4.1.3. Razrađivanje i donošenje politike kvalitete Sveučilišta	Uprava Sveučilišta (rektor i prorektori)	Senat Sveučilišta	Politika kvalitete Sveučilišta prihvaćena od strane Senata i javno objavljena na mrežnim stranicama Sveučilišta	Svakih pet godina
4.1.4. Razrađivanje i donošenje politike kvalitete sastavnica	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice	Politika kvalitete sastavnice prihvaćena od strane vijeća sastavnice i javno objavljena na mrežnim stranicama sastavnice	Svakih pet godina
4.1.5. Definiranje sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta	Centar za unapređenje kvalitete, prorektori zaduženi za nastavu i kvalitetu i ostala nadležna povjerenstva Sveučilišta, pravna služba Sveučilišta	Senat Sveučilišta	Usvojen Priručnik za osiguravanje kvalitete i pravni akti osiguravanja kvalitete i javno objavljeni na mrežnim stranicama Sveučilišta	1. prosinca 2012.; Revizija svakih pet godina, prema potrebi češće
4.1.6. Definiranje sustava osiguravanja kvalitete sastavnica	Odbor za unapređenje kvalitete, i druga nadležna povjerenstva sastavnica	Vijeće sastavnice	Usvojen Priručnik za osiguravanje kvalitete sastavnice i pravni akti osiguravanja kvalitete i javno objavljeni na mrežnim stranicama sastavnice	1. siječnja 2013.; Revizija svake četiri godine, prema potrebi češće

4.1.7. Ustrojavanje i rad tijela za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta	Uprava Sveučilišta, voditelj Centra	Senat Sveučilišta, Centar unapređenja kvalitete	Usvojena odluka o sastavu tijela (Centar, voditelj Centra, Povjerenstvo za studije, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete), sastav tijela objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta; redovito održavanje sjednica i sastanaka tijela	Ustrojavanje 1. prosinca 2012.; Ažuriranje članova u skladu s dinamikom promjena; Kontinuiran rad tijela
4.1.8. Ustrojavanje i rad tijela za osiguravanje i unapređivanje kvalitete sastavnica	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice	Usvojena odluka o imenovanju Odbora i povjerenstava, sastav tijela objavljen na mrežnim stranicama sastavnice; redovito održavanje sjednica i sastanaka tijela	1. siječnja 2013.; Mandat članova usklađen s mandatom člnika sastavnice; Rad tijela kontinuiran
4.1.9. Godišnje izvješćivanje Senata Sveučilišta o radu Centra za unapređenje kvalitete	Centar za unapređenje kvalitete	Senat Sveučilišta	Usvajanje izvješća o godišnjem radu Centra za unapređenje kvalitete	Svake akademske godine
4.1.10. Redovito provođenje unutarnje prosudbe učinkovitosti sustava osiguranja kvalitete na Sveučilištu i predlaganje mjera za poboljšanje	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete	Centar za unapređenje kvalitete	Usvojeno izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Sveučilišta	Jednom godišnje
4.1.11. Analiziranje provođenja strategije Sveučilišta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Sveučilišta	Uprava Sveučilišta	Senat Sveučilišta	Točke dnevnog reda sjednice Senata o osiguranju kvalitete i provođenju strategije Sveučilišta, prihvaćeni zaključci objavljeni na mrežnim stranicama	Jednom godišnje
4.1.12. Analiziranje provođenja strategije i politike kvalitete sastavnica te ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti sastavnica	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice	Točke dnevnog reda sjednice Vijeća sastavnice o osiguranju kvalitete i provođenju strategije te prihvaćeni zaključci. Zaključci se dostavljaju Centru za unapređenje kvalitete Sveučilišta	Jednom godišnje

4.1.13. Priprema, usvajanje i primjenjivanje Etičkog kodeksa Sveučilišta	Etičko povjerenstvo Sveučilišta	Senat Sveučilišta	Usvojen Etički kodeks objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta	Priprema 1. prosinca 2012.; Revizija svake četiri godine, prema potrebi češće; primjena kontinuirana
4.1.14. Priprema, usvajanje i primjenjivanje Etičkog kodeksa sastavnica	Etičko povjerenstvo sastavnice	Vijeće sastavnice	Usvojen Etički kodeks objavljen na mrežnim stranicama sastavnice	Priprema 1. prosinca 2012.; Revizija svake četiri godine, prema potrebi češće; primjena kontinuirana

4.2. Odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.1. Definiranje i provođenje postupka vrednovanja studijskih programa Sveučilišta	Centar za unapređenje kvalitete	Senat Sveučilišta	Usvojen Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa i javno objavljena na mrežnim stranicama Sveučilišta	Definiranje 1. studenog 2012.; provođenje kontinuirano
4.2.2. Definiranje i provođenje postupka priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija	Pravna služba Sveučilišta, Centar za unapređenje kvalitete	Senat Sveučilišta	Usvojen Pravilnik o postupku priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija i objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta	Definiranje 1. studenog 2012.; provođenje kontinuirano

ODOBRAVANJE NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.3. Izrada Elaborat o studijskom programu	Povjerenstvo predlagatelja studijskoga programa	Vijeće sastavnice predlagatelja studijskog programa	Prihvaćen prijedlog predloženog studijskog programa od Vijeća sastavnice predlagatelja studijskog programa	Prije prijave odobravanja studijskoga programa
4.2.3. Utvrđivanje usklađenosti Elaborata s 4.2.1.	Sastavnica predlagatelj studijskoga programa	Povjerenstvo za studije	Ispunjen obrazac iz kojeg je vidljivo da predloženi studijski program sadrži sve elemente propisane Pravilnikom 4.2.1.	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4.2.5. Provjeravanje usklađenosti predloženog novog studijskog programa sa smjernicama i kriterijima Mreže visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj	Sastavnica predlagatelj studijskoga programa / Povjerenstvo za studije	Agencija za znanost i visoko obrazovanje	studijski program upućen Agenciji za znanost i visoko obrazovanje te je provjerena usklađenost sa smjernicama i kriterijima Mreže visokih učilišta i studijskih programa Republike Hrvatske	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4.2.6. Recenziranje prijedloga novog studijskog programa	Povjerenstvo za studije / izvjestitelj / recenzenti	Povjerenstvo za studije / izvjestitelj	Izvešće o recenziranom studijskom programu	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4.2.7. Usvajanje predloženog novog studijskog programa na Senatu	Povjerenstvo za studije / izvjestitelj	Senat Sveučilišta	Usvojen predloženi studijski program	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4.2.8. Upisivanje novog studijskog programa u Preglednik studijskih programa	Povjerenstvo za studije / sastavnica predlagatelj	Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Upis u Preglednik	Prije početka izvođenja studijskoga programa

NADZIRANJE STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.9. Provjeravanje valjanosti dopusnice svakog studijskog programa	Sastavnica nositelj studijskoga programa	Centar, Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Za izvođenje studijskoga programa postoji pravovaljana dopusnica dostavljena Centru za unapređenje kvalitete	Prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskoga programa
4.2.10. Javno objavljivanje studijskih programa i provjeravanje izvedbenih planova	Prodekan za nastavu sastavnice	Odbor za unapređenje kvalitete sastavnice	Studijski program i izvedbeni plan objavljeni na mrežnim stranicama sastavnice	Prije početka akademske godine
4.2.11. Utvrđivanje broja upisnih mjesta (kvota) i uvjeta za upis studenata u prvu godinu studijskoga programa	Vijeće sastavnice	Senat	Objavljivanje natječaja za upis studenata u prvu godinu studijskog programa s upisnim kvotama za svaki studijski program	Najmanje šest mjeseci prije početka akademske godine
4.2.12. Nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa	Prodekan za nastavu	Dekan / vijeće sastavnice	Analiza evidencije održane nastave pokazuje usklađenost s izvedbenim planom studijskoga programa i predmeta	Tijekom izvedbe nastave

PERIODIČNA REVIZIJA STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.13. Analiziranje provedbe studijskih programa sastavnica	Odbor za unapređenje kvalitete / prodekan za nastavu	Vijeće sastavnice / Centar za unapređenje kvalitete	Godišnja izvješća o provedenoj nastavi i uspješnosti studiranja dostavljena Centru za unapređenje kvalitete Sveučilišta	Po završetku akademske godine
4.2.14. Vrednovanje studijskih programa od strane studenata i nastavnika	Odbor za unapređenje kvalitete sastavnice	Centar za unapređenje kvalitete	Analizirani rezultati procjene kvalitete izvedbe studijskih programa i usklađenosti ECTS bodova na predmetima	Barem svake dvije do tri godine
4.2.15. Vanjsko periodično vrednovanje studijskih programa	Odbor za unapređenje kvalitete / uprava sastavnice	Vanjsko povjerenstvo / Akreditacijski savjet AZVO-a	Izješće vanjskog vrednovanja	Svaki pet do sedam godina
4.2.16. Provođenje anketa i organiziranje sastanaka s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i sl.	Odbor za unapređenje kvalitete / uprava sastavnice	Centar za unapređenje kvalitete	Izješće o provedenim anketama i održanim sastancima; povratne informacije o kompetencijama završenih studenata	Barem svake dvije do tri godine
4.2.17. Definiranje postupaka vrednovanja revizije studijskih programa	Centar za unapređenje kvalitete	Senat	Usvojen Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta (za manje izmjene i dopune postojećeg studijskog programa (do 20%), za veće izmjene i dopune studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te za suštinske izmjene i dopune studijskog programa (više od 40%))	01. studenog 2012.; revizija prema potrebi
4.2.18. Izrada Elaborata o izmjenama i dopunama studijskog programa	Povjerenstvo predlagatelja studijskoga programa	Vijeće sastavnice predlagatelja studijskog programa	Prihvaćen Elaborat s prijedlogom predloženih izmjena i dopuna studijskog programa od Vijeća sastavnice predlagatelja studijskog programa	Prije postupka odobravanja izmjena i dopuna studijskoga programa

4.2.19. Utvrđivanje manjih izmjena i dopuna postojećeg studijskog programa (do 20%), većih izmjena i dopuna (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskih izmjena i dopuna (više od 40%) u skladu s 4.2.16.	Vijeće sastavnice za izmjene i dopune programa do 20%; ostalo Povjerenstvo za studije	Vijeće sastavnice / Senat	Usvajanje izvješća o manjim izmjenama i dopunama postojećeg studijskog programa (do 20%), većim izmjenama i dopunama (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskim izmjenama i dopunama (više od 40%) u skladu s 4.2.16.	Prije postupka odobravanja izmjena i dopuna studijskoga programa
4.2.20. Recenzija većih izmjena i dopuna studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskih izmjena i dopuna (više od 40%)	Povjerenstvo za studije / izvjestitelj / recenzent	Povjerenstvo za studije / izvjestitelj	Izvješće o recenziranim izmjenama i dopunama studijskog programa	Prije postupka odobravanja izmjena i dopuna studijskoga programa
4.2.21. Usvajanje izmjena i dopuna studijskog programa	Povjerenstvo za studije / izvjestitelj	Senat Sveučilišta	Usvojen predloženi studijski program	Prije postupka odobravanja studijskoga programa Prije početka izvođenja studijskog programa u skladu s izmjenama i dopunama
4.2.22. Unos izmjena i dopuna studijskog programa u Preglednik studijskih programa	Povjerenstvo za studije / sastavnica predlagatelj	Povjerenstvo za studije, Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Upis izmjena i dopuna u Preglednik	

4.3. Vrednovanje studentskoga rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.3.1. Definiranje i periodično revidiranje sustava studiranja na Sveučilištu	Prorektor za nastavu	Senat Sveučilišta	Pravilnik o studijima i sustavu studiranja usvojen te javno objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta; periodična revizija sustava studiranja Sveučilišta	01. studenog 2012.; po potrebi revidiranje

4.3.2. Definiranje i periodično revidiranje sustava studiranja na sastavnicama	Prodekan za nastavu	Vijeće sastavnice	Usvojen Pravilnik o studijima i sustavu studiranja te javno objavljen na mrežnim stranicama sastavnice; periodična revizija sustava studiranja sastavnice	01. studenog 2012.; po potrebi revidiranje
4.3.3. Objavljivanje kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja za svaki predmet i provođenje istih	Nositelj predmeta, prodekan za nastavu	Vijeće sastavnice	Usvojen Izvedbeni plan s terminima, kriterijima, pravilima i postupcima ocjenjivanja za svaki predmet i objavljen na mrežnim stranicama sastavnice	Objavljivanje na početku akademske godine; Provođenje kontinuirano
4.3.4. Osiguravanje pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita	Nositelj predmeta	Prodekan za nastavu	Liste s objavljenim rezultatima	Na svim ispitima i prilikom provođenja kontinuirane provjere ishoda učenja
4.3.5. Definiranje i omogućavanje alternativnih načina polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom	Ured za studente s invaliditetom Sveučilišta / Nositelj predmeta, prodekan za nastavu	Senat / Vijeće sastavnice	Uvjeti i pravila ispita za studente s invaliditetom objavljeni na mrežnim stranicama sastavnice; omogućeni alternativni načini polaganja ispita	Definiranje po potrebi; Provođenje kontinuirano
4.3.6. Definiranje i provođenje postupaka žalbe na rezultate ispita	prodekan za nastavu	Vijeće sastavnice	Postupak definiran Pravilnikom o studijima i sustavu studiranja sastavnice; provođenje postupaka žalbe	Definiranje na početku akademske godine; Provođenje kontinuirano
4.3.7. Definiranje i provođenje postupaka o završnom / diplomskom ispitu / radu te popisa mentora s temama radova za pojedini studijski program	Prodekan za nastavu sastavnice / nadležno povjerenstvo sastavnice	Vijeće sastavnice	Definiranje završnog / diplomskog ispita / rada u Elaboratu o studijskom programu, Pravilniku o studiranju / objavljeni postupci i popis mentora s temama završnih / diplomskih radova na mrežnim stranicama sastavnice / provođenje završnih / diplomskih radova / ispita	Definiranje Na početku akademske godine; Provođenje kontinuirano

4.4. Resursi za učenje i potpora studentima

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.4.1. Osiguravanje dovoljnog broja primjeraka obvezatne i dopunske literature	Voditelj knjižnice / nositelj predmeta	Uprava sastavnice	Potrebna literatura u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu najmanje 20% (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu evidentirana u knjižničnom katalogu ili dostupna na mrežnim stranicama sastavnice	Na početku akademske godine
4.4.2. Osiguravanje primjerenog prostora za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice	Voditelj knjižnice / prodekan za nastavu	Uprava sastavnice	Osiguravanje čitaonice i računalne učionice za grupni i individualni rad; opremanje dovoljnim brojem računala, uređaja za reprografiju; prilagođavanje radnog vremena knjižnica potrebama studenata, a omogućavanje Središnjoj sveučilišnoj knjižnici noćnog rada; prilagođavanje prostora i knjižnične usluge potrebama studenata s invaliditetom i dr.)	Kontinuirano
4.4.3. Ustrojavanje i organiziranje administrativnih službi Sveučilišta i sastavnica za potporu potreba studenata	Voditelji administrativnih službi Sveučilišta / sastavnica	Uprava sastavnice	Pozitivna povratna informacija studenata (npr. osiguravanje djelatnika administrativnih službi i odgovarajućeg prostora; radno vrijeme administrativnih službi (osobito studentske referade) usklađeno je s obvezama studenata)	Kontinuirano
4.4.4. Osiguravanje resursa za studentske organizacije sastavnica i studentskog zbora Sveučilišta	Uprava sastavnice	Uprava sastavnice	Pozitivna povratna informacija studenata (npr. osiguran prostor, računalna oprema i dr.)	Kontinuirano

4.4.5. Osiguravanje različitih načina informiranja studenata na Sveučilištu i sastavnicama	Prodekan za nastavu sastavnice / nadležno Uprava Sveučilišta / Uprava sastavnice	Prodekan za nastavu sastavnice / nadležno Uprava Sveučilišta / Uprava sastavnice	Povratna informacija studenata (postojanje oglasnih ploča, mrežnih stranica i dr.).	Kontinuirano
4.4.6. Razvijanje i primjena sustava podrške studentima i njihovog praćenja tijekom studija	Prodekan za nastavu	Prodekan za nastavu / Vijeće sastavnice	Uspostavljen sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova i dr.	Razvijanje prije početka akademske godine; Primjena kontinuirana
4.4.7. Definiranje i primjena sustava nagrađivanja uspješnih studenata na Sveučilištu i sastavnicama	Prorektor za nastavu / prodekan za nastavu	Rektor (rektorova nagrada) / Senat / dekan / Vijeće sastavnice	Usvojeni pravilnici. Dodjela nagrada u skladu s pravilnicima	Definiranje početkom akademske godine; Provođenje jednom godišnje
4.4.8. Definiranje kriterija stipendiranja uspješnih studenata Sveučilišta	Prorektor za nastavu	Senat	Definirani kriteriji stipendiranja uspješnih studenata Sveučilišta	Jednom godišnje, najkasnije do 30. prosinca
4.4.9. Redovito raspisivanje javnog natječaja za dodjelu stipendija uspješnim studentima i dodjela stipendija prema 4.4.9.	Prorektor za nastavu	Rektor	Objavljen javni natječaj na mrežnim stranicama sveučilišta i sastavnica te dodjela stipendija te dodjela stipendija	Jednom godišnje, najkasnije do 30. prosinca
4.4.10. Pružanje potpore Studentskom zboru Sveučilišta za studentske programe i raspisivanje natječaja za financiranje studentskih programa	Studentski zbor	Uprava Sveučilišta	Raspisan natječaj za studentske programe, izvješća o studentskim aktivnostima	Trajno
4.4.11. Razvoj sustava odgovora na studentska pitanja i pritužbe	Administrativne službe rektorata i sastavnica	Prorektor nastavu / prodekan za nastavu	Odgovori na studentske upite i pritužbe	Trajno
4.4.12. Ustrojavanje i podupiranje Ureda za studente s invaliditetom	Uprava Sveučilišta	Centar / Senat	Odluka o ustrojavanju ureda, aktivnosti Ureda	Trajno

4.5. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja

PLANIRANJE NASTAVNIČKIH I SURADNIČKIH POTREBA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.1. Ustrojavanje radnih mjesta na Sveučilištu i sastavnicama	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice	Usvojen Pravilnik o ustroju radnih mjesta sastavnice	Trajno
4.5.2. Praćenje, evidentiranje i analiziranje opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te raspoloživog administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice	Evidencija o opterećenju nastavnika i suradnika te raspoloživom administrativnom i pomoćnom osoblju	Na početku akademske godine
4.5.3. Izrada godišnjeg plana zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava sastavnice	Uprava sastavnice / Vijeće sastavnice	Izrađen plan	Trajno
4.5.4. Definiranje vanjske suradnje Sveučilišta	Uprava Sveučilišta	Senat	Usvojen Pravilnik o vanjskoj suradnji kojim se uređuju pitanja vanjske suradnje koja obuhvaćaju dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju sastavnica, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.	Prije početka akademske godine

4.5.5. Planiranje vanjske suradnje sastavnica	Prodekan za nastavu	Vijeće sastavnice	Izrađen plan vanjske suradnje	Prije početka akademske godine
4.5.6. Provođenje postupka za odobrenje sudjelovanja vlastitih nastavnika i suradnika u nastavi na drugim ustanovama visokoga obrazovanja u skladu s 4.5.4.	Nastavnici, prodekan za nastavu	Dekan / Vijeće sastavnice	Dopusnice nastavnicama za rad na drugim visokim učilištima	Početak akademske godine
4.5.7. Sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima	Prodekan za nastavu	Vijeće sastavnice	Sklopljeni ugovori s vanjskim suradnicima	Na početku akademske godine, a prije početka izvođenja predmeta

IZBOR U ZVANJE

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.8. Definiranje sustava izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice	izrada uputa / pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta	Trajno

4.5.9. Objavljivanje javnog natječaja i provođenje postupka izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje (od docenta do redovitoga profesora) kao i za suradničko mjesto (u skladu s 4.5.1. i 4.5.3.)	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice	Objavljeni javni natječaji	Prije zapošljavanja ili izbora u više zvanje
--	-------------------	-------------------	----------------------------	--

4.5.10. Osiguravanje dostupnosti rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta	Odbor za unapređenje kvalitete sastavnice	Vijeće sastavnice; dekan	Na traženje nastavnika, a za potrebe izbora u zvanja i radna mjesta, Odbor nastavniku dostavlja informacije o rezultatima prethodnog vrednovanja njegovog nastavnog rada (npr. rezultatima studentskih anketa) koje je organizirao Centar ili Odbor za unapređenje kvalitete	Trajno
--	---	--------------------------	--	--------

RAZVOJ I UNAPREĐIVANJE NASTAVNIČKIH I SURADNIČKIH KOMPETENCIJA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.11. Razvijanje i primjena sustava trajnog osposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Centar za unapređenje kvalitete	Sudjelovanje nastavnika i suradnika na radionicama, seminarima, znanstvenim i stručnim skupovima	Razvoj prije početka akademske godine; Primjena trajno

VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA I SURADNIKA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.6. Razvijanje postupaka studentskog vrednovanja kvalitete nastavnika i suradnike te nastave	Centar za unapređenje kvalitete Sveučilišta	Senat	Usvojen Pravilnik	Trajno
4.7. Studentsko vrednovanje procjene rada nastavnika i suradnika za svaki predmet studija putem studentske ankete	Centar za unapređenje kvalitete Sveučilišta	Centar za unapređenje kvalitete Sveučilišta, dekan, rektor	provedena anketa prema standardiziranom upitniku Sveučilišta	Na kraju semestra / turnusa
4.8. Analiziranje rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika i suradnika i poduzimanje mjera unapređivanja kvalitete rada nastavnika i suradnika	Centar za unapređenje kvalitete Sveučilišta / Odbor na razini sastavnice	Senat / Vijeće sastavnice	Izvešće o provedenoj analizi na razini Sveučilišta prezentirano Senatu / izvješće o provedenoj analizi prezentirano vijeću sastavnice te dostavljeno Centru	Nakon provedene ankete
4.9. Uspostavljanje sustava vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini sastavnice ili Sveučilišta	Centar na razini Sveučilišta / Odbor na razini sastavnice	Senat / Vijeće	Pravilnik, obrasci i procedure za vrednovanje cjelokupnog rada nastavnika i suradnika	Trajno

4.10. Planiranje i provođenje vredovanja rada nastavnika i suradnika	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uprava sastavnice / vijeće sastavnice	Izvešće o radu nastavnika	Plan na početku akademske godine; vrednovanje nastavnika u ciklusima od 4 godine
4.11. Povjeravanje nastave kao dio izvedbenoga plana nastave	Prodekan za nastavu	Uprava sastavnice	Izvešće o provjeri nastave	Trajno
4.12. Uspostavljanje sustava nagrađivanja uspješnih nastavnika i suradnika na sastavnicama i Sveučilištu	Uprava sastavnice	Rektor / Senat	Usvojen Pravilnik	Trajno
4.13. Definiranje postupka vredovanja znanstveno-nastavne literature nastavnika i suradnika	Uprava sastavnice	Senat	Usvojen Pravilnik	Trajno

TRAJNO OSPOSOBLJAVANJE STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA TE NJIHOVO VREDNOVANJE

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.14. Razvijanje sustava trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Razvijen sustav i provođenje osposobljavanja	Trajno
4.15. Uspostavljanje postupaka vredovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Centar za unaprjeđenje kvalitete / Uprava Sveučilišta / sastavnice	Uspostava sustava vredovanja, analiza rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđenja kvalitete	Uspostava sustava 01. rujana 2013.; Poduzimanje

provođenje vredovanja,
analize rezultata i
poduzimanje mjera
unapređivanja kvalitete
rada administrativnog i
pomoćnog osoblja

mjera trajno

4.6. Znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.6.1. Usvajanje strateškog plana znanstveno-istraživačke djelatnosti Sveučilišta	Rektor i prorektori	Senat	Znanstvena strategija usvojena na Senatu i objavljena na mrežnim stranicama Sveučilišta	Do 31. prosinca 2012.; u prvoj godini mandata rektora
4.6.2. Usvajanje strategije znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti sastavnica prema vlastitim ciljevima usklađene s 4.6.1.	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice	Znanstvena strategija usvojena na Vijeću i objavljena na mrežnim stranicama sastavnice	Prva godina mandata člника sastavnice
4.6.3. Evidentiranje i analiziranje provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti sastavnica prema 4.6.1. te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti	Povjerenstvo za znanost sastavnice	Vijeće sastavnice	Evidentiranje i analiziranje provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti sastavnica prema 4.6.1. (primjerice znanstveni radovi, prijava i sudjelovanje na nacionalnim / međunarodnim projektima, sudjelovanje na znanstvenim skupovima, stručni radovi, knjige, monografije i dr.) te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti	Jednom godišnje
4.6.4. Potpora svih službi	Ured za transfer tehnologije	Uprava Sveučilišta	Organiziranje radionica / seminara /	Trajno

Sveučilišta / sastavnica istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima	Sveučilišta		informacijskih dana o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata i sl.	
4.6.5. Definiranje postupaka prijave međunarodnih znanstvenih projekata i prijava međunarodnih projekata	Prorektor za znanost	Senat	Usvojen Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima i objavljen na mrežnim stranicama, prijava međunarodnih projekata	Do 31. prosinca 2012.; Prijava trajno

4.7. Stručna djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.7.1. Ugovaranje sporazuma o suradnji između Sveučilišta i sastavnica te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje	Ured za transfer tehnologije Sveučilišta / pravna služba Sveučilišta ili sastavnice	Rektor/dekan	Baza podataka o stručnoj suradnji, povećanje suradnje	Trajno
4.7.2. Provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti	Ured za transfer tehnologije / djelatnici Sveučilišta ili sastavnice	Rektor/dekan	Savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi	Trajno
4.7.3. Osnivanje strukovnih	Nastavnici/suradnici	Rektor/dekan	Popis udruga ili društava javno	Trajno

društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica				objavljen	
4.7.4. Organiziranje redovitih sastanaka strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI sastavnica	Vodstvo udruga	Skupštine udruga	Zapisnici s održanih sastanaka		Trajno
4.7.5. Ustrojavanje sustava vredovanja i odobravanja programa cjeloživotnoga obrazovanja	Vijeće sastavnice	Vijeće sastavnice, Centar za unapređenje kvalitete, Senat	Dopusnice za cjeloživotno obrazovanje		Trajno
4.7.6. Provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja	Uprava sastavnice, Centar za unapređenje kvalitete	Vijeće sastavnice, Centar za unapređenje kvalitete, Senat	Izvođenje programa cjeloživotnog učenja		Trajno

4.8. Mobilnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.8.1. Reguliranje osnovnih načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, nastavničkog, suradničkog i nenastavnog osoblja Sveučilišta i sastavnica	Prorektor za međunarodnu suradnju / Prorektor za nastavu / Prodekan za nastavu /	Senat / Vijeće sastavnice	Usvojeni i objavljeni uvjeti mobilnosti studenata te Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti	U postupku odobravanja studijskog programa ili prije početka akademske godine
4.8.2. Reguliranje postupka priznavanja srodnih predmeta prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa te omogućavanje upisa razlikovnih predmeta	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo	Vijeće sastavnice	Popis studenata upisanih na razlikovne predmete	Trajno, prije početka akademske godine

4.8.3. Osiguravanje uvjeta za mobilnost studenata u europskom prostoru visokog obrazovanja	Nadležni prorektor / prodekan / Koordinator	Nadležni prorektor / Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta	izrada Ugovora o učenju (<i>Learning Agreement</i>) ili Ugovora o stručnoj praksi (<i>Training Agreement</i>) za ERASMUS, ERASMUS MUNDUS, CEEPUS i sl.	Trajno
4.8.4. Osiguravanje dostupnosti podataka o uvjetima ostvarivanja mobilnosti i savjetovanje studenata	Nadležni prorektor / prodekan / Koordinator	Nadležni prorektor / Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta	Dostupnost podataka na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica; uspostavljen sustav savjetovanja	Trajno
4.8.5. Osiguravanje pomoći dolaznom gostu studentu	Nadležni prorektor / prodekan / Koordinator	Nadležni prorektor / Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta / dekan	Dodjela mentora / voditelja ili međusobno upoznavanja svih dolaznih i domaćih studenata	Trajno
4.8.6. Organiziranje i izvođenje nastave na stranom jeziku	Uprava sastavnica	Vijeće/Senat	Lista ponuđenih predmeta na stranom jeziku te izvođenje predmeta	Trajno

4.9. Resursi za nastavnu, znanstveno-istraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.9.1. Osiguravanje odgovarajućeg prostora za izvođenje nastave, u pravilu 1,25 m ² upotrebljivog prostora po studentu	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Osiguran odgovarajući prostor	Prije odobravanja studijskoga programa, prilikom utvrđivanja kvota za upise
4.9.2. Osiguravanje učionica dostatnih veličina u skladu s kriterijima o veličini studentskih grupa	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Osiguran odgovarajući prostor (u pravilu do 150 studenata za predavanja, 30 za seminare i auditorne vježbe i 12 za praktične vježbe)	Prije odobravanja studijskoga programa, prilikom utvrđivanja kvota za upise

4.9.3. Osiguravanje opremljenosti knjižničnih prostora, računalnih učionica, vježbaonica, laboratorija, ateljea, te ostalih prostora namijenjenih individualnom radu studenata	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Osiguran odgovarajući prostor	Prije odobravanja studijskoga programa, prilikom utvrđivanja kvota za upise
4.9.4. Osiguravanje dostatnog, uređenog i opremljenog prostora za znanstvenoistraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Osiguran odgovarajući prostor	Trajno
4.9.5. Osiguravanje dostatnih financijskih sredstava za nastavnu, znanstvenoistraživačku, umjetničku i stručnu djelatnost	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Osigurana financijska sredstva i donesena odluka o raspodjeli	Trajno
4.9.6. Kontinuirano nabavljanje tiskanih knjiga, časopisa te osiguravanje pristupa bazama podataka	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Osigurana nabava knjiga, časopisa te pristup bazama podataka	Trajno

4.10. Informacijski sustav

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.10.1 Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje nastave	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
4.10.2. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje uspjeha	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno

4.10.3.	studenata Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za kadrovske praćenje	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
4.10.4.	Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za financijsko praćenje	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
4.10.5.	Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za administrativno poslovanje	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno

4.11. Javnost djelovanja

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.11.1. Javno objavljivanje osnovnih podataka o Sveučilištu i sastavnicama	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Na mrežnim stranicama javno objavljeni osnovni podaci o sastavnicama i Sveučilištu	Trajno
4.11.2. Javno objavljivanje studijskih programa, kao i izvedbenih planova svakog studijskog programa	Uprava sastavnice	Vijeće sastavnice, prorektor za nastavu	Na mrežnim stranicama javno objavljeni studijski programi i izvedbeni planovi	Trajno
4.11.3. Javno objavljivanje propisa i pravilnika Sveučilišta i sastavnica	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Na mrežnim stranicama javno objavljeni propisi i pravilnici	Trajno
4.11.4. Osiguravanje javnosti ispita te obrana završnih, diplomskih i doktorskih radova	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta	Javna objava termina obrane završnih, diplomskih i doktorskih radova	Trajno

4.11.5. Omogućavanje prava na pristup informacijama u skladu sa <i>Zakonom</i>	Uprava sastavnice	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Osobni podaci su zaštićeni	Trajno
4.11.6. Objavljivanje informativnih i promotivnih materijala Sveučilišta i sastavnica	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Objavljeni informativni i promotivni materijali	Trajno
4.11.7. Zaštita osobnih podataka studenata, nastavnika, suradnika, administrativnog i pomoćnog osoblja u skladu sa <i>Zakonom</i>	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Uprava Sveučilišta / sastavnice	Evidentirani postupci prema odredbama Zakona koji su dio godišnjih izvješća službenika za informiranje	Trajno