

Priručnik za osiguravanje kvalitete

FAKULTET TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI
FACULTY OF TOURISM AND RURAL
DEVELOPMENT POZEGA

KLASA: 602-06/23-01/4

URBROJ: 2177-1-20-01/16-23-1

Interna oznaka dokumenta: QPOK

Izradilo: Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje
kvalitete visokog obrazovanja

Požega, 07. ožujka 2023.

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
FAKULTET TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI

Vukovarska 17, HR-34000 Požega

tel.: +385 34 311 460

<http://www.ftrr.hr>

ured@ftrr.hr

IZRADA I USVAJANJE PRIRUČNIKA

Nacrt Priručnika za osiguravanje kvalitete Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi (u daljnjem tekstu: Fakultet) je **izradila privremena prodekanica za nastavu i kvalitetu doc.dr.sc. Verica Budimir.**

Nakon dopuna, sukladno prijedlozima svih dionika sustava, Priručnika za osiguravanje kvalitete Fakulteta je **usvojen na 1. sjednici Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja** u ak.god. 2022./23. održanoj 07. ožujka 2023. godine. Sastav Povjerenstva:

1. Doc.dr.sc. Verica Budimir, privremena prodekanica za nastavu i kvalitetu, predsjednik
2. Doc.dr.sc. Mirjana Jeleč Raguž, predstavnica nastavnika i suradnika, član
3. Doc.dr.sc. Svjetlana Škrabal, predstavnica nastavnika i suradnika, član
4. Bojan Radišić, mag.educ.math.et inf., v.pred., predstavnik nastavnika i suradnika, član
5. Ivan Radošić, struč.spec.oec., Zagrebačka banka, predstavnik vanjskih dionika (Alumni), član
6. Jadranka Sabalić, dipl.pedagog., Ekonomska škola Požega, predstavnik vanjskih dionika, član
7. Zvonimir Paponja, 2. godina Enogastronomija, predstavnik studenata, član

U vremenu izrade, donošenja i potvrde ovog Priručnika Fakultet djeluje pod privremenom upravom i privremenim ustrojstvom na temelju privremenog Statuta Fakulteta. Nakon osnivanja Fakulteta na snagu je stupio novi Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (22.10.2022.) (NN 119/2022) temeljem kojeg postoji obveza svih visokih učilišta usklađenja statuta i drugih općih akata, unutarnjeg ustroja i fakultetskih tijela, odredbi o studiju i drugih elemenata svog ustroja i djelovanja s odredbama istog Zakona.

U vremenu izrade, donošenja i potvrde ovog Priručnika Fakultet je u procesu spomenutog usklađenja, ujedno i dovršetka svih aktivnosti za redovito obavljanje svojih djelatnosti, pa je slijedom toga postojeći sadržaj ovog Priručnika utemeljen na elementima unutarnjeg ustrojstva i djelovanja koji će po okončanju ovog procesa biti sastavni dijelovi budućeg stalnog ustrojstva, organizacije rada i djelovanja Fakulteta kao sastavnice Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Nadalje, u vremenu izrade, donošenja i potvrde ovog Priručnika, na snagu je stupio i novi Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (30. 12. 2022. godine) (NN 151/2022) temeljem kojeg je predviđeno donošenje i primjena novih Standarda kvalitete u visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (članak 8., stavak 1., u vezi s člankom 48. Zakona), kao i drugih općih akata Agencije za znanost i visoko obrazovanje i podzakonskih propisa (članak 48. Zakona).

Po okončanju prethodno označenih procesa i aktivnosti prilagodbe i usklađenja, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja Fakulteta će cjelovito analizirati područja osiguravanja kvalitete i područja vrednovanja sustava za osiguravanje kvalitete na Fakultetu kako bi sustav osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete na Fakultetu odgovarao svim propisanim, mjerodavnim i važećim unutarnjim i vanjskim odrednicama sustava kvalitete u visokom obrazovanju, te će se Fakultetskom vijeću uputiti odgovarajuće izmjene i dopune ovog Priručnika na potvrdu.

Priručnik za osiguravanje kvalitete Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi je **potvrđen na 12. sjednici Fakultetskog vijeća** u ak.god. 2022./23. održanoj 04. travnja 2023. godine.

SADRŽAJ

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | UVOD..... | 5 |
| 2. | CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE | 6 |
| 2.1. | Svrha i cilj priručnika..... | 6 |
| 2.2. | Temeljni pojmovi osiguravanja kvalitete..... | 6 |
| 2.3. | Područja osiguravanja kvalitete..... | 8 |
| 2.4. | Područja vrednovanja sustava za osiguravanje kvalitete..... | 9 |
| 3. | OPĆI PODACI O FAKULTETU TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI | 10 |
| 3.1. | Kratka povijest Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi | 10 |
| 3.2. | Djelatnost i ustroj Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi | 12 |
| 3.3. | Misija, vizija i strategija Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi..... | 13 |
| 4. | SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE NA FAKULTETU TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI..... | 15 |
| 4.1. | Osiguravanje kvalitete u europskom i hrvatskom prostoru visokog obrazovanja..... | 15 |
| 4.1.1. | Osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja..... | 15 |
| 4.1.2. | Osiguravanje kvalitete u hrvatskom sustavu visokog obrazovanja | 17 |
| 4.2. | Sustav osiguravanja kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi | 18 |
| 4.2.1. | Razvoj sustava osiguravanja kvalitete..... | 18 |
| 4.2.2. | Dokumentacija sustava osiguravanja kvalitete..... | 20 |
| 4.2.3. | Tijela i postupci za osiguravanje kvalitete..... | 22 |
| 5. | AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE PO PODRUČJIMA | 26 |
| 5.1. | Vođenje Fakulteta i procedure sustava osiguravanja kvalitete | 26 |
| 5.1.1. | Standard | 26 |
| 5.1.2. | Aktivnosti..... | 26 |
| 5.2. | Izrada i odobravanje programa | 34 |
| 5.2.1. | Standard | 34 |
| 5.2.2. | Aktivnosti..... | 34 |
| 5.3. | Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente | 38 |
| 5.3.1. | Standard | 38 |
| 5.3.2. | Aktivnosti..... | 38 |
| 5.4. | Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje..... | 48 |
| 5.4.1. | Standard | 48 |

| | |
|---|-----|
| 5.4.2. Aktivnosti..... | 48 |
| 5.5. Nastavno osoblje | 54 |
| 5.5.1. Standard | 54 |
| 5.5.2. Aktivnosti..... | 55 |
| 5.6. Resursi za učenje i podrška studentima | 70 |
| 5.6.1. Standard | 70 |
| 5.6.2. Aktivnosti..... | 70 |
| 5.7. Upravljanje informacijama | 83 |
| 5.7.1. Standard | 83 |
| 5.7.2. Aktivnosti..... | 83 |
| 5.8. Informiranje javnosti | 90 |
| 5.8.1. Standard | 90 |
| 5.8.2. Aktivnosti..... | 91 |
| 5.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa | 98 |
| 5.9.1. Standard | 98 |
| 5.9.2. Aktivnosti..... | 98 |
| 5.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete..... | 103 |
| 5.10.1. Standard | 103 |
| 5.10.2. Aktivnosti..... | 103 |
| 6. LITERATURA..... | 105 |

1. UVOD

Fakultet turizma i ruralnog razvoja u Požegi pristupa osiguravanju kvalitete kao kontinuiranom procesu koji je integriran u sve nastavne, znanstveno-istraživačke, stručne i administrativne djelatnosti ustanove. Temeljne odrednice poslovanja i razvoja ustanove su *misija, vizija i strategija razvoja*. Za njihovo uspješno ostvarivanje ključna je *Politika osiguravanja kvalitete*. Politiku osiguravanja kvalitete Fakulteta donijelo je Fakultetsko vijeće, a predstavlja izjavu dekana o pravcu u kojem će voditi Fakultet i potvrđuje predanost Fakulteta u osiguravanju i stalnom unapređivanju kvalitete. Osnova za ostvarivanje politike kvalitete Fakulteta je *Strategija razvoja*. Strategija razvoja Fakulteta temeljni je dokument koji određuje strateške ciljeve kvalitete.

Priručnik za osiguravanje kvalitete Fakulteta turizma i ruralnog razvoja izrađen je na osnovu zakonskih propisa, Standarda i smjernicama za osiguranje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja, Standarda za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta, temeljnih dokumenata sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta: Pravilnika o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete, Politike kvalitete i Strategije razvoja. Budući da je Fakultet nastao preustrojem Veleučilišta u Požegi, prilikom izrade Priručnika, korišten je Priručnik za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu u Požegi – v3.0 iz 2017. godine, kao i prijašnja iskustva Veleučilišta u uspostavi i provedbi sustava osiguravanja kvalitete, te rezultati praćenja i analize primjera dobre prakse drugih visokih učilišta.

U Priručniku su navedeni: cilj Priručnika i područja osiguravanja kvalitete; opći podaci o Fakultetu; sustav osiguravanja kvalitete na Fakultetu; aktivnosti za osiguravanje i unapređenje kvalitete po područjima (standardi, specifični ciljevi, postupci, nadležnosti i odgovornosti, pokazatelji uspješnosti, dostupnost rezultata, primjeri dobre prakse); korišteni dokumenti (izvori) na europskoj i hrvatskoj razini.

Cilj Priručnika je osigurati kontinuirano praćenje različitih pokazatelja uspješnosti te pružiti mogućnost za kreiranje i uvođenje mjera za njihovo unapređivanje i razvoj sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu. U cilju kontinuiranog unapređenja sustava potrebno ga je analizirati i po potrebi dopunjavati i mijenjati.

Priručnik je objavljen na web stranici Fakulteta i time javno dostupan.

2. CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE

2.1. Svrha i cilj priručnika

Svrha Priručnika za osiguravanje kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi (dalje u tekstu: Priručnik) je, na osnovu zakonskih propisa, Standarda i smjernicama za osiguranje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG - European Standards and Guidelines, 2015.), praćenja primjera dobre prakse drugih visokih učilišta i dosadašnjeg iskustva Fakulteta u uspostavi i provedbi sustava osiguravanja kvalitete (dalje u tekstu: SOK), definirati pojmove, područja, standarde, aktivnosti i postupke za provođenje i unapređivanje kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi. Zadaća Priručnika je prezentirati područja i načine osiguravanja kvalitete svim dionicima sustava visokog obrazovanja. Priručnik pruža upute i pomaže dionicima u provedbi i unapređivanju SOK-a kao i promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Svrha Priručnika također je da posluži kao vodič nadležnim tijelima za osiguravanje kvalitete na svim razinama poslovanja i područjima osiguravanja kvalitete. Također je namijenjen svim unutarnjim (studenti, nastavnici, administrativno i tehničko osoblje) i vanjskim (druge razine sustava obrazovanja, gospodarski subjekti, lokalna i državna uprava, ALUMNI, poslodavci i dr.) dionicima u provođenju i unapređivanju SOK-a Fakulteta.

Cilj Priručnika je pomoći dionicima sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta u:

- Izgradnji SOK-a Fakulteta sukladno ESG i nacionalnim standardima kvalitete.
- Provođenju postupaka osiguravanja kvalitete na Fakultetu.
- Razvijanju i unapređivanju SOK-a Fakulteta.
- Mjerenju, praćenju i analizi uspješnosti SOK-a Fakulteta.
- Praćenju i analizi mišljenja i ocjena dionika SOK-a Fakulteta.
- Dostupnosti informacija o Fakultetu, studijskim programima, ishodima učenja, znanstveno-istraživačkom i stručnom radu, obrazovni resursima i dr.
- Povećanju kvalitete i uspješnosti nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta.
- Izradi strateških dokumenata razvoja Fakulteta i definiranju postupaka za osiguranje kvalitete.
- Izradi kvalitetne samoanalize Fakulteta.
- Ostvarivanju visoke razine institucionalne kvalitete i dobivanje certifikata o razvijenosti i učinkovitosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete pri vanjskoj periodičnoj prosudbi.
- Promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

2.2. Temeljni pojmovi osiguravanja kvalitete

Pojmovi vezani uz osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju definirani su kroz dokumente:

- Quality Assurance and Accreditation: A Glossary of Basic Terms and Definitions, izdanim od strane UNESCO-a 2007. godine.

- Pojmovnik osnovnih termina i definicija u području osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju, izrađenim od strane Agencije za znanost i visoko obrazovanje 2007. godine.
- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 151/22

U nastavku se navode temeljni pojmovi važni za praćenje SOK-a Fakulteta.

Kvaliteta u visokom obrazovanju (akademska kvaliteta) „predstavlja višedimenzionalan, višerazinski i dinamičan koncept koji se odnosi na kontekstualne postavke obrazovnog modela, misiju i ciljeve ustanove te specifične standarde danog sustava, učilišta, studijskog programa ili znanstvenog područja“. (AZVO, 2007) Poseban naglasak stavlja se na zadovoljavanje općeprihvaćenih standarda i očekivanja društva u cjelini kao i težnju prema stalnom unapređenju svih procesa i njihovih ishoda.

Kultura kvalitete je „niz zajedničkih, prihvaćenih i integriranih obrazaca kvalitete (poznatijih pod pojmom načela kvalitete) koji se mogu pronaći u organizacijskoj kulturi i sustavima upravljanja ustanovom.“ (AZVO, 2007) Kultura kvalitete ogleda se u sposobnosti institucije da razvije sustav osiguravanja kvalitete u svom svakodnevnom radu i aktivnostima kako bi ostvarila kontinuirano osiguravanje kvalitete, pri čemu je važno razviti zajedničke vrijednosti i odgovornosti svih dionika ustanove.

Planiranje kvalitete „sastoji se od niza aktivnosti kojima se utvrđuju ciljevi i uvjeti koji se odnose na kvalitetu visokog obrazovanja i primjenu mehanizama sustava kvalitete“. (AZVO, 2007) Planiranje kvalitete uključuje planiranje sustava kvalitete, sustava upravljanja i rada ustanove, izradu izvještaja i definiranje mjera poboljšanja kvalitete.

Pokazatelji uspješnosti „predstavljaju niz statističkih parametara na temelju kojih se mjeri razina izvedbe visokog učilišta odnosno studijskog programa u određenoj kvalitativnoj dimenziji.“ (AZVO, 2007) Pokazatelji uspješnosti su objektivne (kvalitativne i kvantitativne) mjere koje pružaju adekvatne informacije i statistički okvir za praćenje uspješnosti institucije pri čemu omogućuju usporedbu među područjima, kroz vrijeme i s opće prihvaćenim standardima.

Standardi su „iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta ili koje visoko učilište odnosno studijski program moraju ispuniti da bi dobili akreditaciju ili certifikat. Standardi mogu poprimiti kvantitativan oblik, to su obično rezultati ocjenjivanja prema referentnim vrijednostima, a mogu biti i kvalitativni i ukazivati samo na specifične ciljeve (npr. učinkovitost obrazovanja, održivost, osnovne obveze itd.)“. (AZVO, 2007)

Ocjena kvalitete / procjena kvalitete „označava stvarni proces vanjskog vrednovanja (procjene, mjerenja, prosuđivanja) kvalitete visokog učilišta i studijskog programa. Sastoji se od tehnika, mehanizama i aktivnosti koje u cilju vrednovanja kvalitete visokoobrazovnih procesa, praksi, programa i usluga provodi vanjsko tijelo“. (AZVO, 2007) Procjenu kvalitete visokih učilišta u Hrvatskoj provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje, sukladno Kriterijima za audit (AZVO, 2017) i Standardima za vrednovanje kvalitete (AZVO, 2020).

Osiguravanje kvalitete predstavlja „sveobuhvatan pojam koji se odnosi na stalan proces vrednovanja (ocjenjivanja, praćenja, jamstva, održavanja i poboljšanja) kvalitete sustava visokog obrazovanja, ustanova i studijskih programa.“ (AZVO, 2007) Pri tome razlikujemo unutarnje i vanjsko osiguravanje kvalitete.

Unutarnje osiguravanje kvalitete čini sustav mjera i aktivnosti koje je uvela i provodi ustanova radi praćenja i poboljšanja kvalitete visokog obrazovanja. Unutarnji sustav propisuje i uređuje unutarnjim aktima sama ustanova. Obuhvaća mehanizme praćenja, vrednovanja i unapređenja sustava kao što su ispitivanja mišljenja dionika, izrada internih izvještaja, izrada samoanalize i drugo.

Vanjsko vrednovanje kvalitete „obuhvaća vrednovanje i ocjenu kvalitete i učinkovitosti rada visokog učilišta, utemeljeno na objektivnim i jasnim kriterijima propisanim europskim i međunarodnim standardima osiguravanja kvalitete u području visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti, Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona“. (Narodne novine, 2022) Postupci vrednovanja su: inicijalna akreditacija, reakreditacija, izvanredno vrednovanje i tematsko vrednovanje.

2.3. Područja osiguravanja kvalitete

U Priručniku su definirana područja osiguravanja kvalitete sukladno Zakonu o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (2022), ESG Standarda i smjernicama za osiguranje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (2015) i Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2019). Područja osiguravanja kvalitete na Fakultetu su:

1. Politika osiguravanja kvalitete
2. Izrada i odobravanje programa
3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente
4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
5. Nastavno osoblje
6. Resursi za učenje i podrška studentima
7. Informacijski sustav Fakulteta
8. Informiranje javnosti
9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa
10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

Za svako područje osiguravanja kvalitete definirani su:

Standard - izjava o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta.

Aktivnosti – postupci kojima se ostvaruju postavljeni strateški i specifični ciljevi kvalitete.

Za svaku aktivnost definirani su:

Opis aktivnosti – kratak prikaz opisa aktivnosti za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.

Cilj – specifični cilj koji se želi postići definiranom aktivnosti unutar svakog područja osiguravanja kvalitete.

Postupak provedbe – Kratak prikaz postupka provedbe aktivnosti s navođenjem tijela koja su zadužena za provedbu, dokumenata i vremenskog slijeda događanja.

Nadležnosti za prijedlog/izradu – tijelo ili osoba odgovorna za prijedlog ili iniciranje aktivnosti, odnosno za izradu prijedloga propisa, materijala ili drugog dokumenta.

Nadležnost za provjeru/donošenje – tijelo ili osoba koja odobrava provođenje aktivnosti, usvajanje propisa ili drugog potrebnog dokumenta.

Pokazatelji uspješnosti – mjerilo čije postizanje predstavlja potvrdu provedbe aktivnosti.

Dinamika provedbe – vremenski period u kojem se aktivnost provodi ili koliko često se aktivnost treba provoditi.

Dostupnost rezultata – dionici sustava osiguravanja kvalitete kojima su dostupni rezultati mjerenja uspješnosti aktivnosti.

Primjeri dobre prakse – postojeći postupci kojima Fakultet provodi i osigurava kvalitetu nastavne, znanstveno-istraživačke ili stručne djelatnosti.

2.4. Područja vrednovanja sustava za osiguravanje kvalitete

Područja vrednovanja SOK-a Fakulteta definirana su sukladno Pravilniku o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Pravilniku o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi i Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi. Područje vrednovanja SOK-a obuhvaća:

- aktivnosti, pravila i postupke sustavnog unapređenja i osiguravanja kvalitete Fakulteta,
- izradu, odobravanje i periodičku reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog obrazovanja,
- upise i napredovanje studenata i polaznika, priznavanje prethodnog učenja,
- kvalitetu nastavnog procesa, proces učenja i poučavanja, dodjelu ECTS bodova,
- proces vrednovanja studentskog rada, rada polaznika i ostvarenih ishoda učenja,
- osiguranje i unapređenje kvalitete nastavnog osoblja, opterećenje i napredovanje nastavnika,
- mobilnost studenata, nastavnika, suradnika i administrativnog osoblja,
- stručnu i znanstveno-istraživačku djelatnost, vrednovanje i unapređenje znanstveno-istraživačke produktivnosti, međunarodnu prepoznatljivost,
- kvalitetu resursa za učenje i podrške studentima i polaznicima (postojanje resursa i opremljenost, knjižnica, informatička opremljenost, informacijski sustav, administrativno-tehnički resursi i drugo),
- suradnju s gospodarstvom, drugim ustanovama i organizacijama te međunarodnu suradnju,
- praćenje i analizu pokazatelja kvalitete te unapređenje kvalitete u odnosu na studente, nastavnike i nastavu, stručno-administrativne službe, znanstveno-istraživački i stručni rad,
- javno i interno informiranje o sustavu kvalitete,
- javnost djelovanja.

3. OPĆI PODACI O FAKULTETU TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI

3.1. Kratka povijest Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi

Fakultet turizma i ruralnog razvoja u Požegi u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku osnovan je Odlukom Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera od 07. travnja 2022. godine. Fakultet se razvio na temeljima Veleučilišta u Požegi, inicijativama i odlukama o njegovom preustroju u fakultet.

Veleučilište u Požegi utemeljeno je Uredbom. Uredbom o osnivanju Veleučilišta u Požegi (NN 75/98, 51/05, 57/07 i 119/13) Vlada RH odredila je kao glavnu djelatnost Veleučilišta ustrojavanje i izvođenje stručnih studija sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutu Veleučilišta.

Utemeljenjem Veleučilišta u Požegi završen je dugi put od ideje do otvaranja visokoškolske ustanove u Požegi, kao povijesni dug ovome kraju još iz 18. stoljeća, a na temeljima Academie Possegane. Godine 1761. isusovci su osnovali Akademiju za studij filozofije i moralne teologije pod nazivom Academia Possegana što Požegu svrstava u red sveučilišnih gradova. U prvoj godini filozofije predavala se logika i metafizika, a u drugoj opća i posebna fizika. Djeluje skroz do ukidanja isusovačkog reda pa je carica Marija Terezija 1776. godine ukinula i Akademiju. Jedan od istaknutih profesora bio je i Antun Kanižlić.

Polazište za osnivanje Veleučilišta u Požegi bili su postojeći stručni studiji (bivši VI. stupanj obrazovanja) na Sveučilištu u Osijeku, koji su sukladno odredbi članka 168. Zakona o visokim učilištima Republike Hrvatske (NN 59/96) i Uredbi Vlade o osnivanju Veleučilišta u Požegi izdvojeni iz osječkih fakulteta i ustrojeni kao nova visokoškolska ustanova.

U godini utemeljenja Veleučilište u Požegi ustrojeno je u tri odjela (poljoprivredni, društveni, tehnički) i imalo je ukupno deset stručnih studija u četiri grada istočne Hrvatske (Požega, Vinkovci, Slavonski Brod, Osijek). Deset stručnih dodiplomskih studija Veleučilište je izvodilo kroz tri akademske godine (1998./99., 1999./00. i 2000./01.).

U 2001. godini došlo je do djelomičnog preustroja veleučilišnih studija budući je Odlukom ministra znanosti i tehnologije Republike Hrvatske od 26. lipnja 2001. godine i Odlukom Senata Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku od 18. lipnja 2001. godine dio stručnih studija vraćen na fakultete osječkog Sveučilišta. Tako od akademske godine 2001./02., u sastavu Veleučilišta u Požegi ostaju samo oni stručni studiji koji su se izvodili u gradu Požegi i to: Vinogradarstvo-vinarstvo-voćarstvo, Upravno pravo te Računovodstvo i trgovina. Sedam ostalih stručnih studija (Građevinarstvo, Elektrotehnika, Strojstvo, Bilinogojstvo, Zootehnika, Mehanizacija poljoprivrede i Obiteljska gospodarstva) od prethodno navedene akademske godine studenti upisuju na fakultetima osječkog Sveučilišta.

Veleučilište u Požegi je tijekom 2005. godine prilagodilo svoje nastavne programe i planove stručnih studija Bolonjskom procesu te je dobilo dopusnice za izvođenje sljedećih studijskih programa počev od akademske godine 2005./06.:

1. Preddiplomski stručni studij Računovodstvo,
2. Preddiplomski stručni studij Trgovina,
3. Preddiplomski stručni studij Upravni studij,

4. Preddiplomski stručni studij Vinogradarstvo-vinarstvo-voćarstvo,
- od akademske godine 2007./08.
5. Preddiplomski stručni studij Prehrambena tehnologija,
- od akademske godine 2009./10.
6. Specijalistički diplomski stručni studij Trgovinsko poslovanje, te
- od akademske godine 2021./22.
7. Preddiplomski stručni studij Elektroničko poslovanje i programsko inženjerstvo,
8. Preddiplomski stručni studij Enogastronomija.

Kroz protekle 24 godine na Veleučilištu je diplomiralo oko 4.000 studenata.

Veleučilište u Požegi je 2019. godine uspješno završilo postupak reakreditacije i dobilo Potvrdu Ministarstva znanosti i obrazovanja o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja. Također, Veleučilište je bilo prepoznatljivo po razvijenoj međunarodnoj suradnji, realizaciji međunarodnih projekata, cjeloživotnom obrazovanju i osiguravanju kvalitete u svim aktivnostima. Unatoč svemu navedenom, osnivanje novih visokih učilišta u neposrednoj blizini i demografska kriza s jedne strane, kao i strateški ciljevi i programi na nacionalnoj i regionalnoj razini gdje turizam i ruralni razvoj zauzimaju značajno mjesto potaknuli su upravu Veleučilišta na razmišljanje o njegovoj reorganizaciji i uvođenju novih sadržaja. S obzirom na navedeno, a u cilju podizanja kvalitete studiranja i znanstveno-istraživačkog rada, dekan Veleučilišta u Požegi pokrenuo je inicijativu za osnivanje Fakulteta turizma i ruralnog razvoja sa sjedištem u Požegi, a u okviru Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Strateško i tematsko utemeljenje pronašlo se u Nacionalnoj razvojnoj strategiji Republike Hrvatske do 2030. godine gdje su istaknuti ciljevi: *Znanstveni sustav u organizacijskom će se smislu okrupnjavati radi postizanja potrebne kritične mase za izvrsna i međunarodno značajna istraživanja, Turistička valorizacija i prezentacija kulturne i prirodne baštine, gastronomske i enološke ponude i Razvoj istraživačkih kapaciteta, s naglaskom na ljudske potencijale u STEM područjima*, zatim u Ugovoru o programskom financiranju Veleučilišta u Požegi u akademskim godinama 2018./2019.-2021./2022. u kojemu je opći strateški cilj okrupnjavanje studijskih i znanstvenih kapaciteta u Republici Hrvatskoj i razvoj novih programa u deficitarnim područjima te Strategiji razvoja Veleučilišta u Požegi, Strategiji turizma Republike Hrvatske, Programu ruralnog razvoja Republike Hrvatske i strategijama županija u kojima se navodi razvoj turizma, poboljšanje turističke ponude i prepoznatljivosti lokalne zajednice kao jedan od najvažnijih strateških ciljeva.

Ministar znanosti i obrazovanja 21. lipnja 2022. godine donio je Oluku o statusnoj promjeni Veleučilišta u Požegi kojom se ustanova Veleučilište u Požegi pripaja ustanovi Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultet turizma i ruralnog razvoja u Požegi. Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi, Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, je izdana 04. srpnja 2022. godine dopusnica za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja te je upisan u Upisnik visokih učilišta koji vodi Ministarstvo. Tijekom 2021./22. akademske godine na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u osnivanju izrađen je studijski program sveučilišnog preddiplomskog studija Turizam koji je akreditiran od strane Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i upisan u Upisnik studijskih programa od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja 29. srpnja 2022. godine.

Fakultet kontinuirano radi na unaprjeđenju uvjeta studiranja i rada što se vidi kroz osiguravanje kadrovskih i materijalnih uvjeta. Fakultet ima zaposlen odgovarajući broj kvalificiranih nastavnika za

izvođenje studijskih programa. Prostorni kapaciteti smješteni su na više lokacija te obuhvaćaju glavnu zgradu u Požegi, Klijet i spremište vina u Podgorju, prodavaonicu vina i studentski dom dr. Franjo Tuđman.

3.2. Djelatnost i ustroj Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi

Fakultet je visoko učilište, javna ustanova i znanstveno-nastavna sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, koja ustrojava i izvodi sveučilišne studije te razvija znanstveni i stručni rad u jednom ili više znanstvenih i stručnih polja. Temeljni akt Fakulteta je Statut koji mora biti u skladu sa Statutom Sveučilišta, a kojim se pobliže uređuju ustrojstvo, djelatnost i poslovanje, ovlasti i način odlučivanja fakultetskih tijela, ustrojavanje i izvođenje sveučilišnih studija, organizacija i izvođenje stručnih studija, status nastavnika, znanstvenika, suradnika i drugih zaposlenika, status studenata i druga pitanja značajna za Fakultet.

Rad Fakulteta temelji se na izvršavanju određenih djelatnosti i to:

- znanstveno-nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti, koje se ostvaruju na zavodima kao temeljnim ustrojbenim jedinicama i Knjižnici kao posebnoj ustrojbenoj jedinici u funkciji nastave,
- zajedničkim djelatnostima (pravnim, stručno-administrativnim, financijsko-računovodstvenim, poslovima unapređenja i osiguranja kvalitete, poslovima vezanim za studentska pitanja, poslovima vezanim uz cjeloživotno učenje, znanost, međunarodnu suradnju i projekte, poslovima vezanim uz ljudske potencijale/resurse i upravljanje kadrovima te karijerno savjetovanje, računalno – informatičkim poslovima, tehničkim i pomoćnim poslovima te drugim poslovima vezanim za uspješan rad Fakulteta utvrđenih statutom i drugim općim aktima, koji se ostvaruju na Fakultetu u središnjoj službi (Tajništvu), kao posebnoj stručno-administrativnoj ustrojbenoj jedinici).

Organizacijski ustroj Fakulteta za turizam i ruralni razvoj prikazan je na shemi 1.

Zavod je temeljna ustrojbeni jedinica Fakulteta za izvođenje nastavnog, znanstvenog i stručnog rada. Naziv Zavoda te način rada i odlučivanja Zavoda uređuju se odlukom o ustrojstvu Fakulteta u skladu sa Statutom Fakulteta. Zavodi mogu u svom sastavu imati katedre. Katedre se osnivaju u pravilu za više srodnih predmeta.

U skladu sa Statutom Sveučilišta, Fakultet može imati posebne ustrojbene jedinice i to centre za obavljanje znanstvenog i stručnog rada, koje na prijedlog dekana osniva i ukida Fakultetsko vijeće. Centar za istraživanje i razvoj ima u svom sastavu Znanstveno istraživačku bazu s vinogradom, laboratorijem i podrumom, te Ured za podršku poslovanju.

Knjižnica je ustrojbeni jedinica Fakulteta za obavljanje knjižnično - informacijske zadaće i poslova vezanih za nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne potrebe Fakulteta. Knjižnica je u funkciji nastave, a u svrhu učinkovitog zadovoljenja informacijskih potreba studenta, nastavnika i stručnog osoblja surađuje s drugim knjižnicama i srodnim ustanovama na Sveučilištu te u zemlji i inozemstvu.

Tajništvo je ustrojbeni jedinica za obavljanje pravnih, stručno - administrativnih, financijsko - računovodstvenih poslova, poslova unapređenja i osiguranja kvalitete, poslova vezanih za studentska pitanja, tehničkih i pomoćnih poslova na Fakultetu te drugih poslova vezanih za uspješan rad Fakulteta koji će biti utvrđeni Statutom i drugim općim aktima.

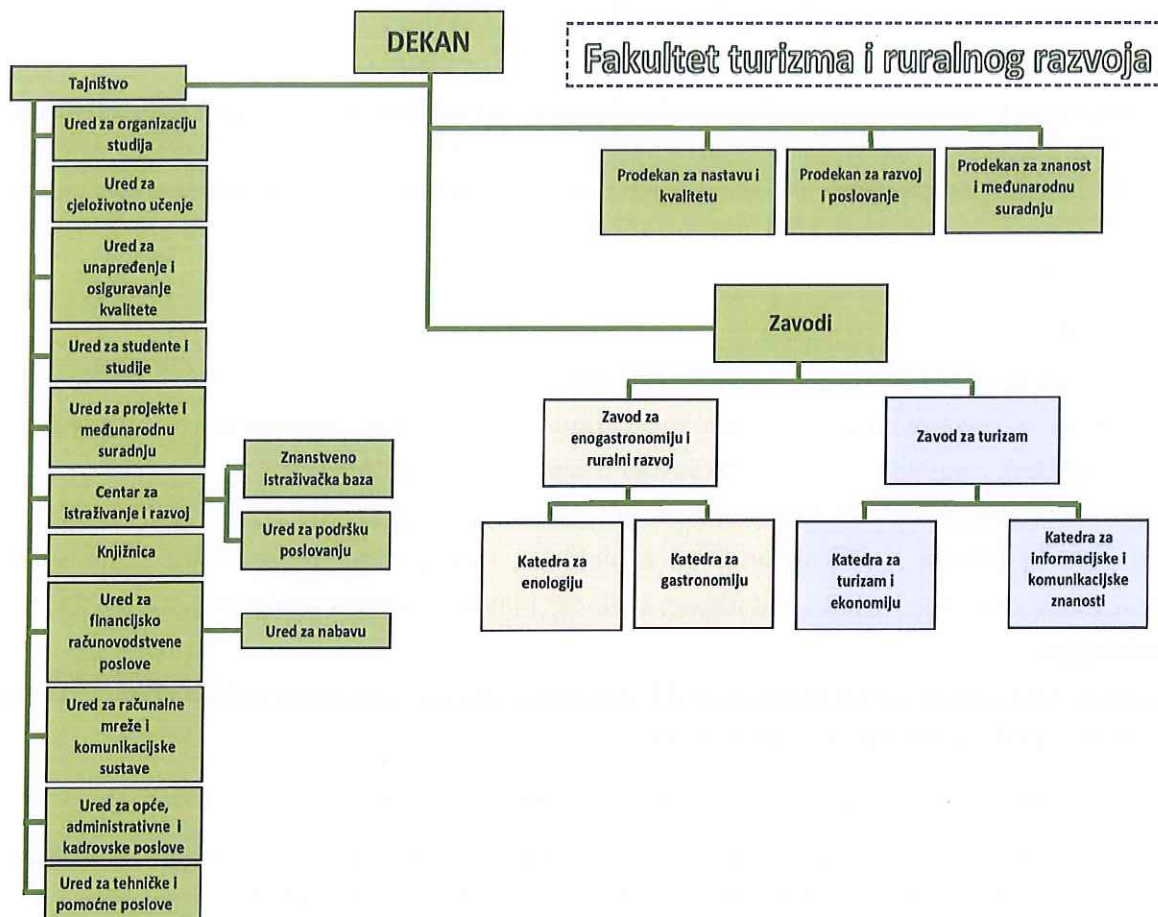
Tijela su Fakulteta: dekan i Fakultetsko vijeće.

Dekan predstavlja i zastupa Fakultet, njegov je čelnik i voditelj i ima sva prava i obveze sukladno Statutu Sveučilišta i Statutu Fakulteta.

Dekanu u radu pomažu prodekani i tajnik.

Stručno vijeće Fakulteta je Fakultetsko vijeće.

Shema 1. Organizacijski ustroj Fakulteta za turizam i ruralni razvoj



Sveukupna djelatnost Fakulteta usmjerena je ka pružanju primjerene razine znanja i vještina koje osposobljavaju studente za neposredno uključivanje u radni proces i daljnje obrazovanje. U ostvarivanju svoje djelatnosti Fakultet s posebnom pozornošću surađuje sa sličnim institucijama u Republici Hrvatskoj i drugim zemljama, te vodi računa o usklađivanju obrazovnog, znanstvenog i stručnog rada s onima u europskom obrazovnom procesu, uvažavajući pozitivna iskustva drugih visokoškolskih ustanova.

3.3. Misija, vizija i strategija Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi

Misija, vizija i strategija su definirane Strategijom razvoja Fakulteta za razdoblje 2023. – 2027. godine.

Misija

Fakultet turizma i ruralnog razvoja je obrazovna institucija fokusirana na nastavnu djelatnost, znanstveno-istraživački rad, akademsku čestitost i izvrsnost, osiguravanje kvalitete, međunarodnu suradnju i suradnju s lokalnom zajednicom s ciljem brze zapošljivosti studenata u sektoru turizma, ugostiteljstva i povezanih djelatnosti. Djelatnost je usmjerena stvaranju kvalitetnih ljudskih resursa

za upravljanje konkurentnim turističkim destinacijama na inovativnim principima održivog i regionalnog razvoja te potreba tržišta rada.

Vizija

Fakultet turizma i ruralnog razvoja je regionalni lider u segmentu turizma i ruralnog razvoja te djeluje kao centar znanstvene izvrsnosti koji na inovativan i kreativan način uz inozemna iskustva povezuje nastavnu i znanstvenu djelatnost kroz transfer znanja i tehnologije.

Strategija

Fakultet donosi strategiju razvoja usklađenu sa Strategijom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te misijom i vizijom Fakulteta. Strategija razvoja Fakulteta za razdoblje 2023.-2027. godine nastala je na temelju predloženih ciljeva, misije i vizije poslovanja, na postavkama rezultata provedene SWOT analize, povratnih informacija dobivenih od djelatnika i vanjskih dionika (Alumnija, poslodavaca, poduzetnika itd.).

Strateški ciljevi su:

1. *Razvoj sustava obrazovanja i kvalitete.* Provedba nastavnih programa i programa cjeloživotnog obrazovanja uz visoku razinu studentskog standarda i korištenje međunarodnih iskustava kroz uređen sustav osiguravanja kvalitete
2. *Znanstveno-istraživački rad.* Aktivnosti usmjerene razvoju znanstvene prepoznatljivosti kroz izdavačku djelatnost i sudjelovanje na projektima i skupovima te suradnju s vanjskim dionicima iz znanstvenog, gospodarskog, civilnog i javnog sektora u cilju transfera znanja i tehnologija.
3. *Razvoj infrastrukture.* Učinkovito i planski usmjereno upravljanje materijalnim i financijskim resursima u cilju održivog razvoja fakulteta.

Za svaki strateški cilj definirani su prioriteti, mjere, opis mjere i aktivnosti, indikatori i vremenski rok.

Na temelju usvojene Strategije razvoja izrađuje se godišnji akcijski plan ciljeva i aktivnosti definiranih strategijom razvoja s mjerljivim pokazateljima uspješnosti i ocjenom učinkovitosti.

4. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE NA FAKULTETU TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI

4.1. Osiguravanje kvalitete u europskom i hrvatskom prostoru visokog obrazovanja

4.1.1. Osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja

Među najznačajnijim obilježjima Bolonjskog procesa istaknuto je osiguravanje kvalitete u sustavu visokog obrazovanja. Osiguravanje kvalitete u sustavu visokog obrazovanja podrazumijeva sinergijski učinak svih korištenih politika, procesa, aktivnosti i mehanizama istog. U europskom prostoru visokog obrazovanja, osiguravanju kvalitete pridonijeto je razvojem Europske mreže za osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju osnovane 2000. godine (eng. *European Network for Quality Assurance in Higher Education – ENQA*) koja je 2004. godine pretvorena u Europsko udruženje za osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju (eng. *European Association for Quality Assurance in Higher Education – ENQA*), publiciranjem dokumenta pod nazivom Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja 2005. godine (eng. *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – SGQA/ESG*) i uspostavom Europskog registra za osiguravanje kvalitete visokog osiguranja (*European Quality Assurance Register for Higher Education – EQAR*).

Polazna točka razvoja ENQA podrazumijevala je potrebu za razmjenom informacija i iskustva u području osiguravanja kvalitete, a vrijednosti sustava su očekivane na institucionalnoj, nacionalnoj i europskoj razini. Tada, ali i danas, institucionalna razina podrazumijeva autonomiju svake visokoobrazovne institucije u smislu osiguravanja kvalitete obrazovanja koju pruža svojim korisnicima. Nacionalna razina podrazumijeva stvaranje adekvatnog pravnog okvira koji omogućuje uređenje i provođenje sustava osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju. Naglašena je, također, potreba da nositelji vlasti u nekoj zemlji pasivno nadgledaju proces osiguravanja kvalitete u visokoobrazovnim institucijama. Međutim, djelujući na institucionalnoj i nacionalnoj razini, visokoobrazovne institucije kao i nositelji vlasti moraju biti usmjereni na izgradnju povjerenja, suradnje i prepoznatljivosti na globalnoj razini, jer Europa mora djelovati kao cjelina.

Grupa E4 (ENQA, EUA, EURASHE i ESIB) osnovala je 2006. godine Europski forum za osiguravanje kvalitete (eng. *The European Quality Assurance Forum – EQAF*). Navedeni forum predstavlja jednogodišnju manifestaciju, odnosno konferenciju o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju. Dionici konferencije: predstavnici visokih učilišta, agencije za osiguravanje kvalitete i studenti, razmjenjuju iskustva i znanje s područja osiguravanja kvalitete i time premošćuju nacionalne i organizacijske granice u razumijevanju i primjeni sustava osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju.

U Berlinu, 2003. godine ministri zemalja potpisnica Bolonjske deklaracije pozvali su Europsku mrežu za osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju (ENQA) da putem svojih članova i u suradnji s Europskom udrugom sveučilišta (eng. *European University Association – EUA*), Europskim udruženjem institucija visokog obrazovanja (eng. *European Association of Institutions in Higher Education – EURASHE*) i nacionalnim savezom studenata Europe (eng. *European Students' Union – ESIB*) izradi skup zajedničkih standarda, postupaka i smjernica za osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja. Dokument pod nazivom Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) usvojen je 2005. godine u Bergenu. Standardi su revidirani 2014.

godine i usvojeni od strane ministara Europskog prostora visokog obrazovanja (eng. *European Higher Education Area – EHEA*) 2015. godine. Sadržaj dokumenta je dovoljno općenit, što omogućuje korištenje istog na nacionalnoj razini, svih zemalja potpisnica Bolonjske deklaracije, bez obzira na kulturno-povijesno nasljeđe, usvojeni pravni okvir i sl. Navedeni Standardi i smjernice obuhvaćaju tri glavna područja sustava za osiguravanje kvalitete i to kako slijedi:

1. *Unutarnje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju* – standardi i smjernice trebaju poslužiti, s jedne strane, kao izvor poboljšanja kvalitete u pružanju usluga ustanovama visokog obrazovanja i opravdanje njihove institucionalne autonomije, dok s druge strane trebaju, korisnicima usluga – studentima, omogućiti što kvalitetniji pristup uslugama u europskom prostoru visokog obrazovanja.

Europski standardi za unutarnje osiguravanje kvalitete u visokim učilištima su:

1. Politika osiguravanja kvalitete
 2. Izrada i odobravanje programa
 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente
 4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
 5. Nastavno osoblje
 6. Resursi za učenje i podrška studentima
 7. Informacijski sustav
 8. Informiranje javnosti
 9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa
 10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete.
2. *Vanjsko osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju* – standardi i smjernice trebaju stvoriti podlogu za rad agencijama koje provode vanjsko osiguravanje kvalitete te omogućiti visoku razinu dostupnosti i razumljivosti rezultata provedenog vanjskog osiguravanja kvalitete.
 3. *Agencije za vanjsko osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju* – sadržaj standarda i smjernica upućuje na zadovoljavanje određenih kriterija koji moraju postojati kod agencija koje provode vanjsko osiguravanje kvalitete u smislu njihovog statusa, djelatnosti, resursa (ljudskih i financijskih), neovisnosti u radu i djelovanju, izvještavanja i sl.

Svrha ESG standarda je da:

- čine zajednički okvir sustava osiguravanja kvalitete poučavanja i učenja na europskoj, nacionalnoj i institucionalnoj razini,
- omogućuju osiguravanje i poboljšavanje kvalitete visokog obrazovanja u EHEA-i,
- potiču međusobno povjerenje, time olakšavajući priznavanje i mobilnost unutar i preko nacionalnih granica,
- pružaju informacije o osiguravanju kvalitete u EHEA-i.

Navedeni standardi i smjernice se temelje na načelima za osiguravanje kvalitete u EHEA-i:

- visoka učilišta su glavna odgovorna za kvalitetu vlastitog rada i njezino osiguravanje,

- osiguravanje kvalitete je osjetljivo na raznolikost visokoobrazovnog sustava, visokih učilišta, programa i studija,
- osiguravanje kvalitete potiče razvoj kulture kvalitete,
- osiguravanje kvalitete uzima u obzir potrebe i očekivanja studenata, svih drugih dionika i društva.

Europski registar za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja (EQAR) osnovan je 2008. godine od strane grupe E4 kao neovisna organizacija zadužena za uspostavu i vođenje registra agencija za osiguravanje kvalitete. Osnova njegovog djelovanja je povećanje transparentnosti sustava osiguravanja kvalitete. U navedeni registar mogu biti primljene agencija čiji se rad i djelovanje temelji na kriterijima ESG. Danas se u EQAR nalaze registrirane agencije za osiguranje kvalitete iz 41 europske zemlje.

4.1.2. Osiguravanje kvalitete u hrvatskom sustavu visokog obrazovanja

Potpisivanjem Bolonjske deklaracije 2001. godine, Republika Hrvatska se obvezala na promicanje europske suradnje u osiguravanju kvalitete s ciljem razvijanja usporedivih kriterija i metodologija. Sustavi osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Hrvatskoj ustrojeni su sukladno ESG Standardima. Obrazovanje i znanost su usko povezani, primarna odgovornost za kvalitetu visokog obrazovanja i znanosti na visokim učilištima leži na samim institucijama. Prema Izvješću Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO) iz 2011. godine, osiguravanje kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju u Republici Hrvatskoj, opisano je u tri faze (AZVO):

1. Prva faza započinje 1993. godine i traje do 2003. godine – započeta je osnivanjem Nacionalnog vijeća za znanost i Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje nakon donesenog prvog Zakona o znanstvenoistraživačkoj djelatnosti iz 1993. godine (NN 59/96-pročišćen tekst)
2. Druga faza traje od 2003. godine do 2009. godine – započeta je donošenjem novog Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15). Agencija za znanost i visoko obrazovanje osnovana je 2004. godine (NN 101/04 i 8/07). Njena zadaće podrazumijeva obavljanje poslova u djelokrugu i nadležnosti utvrđenim važećim zakonskim propisima vezanim za znanost i visoko obrazovanje. Navedena Agencija, također, obavlja tehničke i administrativne poslove vezane za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju. U tijeku druge faze, Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje u 2007. godini pokreće postupak vrjednovanja visokoobrazovnih institucija. Međutim, zbog uočenih nedostataka postojećeg zakonskog okvira, u smislu ne osiguravanja dovoljno samostalnosti Agenciji u provođenja aktivnosti vanjskog vrednovanja kvalitete, 2009. godine je usvojen Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09).
3. Treća faza traje od 2009. godine do danas – Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju je ojačao ulogu Agencije u provođenju postupaka vanjskog vrednovanja kvalitete visokih učilišta, studijskih programa i znanstvenih organizacija. Prema Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (čl.4.,st.2.toč.a-j) Agencija za znanost i visoko obrazovanje provodi dio postupaka inicijalne akreditacije, postupke reakreditacije, postupke tematskog vrednovanja, postupke vanjske neovisne periodične prosudbe unutarnjih sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete (audit), prikuplja i obrađuje podatke o sustavu znanosti i visokog obrazovanja i drugim sustavima s kojima su znanost i visoko obrazovanje u međuovisnosti. Agencija je punopravna članica europskog

udruženja ENQA te je 2011. godine uvrštena u EQAR. Navedeno jamči vjerodostojnost Agencije za provođenje postupaka vanjskog osiguravanja kvalitete u čitavom Europskom prostoru visokog obrazovanja.

U razdoblju od 2010. godine do 2016. godine Agencija je provela prvi ciklus reakreditacije (vanjskog vrednovanja svih visokih učilišta kojim se vrednuje ispunjavanje potrebnih uvjeta uz ocjenu kvalitete visokog učilišta prema definiranim standardima kvalitete). Drugi ciklus je započeo u prosincu 2017. godine, a provodi se prema unaprijeđenom modelu. Novi model temeljio se na ESG-jima iz 2015. godine i prihvaćenim standardima za ocjenu kvalitete sveučilišta i njihovih sastavnica, kao i veleučilišta i visokih škola. Svrha je postupka potaknuti daljnji razvoj kvalitete u glavnim aspektima rada visokih učilišta te osigurati da studenti studiraju na visokim učilištima / studijskim programima koji ispunjavaju potrebne uvjete.

Tijekom 2022. godine usvojeni su novi Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) i Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/22).

4.2. Sustav osiguravanja kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi

4.2.1. Razvoj sustava osiguravanja kvalitete

Fakultet aktivno radi na podizanju kvalitete, a uspostava sustava započela je osnutkom Veleučilišta u Požegi. Intenziviranje podizanja kvalitete počelo je osnivanjem *Povjerenstva za osiguravanje kvalitete* 2008. godine, koje je bilo sastavljeno od prodekana za nastavu, tajnika, predstavnika nastavnika, predstavnika asistenata i predstavnika studenata. Aktivnosti povjerenstva bile su usredotočene na praćenje izvedbe nastavnih sadržaja i analizu rezultata, analiziranje nastavnih sadržaja, praćenje opterećenja nastavnika, preoblikovanje i dogradnju internetske stranice ustanove, razgovore s pojedinim predmetnim nastavnicima o problemima na koje su upozorili predstavnici studenata, kontinuirano obrazovanje nastavnika i suradnika putem seminara, predavanja te znanstvenih skupova u zemlji i inozemstvu, daljnju informatizaciju predavaonica i korištenje najsuvremenijih tehnologija u vezi s prijenosom znanja i slično.

Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete Veleučilišta donesen je 2008. godine. Nakon toga doživio je dvije izmjene (2009. i 2013. godine) te nova izdanja 2013. i 2016. godine. *Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi* usvojen je 08. prosinca 2022. godine. Pravilnikom su propisana područja vrednovanja, ustroj i djelovanje sustava za osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja Fakulteta.

Kako bi postupci unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta bili transparentni izradit će se *Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe SOK-a Fakulteta*. Prvi *Pravilnik Veleučilišta* je usvojen 2013. godine, a nova verzija *Pravilnika* je usvojena 2016. godine. Pravilnikom se pobliže određuje cilj, ustroj, područja i postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe SOK-a, a detaljno su razrađene faze prosudbe i struktura izvješća s preporukama za poboljšanje i konačnu ocjenu razvijenosti i učinkovitosti sustava te *Povjerenstvo za unutarnju prosudbu SOK-a Fakulteta*

Politika kvalitete i *Strategija kvalitete Veleučilišta* usvojene su 2013. godine. Tijekom 2016. godine revidirana je i usvojena nova *Politika kvalitete*. *Politika osiguravanja kvalitete* predstavlja izjavu dekana o pravcu u kojem će voditi Fakultet i potvrđuje predanost Fakulteta u osiguravanju i stalnom unapređivanju kvalitete. Osnova za ostvarivanje politike osiguravanja kvalitete Fakulteta je *Strategija razvoja*. *Strategija razvoja Fakulteta* temeljni je dokument koji određuje strateške ciljeve kvalitete, aktivnosti, pokazatelje uspješnosti, te mehanizme kojima se osigurava, unapređuje i promovira kvaliteta Fakulteta. Sukladno ESG standardima i strateškim dokumentima Fakulteta

izrađuju se *planovi aktivnosti za osiguravanje kvalitete Fakulteta te izvještaji o provedenim mjerama poboljšanja sukladno Planu aktivnosti* za pojedinu godinu. Prvi plan i izvještaj Veleučilišta usvojeni su za 2012. godinu.

Prvi *Priručnik za osiguravanje kvalitete* izrađen je i usvojen 2012. godine. Reviziju i novo izdanje – v2.0 doživio je 2013. godine, a v3.0 2017. godine. Prvi Priručnik za osiguravanje kvalitete Fakulteta izrađen je 2023. godine. Priručnikom su definirani njegovi ciljevi i područja osiguravanja kvalitete, organizacija sustava za osiguravanje kvalitete i aktivnosti za osiguravanje kvalitete na Fakultetu.

Sukladno aktualnim trendovima modernog gospodarstva Veleučilište je definiralo *Strategiju razvoja* za razdoblje od 2010. do 2013. godine, *Strategiju razvoja* za razdoblje 2014. do 2016. godine, *Strategiju razvoja* za razdoblje 2017.-2020. i *Strategiju razvoja* za razdoblje 2021.-2027. godine. Fakultet je svoju prvu strategiju razvoja izradio za razdoblje 2023.-2030. godine. Strategija je ujedno i operativni plan te predviđa posebne zadatke i indikatore, koje Fakultet namjerava provesti sukladno predviđenim vremenskim terminima. Strateški ciljevi, zadaci i indikatori, koji se namjeravaju ostvariti tijekom pojedine godine sadržani su u *Akcijskom planu provođenja ciljeva i aktivnosti definiranih Strategijom Fakulteta*. Na kraju strateškog razdoblja izrađuju se *Izvješća o realizaciji postavljenih ciljeva i aktivnosti* uz analizu uspješnosti i ocjenu učinkovitosti. Prvi Akcijski plan Veleučilišta usvojen je 2013. godine.

Kako bi u sastavljanje i revidiranje studijskih programa uključili vanjske dionike i ALUMNI-je imenovana su *povjerenstva za reviziju studijskih programa* koja obavljaju poslove sukladno odlukama i u skladu sa Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Statutom Sveučilišta i Fakulteta te općim aktima Sveučilišta i Fakulteta. U rad povjerenstava uključeni su predstavnici gospodarstvenika i javnopravnih tijela s kojima Fakultet ostvaruje značajniju suradnju te koji imaju višegodišnje radno iskustvo u struci.

U svrhu osiguravanja i unapređivanja kvalitete nastave na Veleučilištu izrađen je i 2013. godine usvojen, a 2017. godine revidiran *Pravilnik o anketiranju u svrhu vrednovanja nastavnika i kolegija od strane studenata na Veleučilištu*. Pravilnikom je uređen cilj provođenja ankete, odgovornost za njeno provođenje, analizu i prikupljanje informacija, vrijeme i način provođenja te postupanje po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave, nastavnika i kolegija od strane studenata na Veleučilištu. Nadalje, 2017. godine u svrhu vrednovanja administrativnog rada usvojen je *Pravilnik o anketiranju u svrhu praćenja uspješnosti administrativnog rada zaposlenika na Veleučilištu*. Ustrojem Fakulteta primjenjuje se jedinstvena sveučilišna anketa za vrednovanje kvalitete rada nastavnika.

Veleučilište u Požegi, svjesno važnosti informacija o kvaliteti i učinkovitosti aktivnosti koje provodi, izradilo je 2013. godine *Interne izvještaje*, te je propisalo njihov sadržaj i dinamiku prikupljanja informacija. Sukladno uočenim potrebama interni izvještaji su revidirani 2016. i 2018. godine. Tijekom 2016. godine izrađen je i usvojen dokument koji definira *ključne pokazatelje uspješnosti Veleučilišta*. Na osnovu navedenog dokumenta i prikupljenih informacija iz sustava izrađeni su i usvojen *Izvještaji o ključnim pokazateljima uspješnosti Veleučilišta* (počevši od razdoblja 2013. do 2015. do razdoblja 2019. do 2021. godine). Kako bi unaprijedili sustav informiranja svih dionika od 2019./20. akademske godine izrađuju se *Izvještaji o provedenim anketama na Veleučilištu*. Uspostavom interne dokumentacije Fakulteta revidirat će se navedeni dokumenti i uskladiti s dokumentima Sveučilišta kako bi bili funkcionalni za potrebe osiguravanja kvalitete Fakulteta. Na osnovu informacija iz internih izvještaja i rezultata praćenja ključnih i ostalih pokazatelja uspješnosti provodi se analiza aktivnosti Fakulteta u cilju mjerenja i praćenja uspješnosti. Prikupljene informacije Fakultet koristi u procesima planiranja te u svrhu kontinuiranog poboljšanja SOK-a.

4.2.2. Dokumentacija sustava osiguravanja kvalitete

Dokumentacija sustava osiguravanja je opsežna i sveobuhvatna. Sustav za osiguravanje kvalitete definiran je dokumentima na europskoj, nacionalnoj, sveučilišnoj i fakultetskoj razini.

Dokumenti na razini Europske unije:

- ENQA (2015) Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area - Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).

Dokumenti na nacionalnoj razini (<https://mzo.gov.hr/>, <https://www.azvo.hr/hr/>):

- Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22)
- Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/22)
- Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21)
- AZVO (2019) Postupak reakreditacije visokih učilišta
- AZVO (2017) Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta

Dokumenti na razini Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (<http://www.unios.hr/o-sveucilistu/propisi/>, <http://www.unios.hr/kvaliteta/dokumenti-i-propisi/dokumenti-i-propisi/>):

- Statut Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Etički kodeks Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik o vrednovanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora
- Pravilnik o studijima i studiranju
- Pravilnik o Erasmus+ programu međunarodne mobilnosti
- Pravilnik o radu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na dodjelu studentskih stipendija i potpora Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik o provedbi postupka izbora/reizbora u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik o financijskom poslovanju
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik o sprječavanju nepotizma
- Pravilnik o sukobima interesa i obveza
- Pravilnik za provedbu studentskih izbora za Studentski zbor Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i Studentski zbor znanstveno-nastavnih/umjetničko-nastavnih sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik o cjeloživotnom učenju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

- Pravilnik za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Priručnik kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Politika kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2021.-2030.
- Odluka o linearnom modelu studiranja na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- Pravilnik Centra za kvalitetu
- Poslovnik Vijeća Centra
- Poslovnik o radu Odbora za kvalitetu
- Godišnji plan aktivnosti Centra za kvalitetu
- Izvješće o radu centra za kvalitetu i dr.

Dokumenti na razini Fakulteta:

- Politika osiguravanja kvalitete
- Strategija razvoja za razdoblje 2023.-2030.
- Pravilnik o ustrojstvu i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete
- Priručnik za osiguravanje kvalitete
- Pravilnik o završnom/diplomskom radu
- Pravilnik o seminarskom radu
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti
- Pravilnik o demonstratorima
- Detaljni izvedbeni planovi kolegija
- Plan aktivnosti za osiguravanje kvalitete
- Plan usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina

Dokumenti u izradi na razini fakulteta:

- Pravilnik o vrednovanju ishoda učenja
- Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete
- Pravilnik o nagrađivanju
- Interni izvještaji
- Ključni pokazatelji uspješnosti
- Izvještaj o anketiranju
- Anketni upitnici
- Izvještaj o provedenim mjerama poboljšanja sukladno planu aktivnosti za osiguravanje kvalitete
- Akcijski plan provođenja ciljeva i aktivnosti definiranih strateškim dokumentima
- Izvješće o provedbi Akcijskog plana ciljeva i aktivnosti definiranih strateškim dokumentima
- Plan promocije
- Izvještaj o provedenim aktivnostima plana promocije

Problemi u praćenju dokumentacije potakli su izradu *portala kao potpore radu SOK-a na Fakultetu*. Portal Veleučilišta je ustrojen 2016. godine i bazirao se na SharePoint tehnologiji vezanoj uz Microsoft Office 365, koji koristi Fakultet. Portal je omogućavao unos svih aktivnosti Plana aktivnosti i mjera za provođenje i unapređivanje SOK-a, dodjeljivanje zadataka odgovornim osobama, definiranje rokova izvršenja i praćenje realizacije, te pohranu povezane dokumentacije. Razvojem portala omogućene su brojne funkcionalnosti kao što je dostava materijala za sjednice Povjerenstva, zaprimanje upita, odgovaranje na njih i drugo. Portal sadržava sve dokumente sustava za osiguravanje kvalitete izrađene i usvojene u pojedinoj godini. Navedeni portal osnova je za izradu portala e-SOK Fakulteta u sustavu Sceduly, kojega Fakultet koristi. Novi portal, osim prethodnih funkcionalnosti, omogućit će jednostavnije praćenje i povezivanje aktivnosti za potrebe reakreditacije Fakulteta, izrade samoanalize kao i izvješća o naknadnom praćenju. Time, portal ujedno predstavlja i registar dokumenata SOK-a. Korištenje portala omogućeno je svim djelatnicima Fakulteta kao i vanjskim članovima povjerenstva. Uporaba portala predstavlja značajan iskorak u unapređivanju SOK-a na Fakultetu, kolanju informacija i njegovoj transparentnosti.

4.2.3. Tijela i postupci za osiguravanje kvalitete

Ustroj na razini Sveučilišta:

Temeljna jedinica sustava upravljanja kvalitetom je Centar za kvalitetu koji je ustrojen na razini Sveučilišta. Uz Centar za kvalitetu, kvalitetu osigurava i Odbor za unapređivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja te druga relevantna tijela.

U organizacijskom smislu ustrojena su tijela za provedbu sustava upravljanja kvalitetom: rektor Sveučilišta, Senat Sveučilišta, Sveučilišni savjet, Odbor za unapređivanje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Vijeće Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja, Pročelnik Centra za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja, povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama Sveučilišta i povjerenstva za kvalitetu ostalih sastavnica Sveučilišta.

Spomenuta tijela međusobno surađuju u provođenju postupaka osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete u svim područjima djelovanja Sveučilišta. Opredijeljenost Sveučilišta za kontinuiranu brigu o osiguravanju kvalitete svih aktivnosti izražena je u Politici kvalitete koju donosi rektor Sveučilišta.

Zaposlenici Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku dužni su upoznati i razumjeti temeljne postavke, principe i ciljeve sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta. Dužni su osigurati dosljednu primjenu odredbi sustava upravljanja kvalitetom koje se odnose na njihove aktivnosti, a koje imaju utjecaja na ostvarenje ciljeva kvalitete Sveučilišta.

Snaga potrebna za primjenu kvalitete i njezine šanse za uspjeh nalaze se na razini sastavnica i njihovih sposobnosti za ostvarivanje različitih inicijativa kvalitete. Sastavnice su obvezne kontinuirano pratiti, osiguravati i unaprjeđivati kvalitetu definiranih procesa upravljanja kvalitetom. Unaprjeđenje kvalitete temelji se na ciklusu kvalitete čiji su osnovni elementi ocjena postojećeg stanja s ciljem poboljšanja kvalitete (misija, vizija, analize, strategija), implementacija planiranih mjera, evaluacija rezultata i funkcioniranja sustava (unutarnja i vanjska prosudba) te usavršavanje i poboljšavanje sustava. Sukladno dokumentima Sveučilišta svaka sastavnica općim aktom uređuje sustav upravljanja kvalitetom. Sustav upravljanja kvalitetom sastavnica Sveučilišta dio je jedinstvenog sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta. Između Sveučilišta i sastavnica postoje jasne obveze suradnje i komunikacije.

Ustrojbena tijela sustava za osiguravanje kvalitete na razini Fakulteta su:

- Prodekan za nastavu i kvalitetu

- Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete
- Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja
- Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete

Prodekan za nastavu i kvalitetu:

- predsjedava Povjerenstvom za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja,
- uspostavlja sustav za osiguravanje kvalitete i koordinira sve njegove aktivnosti na Fakultetu,
- predlaže dekane i Fakultetskom vijeću politiku kvalitete te sudjeluje u izradi strateških dokumenata u dijelu koji se odnosi na kvalitetu visokog obrazovanja,
- u suradnji s voditeljem Ureda za unapređenje i osiguravanje kvalitete Fakulteta;
 - promiče unapređenje sustava za osiguravanje kvalitete kroz standarde i smjernice kvalitete,
 - predlaže postupke za razvoj i unapređenje kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta,
 - predlaže aktivnosti za osiguravanje kvalitete i kriterije praćenja njihova ostvarivanja i neprekidnog unapređenja kvalitete Fakulteta,
- radi na uključivanju svih dionika u aktivnu provedbu sustava kvalitete,
- koordinira inicijalne akreditacije i reakreditaciju Fakulteta,
- obavlja druge poslove po nalogu dekana, a u skladu s potrebama sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta.

Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete sudjeluje u organizaciji, praćenju, provođenju i prosudbi svih aktivnosti u vezi s unapređenjem i osiguravanjem kvalitete visokog obrazovanja na Fakultetu sukladno Statutu Fakulteta i Pravilniku o ustrojstvu radnih mjesta Fakulteta. Ured je obvezan o svim poduzetim aktivnostima izvještavati prodekana za nastavu i kvalitetu i Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja.

Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za kvalitetu) je stručno i savjetodavno tijelo Fakulteta. Povjerenstvo ujedinjuje i koordinira sve aktivnosti vezane uz kvalitetu te ima slobodu prilagodbe postupaka sustava za osiguravanje kvalitete sukladno potrebama Fakulteta. Povjerenstvo za kvalitetu organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja, unapređenja i promicanja kvalitete na Fakultetu. Navedeni postupci uključuju sljedeće elemente:

- samoanalizu,
- definiranje i razvijanje pokazatelja kvalitete,
- sudjelovanje studenata u praćenju kvalitete provedbe studija,
- sudjelovanje polaznika u praćenju kvalitete provedbe programa cjeloživotnog obrazovanja,
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neučinkovitog i predugog studiranja,
- istraživanje uspješnosti pohađanja programa cjeloživotnog obrazovanja,
- analizu i odabir postupaka za ocjenu kompetencije nastavnog osoblja,
- osiguranje i praćenje usavršavanja sveučilišnih nastavnika (cjeloživotno obrazovanje),
- osiguranje i praćenje usavršavanja administrativnog, stručnog i tehničkog osoblja,

- analizu i praćenje pokazatelja unapređenja nastave,
- ocjenu kvalitete općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programom,
- ocjenu kvalitete kompetencija ostvarenih kroz programe cjeloživotnog obrazovanja,
- određivanje i uvođenje obveznih standardiziranih protokola za administrativne aktivnosti,
- evaluaciju izvještaja o realizaciji nastave i davanje povratne informacije prema nastavnicima,
- evaluaciju primjedbi i prijedloga unutarnjih i vanjskih dionika sustava,
- vrednovanje kvalitete znanstvenog rada i istraživačkih aktivnosti.

Povjerenstvo za kvalitetu u suradnji s Odborom za unaprjeđivanje i osiguranje kvalitete te Sveučilišnim centrom za unaprjeđenje i osiguranje kvalitete visokog obrazovanja Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku:

- planira strategiju unapređenja kvalitete Fakulteta,
- provodi programe procjene i postupak unaprjeđenja kvalitete visokog obrazovanja na Fakultetu,
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova u području kvalitete.

Tijelo koje provodi postupak unutarnje prosudbe na Fakultetu je *Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete*. Na razini Sveučilišta unutarnja prosudba sastavnica vrši se prikupljanjem i obradom *Izvešća sastavnica o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom* za kojega su odgovorni Centar za kvalitetu na razini Sveučilišta i povjerenstva za kvalitetu na razini sastavnica Sveučilišta. Centar za kvalitetu prikuplja izvješća svih sastavnica Sveučilišta za svaku akademsku godinu.

Unutarnja prosudba je postupak kojim se analizira i procjenjuje stupanj razvijenosti uspostavljenog SOK-a na Fakultetu sukladno ESG, nacionalnim i sveučilišnim standardima i smjernicama. Postupak unutarnje prosudbe sastoji se od četiri faze:

1. planiranje,
2. prosudba u užem smislu,
3. izrada izvješća,
4. naknadno praćenje (follow-up).

Osim navedenih tijela, u cilju osiguravanja i unapređivanja kvalitete, na Fakultetu djeluju različita stalna povjerenstva i odbori, kao što su: Odbor za nastavu i studente, Odbor za završne i diplomske radove, Etičko povjerenstvo, povjerenstva za reviziju studijskih programa, Povjerenstvo za znanstveni i stručni rad, Povjerenstvo za projekte i suradnju s dionicima, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, Povjerenstvo za informatičku infrastrukturu, te povremena povjerenstva kao što su povjerenstvo za izradu strategije Fakulteta, povjerenstva za izradu drugih internih akata (pravilnika, priručnika i dr.), povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude i dr. U radu pojedinih tijela i povjerenstava sudjeluju studenti i vanjski dionici (predstavnici ALUMNI-ja, gospodarstva i javnopravnih tijela).

Temeljni procesi SOK-a su:

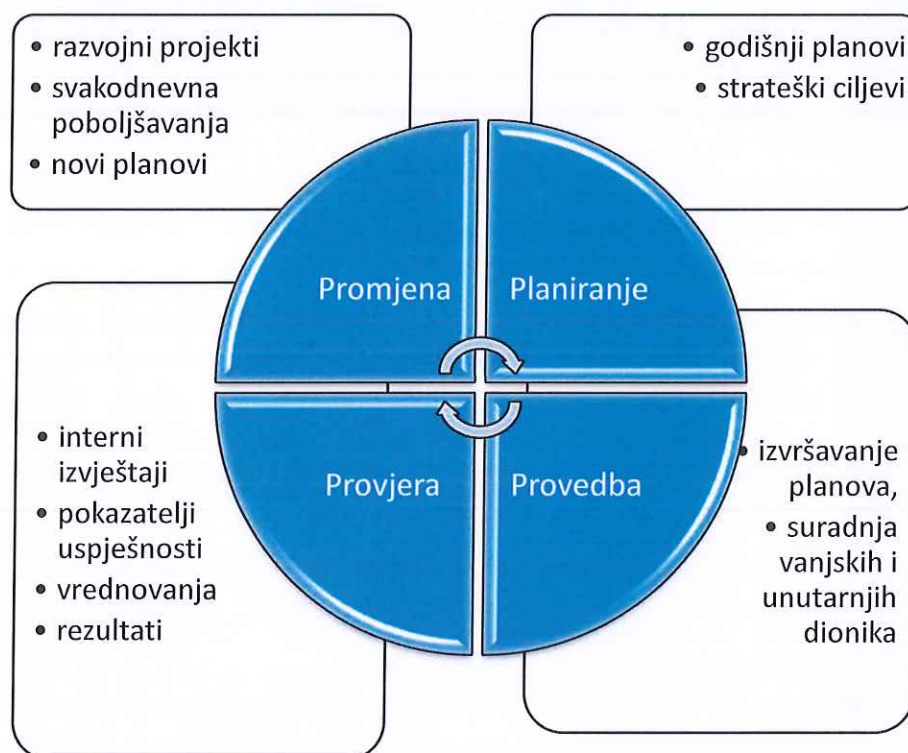
- **Planiranje** – Povjerenstvo za kvalitetu svake akademske godine predlaže plan aktivnosti za osiguranje kvalitete Fakulteta. Godišnji Plan usvaja Fakultetsko vijeće te se objavljuje na web stranici Fakulteta. Također, na godišnjoj razini ili dugoročnoj razini se izrađuju i usvajaju financijski planovi, planovi usavršavanja, planovi rada povjerenstava. U cilju razvoja kulture

kvalitete na Fakultetu, svim dionicima je pružena mogućnost predlaganja aktivnosti i davanja mišljenja o načinima unapređivanja SOK-a.

- **Provedba** – Sve aktivnosti izvode se sukladno godišnjem Planu, Priručniku i drugim aktima Fakulteta. Za provedbu planiranih aktivnosti Povjerenstvo za kvalitetu, tijela ili zadužene osobe pripremaju, a Fakultetsko vijeće usvaja dokumente vezane uz provođenje i unapređivanje SOK-a.
- **Provjera** – Provedene analize i rezultati mjerenja i praćenja uspješnosti prezentiraju se na sjednicama povjerenstva za kvalitetu, Kolegija dekana, Fakultetskog vijeća, zavoda i katedri s temom kvalitete te se objavljuju na web stranici Fakulteta. Povjerenstvo za kvalitetu na kraju akademske godine analizira provedbu plana aktivnosti te podnosi godišnje izvješće Fakultetskom vijeću, koje ga usvaja nakon rasprave te se objavljuje na web stranici Fakulteta.

Unutarnjom periodičnom prosudbom SOK-a, koju provodi povjerenstvo za unutarnju prosudbu svake druge godine, Fakultet provjerava učinkovitosti uspostavljenog SOK-a na Fakultetu, njegovog utjecaja na poboljšanje kvalitete obrazovanja i razvoj kulture kvalitete. Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi usvaja Fakultetsko vijeće. Na temelju unutarnje prosudbe SOK-a i ostale potrebne dokumentacije Agencija za znanost i visoko obrazovanje provodi reakreditaciju Fakulteta.

- **Promjena** – Na osnovu prikupljenih i analiziranih informacija od svih dionika, rezultata unutarnje i vanjske prosudbe te mjerenja uspješnosti, Kolegij dekana, Fakultetsko vijeće i Povjerenstvo za kvalitetu razvijaju i unapređuju SOK na Fakultetu.



Slika 1. Temeljni procesi sustava za osiguravanje kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi

5. AKTIVNOSTI ZA OSIGURAVANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE PO PODRUČJIMA

5.1. Vođenje Fakulteta i procedure sustava osiguravanja kvalitete

5.1.1. Standard

Visoka učilišta moraju imati politiku osiguravanja kvalitete koja je jasno dostupna i dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku moraju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike (ESG 1.1.)

5.1.2. Aktivnosti

Aktivnost 1.1. Strateško planiranje

| | |
|--|---|
| Fakultet donosi strategiju razvoja usklađenu s njenom misijom i vizijom te ostale strateške dokumente kao što je politika osiguravanja kvalitete, strateški program znanstvenih istraživanja i dr. | |
| Cilj | Donijeti strateške dokumente koji uređuju područja djelovanja Fakulteta u skladu s njenom misijom i vizijom, trendovima i izazovima koji se nameću pred visokoobrazovni sustav, a uvažavajući specifičnosti institucije. |
| Postupak provedbe | <p>Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana, imenuje povjerenstvo za izradu strateških dokumenata, minimalno 4 mjeseca prije isteka roka važećih strategija. Kao temelj za izradu služe postojeće strategije, planovi i izvještaji o provedbi planova, rezultati provedenog istraživanja s ciljem izrade SWOT analize Fakulteta, rezultati provedenih anketiranja, utvrđene potrebe gospodarstva i šire lokalne zajednice, promjene koje se događaju u okruženju (trendovi i izazovi), strateški i pravni okvir visokog obrazovanja, znanosti i tehnologije.</p> <p>Prijedloge strateških dokumenata izrađuje imenovano povjerenstvo u čijem sastavu su dekan, prodekani, predstavnici nastavnika i suradnika, administracije, studenata i vanjskih dionika (Alumni-ja, gospodarstva ili javnopravnih tijela). Nakon rasprave na nekoliko razina (djelatnici, Studentski zbor), konačnu verziju strateških dokumenata donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog povjerenstva.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Dekan, povjerenstvo za izradu strateških dokumenata |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Unutarnji i vanjski dionici Fakulteta su uključeni u izradu strateških dokumenata, upoznati sa strateškim ciljevima i sudjelovali su u raspravi (broj organiziranih javnih rasprava, broj primljenih komentar)</p> <p>Strateški dokumenti su prihvaćeni od strane Fakultetskog vijeća i objavljeni na web stranici</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| Dinamika provedbe | Svakih 5-7 godina |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Izrađeni strateški dokumenti (misija, vizija, strategije, politika osiguravanja kvalitete) Strateški dokumenti su javno dostupni (web) |

Aktivnost 1.2. Izrada SWOT analize

| | |
|--|--|
| Provodi se istraživanje s ciljem izrade SWOT analize Fakulteta | |
| Cilj | Provesti anketna ispitivanja studenata, završenih i diplomiranih studenata, nastavnika i djelatnika Fakulteta, gospodarstvenika i poslodavaca završenih/diplomiranih studenata, predstavnika javnopravnih tijela, s ciljem izrade SWOT analize institucije, kao temelja za izradu nove strategije razvoja. |
| Postupak provedbe | Prodekan za razvoj i poslovanje pokreće postupak istraživanja. Rezultate istraživanja, u obliku SWOT analize, predstavlja povjerenstvu za izradu strateških dokumenata. SWOT analiza služi kao preduvjet za izradu nove strategije razvoja. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za razvoj i poslovanje |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za izradu strateških dokumenata |
| Pokazatelji uspješnosti | Izrađena SWOT analiza |
| Dinamika provedbe | Svakih 5-7 godina, kao temelj za izradu nove strategije razvoja |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Izrađena SWOT analiza |

Aktivnost 1.3. Izrada akcijskih planova i izvještavanje o provedbi

| | |
|---|--|
| Fakultet donosi godišnje akcijske planove ciljeva i aktivnosti definiranih strateškim dokumentima | |
| Cilj | Na temelju usvojenih strateških dokumenata izraditi akcijski plan ciljeva i aktivnosti s mjerljivim pokazateljima uspješnosti, pratiti njihovu realizaciju i o tome podnositi izvješća koja sadrže analizu uspješnosti aktivnosti, ocjenu učinkovitosti i eventualne prijedloge za bolje ostvarivanje ciljeva. |
| Postupak provedbe | Prodekan za razvoj i poslovanje u suradnji s članovima Kolegija dekana izrađuje prijedlog akcijskog plana ciljeva i aktivnosti definiranih strateškim dokumentima s mjerljivim pokazateljima uspješnosti. Nakon rasprave na nekoliko razina (djelatnici, Studentski zbor) konačnu verziju akcijskog plana donosi Fakultetsko vijeće. |

| | | |
|-----------------------------------|-------|---|
| | | Prodekan za razvoj i poslovanje kontinuirano prati realizaciju akcijskih planova ciljeva i aktivnosti te o tome na kraju strateškog razdoblja (1 godina) sastavlja izvješća i podnosi ih Kolegiju dekana i Fakultetskom vijeću. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Prodekan za razvoj i poslovanje |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Kolegij dekana, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | | Akcijski plan je prihvaćen od strane Fakultetskog vijeća i objavljen na web stranici Zaposlenici Fakulteta su upoznati s akcijskim planom i sudjelovali su u raspravi (broj primljenih komentara) Izvješće je prihvaćeno od strane Fakultetskog vijeća i objavljeno na web stranici |
| Dinamika provedbe | | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | dobre | Izrađeni i usvojeni akcijski planovi Akcijski planovi dostupni su javnosti Izrađena i usvojena izvješća o provedbi strategije Izvješća o provedbi strategije dostupna su javnosti |

Aktivnost 1.4. Usvajanje internih akata za osiguravanje kvalitete

| | | |
|--|----|--|
| Fakultet ima usvojene interne akte (pravilnike, priručnike, procedure i sl.) za osiguravanje kvalitete | | |
| Cilj | | Uspostava regulative za kontinuirano osiguravanje kvalitete. |
| Postupak provedbe | | Proučavaju se europski, nacionalni i sveučilišni standardi i propisi iz područja osiguravanja kvalitete. Analiziraju se interni akti i ostali dokumenti sustava za osiguravanje kvalitete. Na osnovu provedene analize izrađuju se i/ili revidiraju interni akti i ostali dokumenti Fakulteta. Interni akti se objavljuju na web stranici. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Tajnik, imenovana tijela (povjerenstva, odbori) za izradu internih akata |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Kolegij dekana, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | | Usvojeni interni akti i ostali dokumenti sustava za osiguravanje kvalitete objavljeni na web stranici |
| Dinamika provedbe | | Revizija svake 4 godine, po potrebi češće |
| Dostupnost rezultata | | Svi zainteresirani dionici |

| | | |
|-----------------|-------|--|
| Primjeri prakse | dobre | Usvojeni interni akti i ostali dokumenti Interni akti i ostali dokumenti su dostupni javnosti |
|-----------------|-------|--|

Aktivnost 1.5. Uspostava tijela odgovornih za osiguravanje kvalitete

Fakultet ima ustrojbeno tijelo sustava za osiguravanje kvalitete: prodekana za nastavu i kvalitetu, ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja (u čijem radu, osim zaposlenika, sudjeluju predstavnici studenata i vanjskih dionika), povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Uspostava nadležnosti i odgovornosti tijela za osiguravanje i unapređenje kvalitete. |
| Postupak provedbe | Na prijedlog dekana, Fakultetsko vijeće imenuje prodekana za nastavu i kvalitetu. Unutarnjim ustrojem definiran je Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, kojega vodi voditelj Ureda. Članove povjerenstava imenuje Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana, sukladno internim aktima. Nadležnosti i odgovornosti ustrojbenih tijela sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta definirani su internim aktima. Odluke o imenovanju tijela se objavljuju na web stranici. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Dekan |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Odluke o imenovanju prodekana za nastavu i kvalitetu i članova povjerenstava za kvalitetu usvojene i objavljene na web stranici Ustrojen Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete i imenovan voditelj Ureda |
| Dinamika provedbe | Svake 3 godine |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri prakse | dobre Odluka o imenovanju prodekana za nastavu i kvalitetu Usvojen Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi Odluka o imenovanju članova Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi Predstavnici studenata i vanjskih dionika su uključeni u rad Povjerenstva |

Aktivnost 1.6. Izobrazba ustrojbenih tijela sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta

Fakultet osigurava kontinuiranu izobrazbu ustrojbenih tijela sustava za osiguravanje kvalitete

| | |
|------|---|
| Cilj | Kontinuirano ulaganje u izobrazbu ustrojbenih tijela sustava za osiguravanje kvalitete kako bi usvojena znanja mogli kvalitetno primijeniti na razvoj i unapređenje SOK-a na Fakultetu. |
|------|---|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Postupak provedbe | Prodekan za nastavu i kvalitetu prati obavijesti o održavanju edukacija iz područja osiguravanja kvalitete te potiče odlazak na edukacije i organizira edukacije unutar Fakulteta. Po završetku akademske godine izrađuje izvještaj o educiranosti vezanoj uz osiguravanje kvalitete. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja |
| Pokazatelji uspješnosti | Broj edukacija vezanih uz kvalitetu kojima su prisustvovali članovi ustrojbenih tijela sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta Broje educiranih članova Izvještaj o provedbi plana usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina u ak.god. |
| Dinamika provedbe | Edukacije kontinuirano, izvještaj o educiranosti jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Kontinuirano praćenje ponude edukacija vezanih uz kvalitetu od strane Agencije za znanosti i visoko obrazovanje i drugih institucija Odlasci na edukacije |

Aktivnost 1.7. Izrada godišnjeg plana aktivnosti za osiguravanje kvalitete i izvještavanje o realizaciji

| | |
|---|--|
| Fakultet ima godišnji plan aktivnosti za osiguravanje kvalitete i izvještaj o realizaciji plana | |
| Cilj | Transparentno i kontinuirano provođenje aktivnosti te unapređenje sustava za osiguravanje kvalitete na Fakultetu. |
| Postupak provedbe | Prodekan za nastavu i kvalitetu u suradnji s voditeljem Ureda za unapređenje i osiguravanje kvalitete izrađuje prijedlog godišnjeg plana aktivnosti za osiguravanje kvalitete Fakulteta. Plan sadrži popis aktivnosti, način praćenja realizacije (pokazatelje uspješnosti), nadležne osobe i rokove provedbe. Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja razmatra plan te ga predlaže Fakultetskom vijeću na usvajanje. Aktivnosti se realiziraju tijekom godine. Povjerenstvo podnosi godišnje izvješće o realizaciji plana Fakultetskom vijeću. Izvješće sadržava analizu uspješnosti aktivnosti i ocjenu učinkovitosti. Fakultetsko vijeće prihvaća izvješće. Plan aktivnosti i izvješće se objavljuju na web stranici. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Fakultetsko vijeće |

| | |
|-------------------------|--|
| Pokazatelji uspješnosti | Usvojen plan za osiguravanja kvalitete Fakulteta i objavljen na web stranici Usvojeno godišnje izvješće o provedenim mjerama poboljšanja sukladno planu aktivnosti i objavljeno na web stranici |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Usvojen plan za osiguravanja kvalitete Fakulteta i javno dostupan Usvojen izvještaj o provedenim mjerama poboljšanja na temelju plana za osiguravanje kvalitete i javno dostupan |

Aktivnost 1.8. Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete

Provodi se unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete na Fakultetu

| | |
|-------------------|--|
| Cilj | Procjena učinkovitosti uspostavljenog SOK-a na Fakultetu i njegov utjecaj na razvoj kulture kvalitete te unapređenje sustava temeljem preporuka za poboljšanje. |
| Postupak provedbe | <p>Unutarnja prosudba odvija se na dvije razine:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Na razini Sveučilišta.</i> Na razini Sveučilišta unutarnja prosudba sastavnica vrši se prikupljanjem i obradom izvješća sastavnica o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom, za kojega su odgovorni Centar za kvalitetu na razini Sveučilišta i povjerenstva za kvalitetu na razini sastavnica Sveučilišta. Centar za kvalitetu prikuplja izvješća svih sastavnica Sveučilišta za svaku akademsku godinu. <i>Na razini Fakulteta.</i> Fakultetsko vijeće imenuje Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete sukladno internom aktu. Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sukladno Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe SOK-a na Fakultetu. <p>Unutarnja prosudba sastoji se od četiri faze:</p> <ol style="list-style-type: none"> planiranje, prosudba u užem smislu, izrada izvješća, naknadno praćenje. <p>Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi usvaja Fakultetsko vijeće. Nakon usvajanja Izvješća, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja izrađuje Plan aktivnosti za predložena poboljšanja. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja prati realizaciju Plana aktivnosti u fazi naknadnog praćenja koja traje do tri mjeseca. Odgovorne osobe dostavljaju Povjerenstvu informacije o završenim aktivnostima i analize učinkovitosti provedenih aktivnosti. Potom Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje objedinjeno Izvješće nakon faze naknadnog praćenja koje usvaja Fakultetsko vijeće te se objavljuje na službenim web stranicama.</p> |

| | | |
|-----------------------------------|-------|---|
| Nadležnosti prijedlog/izradu | za | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu SOK-a na VUP-u |
| Nadležnosti provjeru/donošenje | za | Dekan, Fakultetsko vijeće, Centar za kvalitetu Sveučilišta |
| Pokazatelji uspješnosti | | <p>Izvešće Fakulteta o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom</p> <p>Izvešće o provedenoj unutarnjoj prosudbi</p> <p>Plan aktivnosti za osiguravanje kvalitete u fazi naknadnog praćenja</p> <p>Izvešće o provedenim mjerama poboljšanja u fazi naknadnog praćenja</p> <p>Usvojeno završno izvješće o unutarnjoj prosudbi SOK-a i objavljeno na web stranici</p> |
| Dinamika provedbe | | Na razini Sveučilišta svake godine, na razini Fakulteta svake druge godine |
| Dostupnost rezultata | | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri prakse | dobre | <p>Provedena unutarnja prosudba</p> <p>Usvojeno izvješće o unutarnjoj prosudbi i javno dostupno</p> <p>Usvojen Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe SOK-a na Fakultetu i javno dostupan</p> <p>Sastavljeno izvješće Fakulteta o funkcioniranju i učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom i dostavljeno Centru za kvalitetu Sveučilišta</p> |

Aktivnost 1.9. Održavanje tematskih sjednica Fakultetskog vijeća

| | | |
|--|----|---|
| Redovito se održavaju tematske sjednice Fakultetskog vijeća o sustavu osiguravanja kvalitete i provedbi strategije Fakulteta | | |
| Cilj | | Upoznavanje unutarnjih dionika s razvojem sustava osiguravanja kvalitete i provedbom strategije s ciljem kontinuiranog unapređenja sustava i rada Fakulteta. |
| Postupak provedbe | | Prodekani, u suradnji s voditeljem Ureda za unapređenje i osiguravanje kvalitete, iniciraju tematske sjednice Fakultetskog vijeća. Pripremaju se materijali na temu razvoja SOK-a i provedbe strategije Fakulteta koji se prezentiraju na tematskim sjednicama. Inicira se rasprava svih dionika. Sastavljaju se zapisnici te se zaključci dostavljaju Kolegiju dekana i Povjerenstvu za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja. Rezultati rasprava uključuju se u planove aktivnosti. |
| Nadležnosti prijedlog/izradu | za | Prodekani, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti provjeru/donošenje | za | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | | Broj održanih sjednica Fakultetskog vijeća na temu SOK-a i provedbe strategije |

| | |
|-----------------------|---|
| | Predložene mjere unapređenja SOK-a Fakulteta |
| Dinamika provedbe | Najmanje jednom godišnje, po potrebi češće |
| Dostupnost rezultata | Kolegij dekana, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Usvojeni zapisnici sa sjednica Fakultetskog vijeća na temu SOK-a |

Aktivnost 1.10. Omogućavanje akademskog integriteta i slobode

| | |
|---|---|
| Fakultet omogućava akademski integritet i slobodu zaposlenika i studenata | |
| Cilj | Omogućiti akademski integritet i slobodu zaposlenika i studenata Fakulteta te kontinuirano pratiti svaku pojavu neetičnog ponašanja. |
| Postupak provedbe | Sveučilište ima usvojen Etički kodeks kao temeljni dokument koji osigurava akademski integritet i slobodu svih dionika sustava. Etički kodeks objavljen je na web stranici Fakulteta. Na prijedlog dekana, Fakultetsko vijeće imenuje članove Etičkog povjerenstva. Etičko povjerenstvo prati provedbu Etičkog kodeksa i provodi postupke utvrđivanja povrjede Etičkog kodeksa. Etičko povjerenstvo priprema godišnje izvješće o svom radu, provedenim postupcima utvrđivanja povrjede Etičkog kodeksa i dostavlja ih dekanu Fakulteta i Fakultetskom vijeću. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Dekan, Etičko povjerenstvo, studenti, zaposlenici i ostali dionici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Etički kodeks Sveučilišta objavljen na web stranici Imenovano Etičko povjerenstvo Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva Edukacije o etičnosti Informiranje studenata i zaposlenika o procedurama osiguravanja etičnosti Godišnje izvješće o radu Etičkog povjerenstva i provedenim postupcima povrede Etičkog kodeksa |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Etičko povjerenstvo, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Etički kodeks Sveučilišta javno je dostupan Imenovano Etičko povjerenstvo Provode se edukacije o etičnosti |

Aktivnost 1.11. Sprječavanje netolerancije i diskriminacije

| | |
|--|--|
| Fakultet nastoji spriječiti svaku vrstu netolerancije i diskriminacije studenata ili zaposlenika | |
| Cilj | Osigurati pozitivno radno okruženje u kojem zaposlenici i studenti djeluju bez straha od diskriminacije ili bilo koje druge vrste netolerancije. |
| Postupak provedbe | Zaposlenicima i studentima omogućena je prijava kršenja Etičkog kodeksa kroz rad Etičkog povjerenstva. Dekan imenuje osobu za zaštitu dostojanstva radnika. Fakultetsko vijeće imenuje stegovni sud za studente i stegovno povjerenstvo za nastavnike i suradnike kojima se također mogu prijaviti kršenja uobičajenih normi ponašanja na Fakultetu. Imenovana tijela, na temelju zaprimljenih prijava, sastavljaju zapisnike, a dekan i stegovni sud za studente, sukladno njima donose odluke. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Studenti, zaposlenici, Etičko povjerenstvo, stegovni sud, stegovno povjerenstvo |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Stegovni sud, dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Nepostojanje zapisa o kršenju Etičkog kodeksa Nepostojanje zapisa stegovnih tijela |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Etičko povjerenstvo, stegovni sud, stegovno povjerenstvo, dekan |
| Primjeri dobre prakse | Objavljeni akti koji propisuju pravila ponašanja studenata i zaposlenika Objavljen Etički kodeks Imenovano Etičko povjerenstvo Imenovana osoba za zaštitu dostojanstva Imenovan Stegovni sud za studente Imenovano Stegovno povjerenstvo za nastavnike i suradnike |

5.2. Izrada i odobravanje programa**5.2.1. Standard**

Visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa treba jasno opisati i predstaviti, pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja (ESG 1.2.)

5.2.2. Aktivnosti**Aktivnost 2.1. Razvoj novih studijskih programa**

Fakultet razvija nove studijske programe i izrađuje elaborate o prijedlogu novih studijskih programa

| | |
|-----------------------------------|---|
| Cilj | Razvoj i uvođenje novih studijskih programa Fakulteta sukladno potrebama interesnih skupina i strategiji razvoja Fakulteta. |
| Postupak provedbe | <p>Fakultet provodi istraživanje potreba tržišta te istraživanje mišljenja stručnih tijela o interesima i potrebama za otvaranje novih studijskih programa. Analiziraju se mogućnosti (kadrovske i materijalne) za pokretanje novih studijskih programa sukladno definiranim potrebama. Dekan i prodekani izrađuju prijedlog novog studijskog programa te ga prezentiraju Fakultetskom vijeću koje donosi odluku o pokretanju postupka izrade novog studijskog programa.</p> <p>Osniva se povjerenstvo za izradu elaborata o prijedlogu novog studijskog programa u čijem sastavu sudjeluju unutarnji i vanjski dionici Fakulteta. Povjerenstvo izrađuje elaborat sukladno zakonskim propisima i uputama Agencije za znanost i visoko obrazovanje i Sveučilišta. Povjerenstvo dostavlja elaborat Fakultetskom vijeću na usvajanje. Sukladno propisima, provodi se postupak inicijalne akreditacije novog studijskog programa. Po zaprimljenim mišljenjima recenzenata rade se izmjene i/ili dopune elaborata te se usvaja finalna verzija programa.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekani, dekan, povjerenstvo za izradu elaborata |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Prihvaćen prijedlog novog studijskog programa</p> <p>Usvojen elaborat o novom studijskom programu</p> <p>Dopusnica za izvođenje novog studijskog programa</p> |
| Dinamika provedbe | Prema strategiji razvoja i iskazanim potrebama |
| Dostupnost rezultata | Fakultetsko vijeće, Senat Sveučilišta, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za znanost i visoko obrazovanje i ostali nadležni organi |
| Primjeri dobre prakse | <p>Usvojen elaborat novog studijskog programa</p> <p>Primljena dopusnica za izvođenje novog studijskog programa</p> |

Aktivnost 2.2. Definiranje ishoda učenja studijskog programa i kolegija

Predviđeni ishodi učenja studijskog programa i kolegija jasni su i transparentni, usklađeni s misijom i strateškim ciljevima Fakulteta, sa zahtjevima struke, kompetencijama potrebnim za tržište rada, općim društvenim potrebama i ishodima učenja srodnih studijskih programa akreditiranih visokih učilišta EHEA

| | |
|-------------------|--|
| Cilj | Definirati svrhovite ishode učenja studijskih programa i kolegija koji na jasan način opisuju znanja, vještine i kompetencije koje studenti stječu završetkom studija i koji odgovaraju razini HKO i EKO na kojoj se program predlaže. |
| Postupak provedbe | Članovi povjerenstva za izradu elaborata analiziraju ciljeve studijskog programa i predložene kompetencije te izrađuju prijedlog ishoda učenja studijskog programa. Na osnovu izrađenog prijedloga provode anketno |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>ispitivanje poslodavaca, završenih stručnjaka određenog profila te nacionalnih strukovnih udruženja i komora. Nakon provedene analize rezultata istraživanja isti se uzimaju u obzir prilikom definiranja sljedeće verzije ishoda učenja programa. Planirani ciljevi i ishodi učenja programa osnova su za predlaganje predmeta i njihovih ishoda učenja. Analizom matrice ishoda učenja utvrđuje se koji ishodi učenja programa nisu pokriveni u dovoljnoj mjeri predloženim predmetima te se pristupa izmjenama i dopunama sadržaja programa i njihovih ishoda učenja u cilju njihova što boljeg i kvalitetnijeg usklađivanja. Za provjeru usklađenosti koristi se pristup odozgo prema dolje (top-down) i odozdo prema gore (bottom-up).</p> <p>Ishodi učenja programa i kolegija evidentiraju se u elaboratu o studijskom programu i dostupni su kroz Registar studijskih programa (MOZVAG). Ishodi učenja kolegija također se evidentiraju u detaljnim izvedbenim planovima kolegija i dostupni su studentima.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nositelji kolegija, povjerenstvo za izradu elaborata |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za izradu elaborata, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Definirani ishodi učenja programa i javno dostupni</p> <p>Usvojen elaborat o studijskom programu i pohranjen u Registar studijskih programa (MOZVAG)</p> <p>Izrađeni detaljni izvedbeni planovi kolegija dostupni studentima</p> |
| Dinamika provedbe | Prilikom izrade elaborata o studijskom programu, prilikom periodične revizije studijskih programa |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | <p>Usvojeni elaborati studijskih programa s jasno definiranim ishodima učenja programa i kolegija</p> <p>Izrađeni detaljni izvedbeni planovi kolegija s jasno definiranim ishodima učenja kolegija i dostupni studentima</p> |

Aktivnost 2.3. Raspodjela ECTS bodova

| | |
|---|---|
| Svatom kolegiju dodijeljen je određeni broj ECTS bodova sukladno radnom opterećenju studenata | |
| Cilj | Raspodjela ECTS bodova prema studentskim aktivnostima i procijenjenom radnom opterećenju studenata. |
| Postupak provedbe | Nositelji kolegija definiraju sadržaje koje studenti trebaju savladati, aktivnosti koje se očekuju od njih te vrijeme koje im je potrebno za postizanje planiranih ishoda učenja. Radno opterećenje studenata po svim osnovama iznosi za 1 ECTS bod 30 sati rada u semestru. Sukladno procijenjenom radnom opterećenju studenata dodjeljuje se određeni broj ECTS bodova kolegiju. Dodijeljeni ECTS bodovi evidentiraju se u elaboratu o studijskom programu i detaljnim izvedbenim planovima kolegija. |

| | | |
|-----------------------------------|-------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Nositelji kolegija, povjerenstvo za izradu elaborata |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | | <p>Konstruktivno poravnanje (provedena usklađenost sadržaja, metoda poučavanja i učenja, metoda vrednovanja i potrebnog vremena za savladavanje svakog ishoda učenja)</p> <p>Usvojen elaborat o studijskom programu i pohranjen u Registar studijskih programa (MOZVAG)</p> <p>Izrađeni detaljni izvedbeni planovi kolegija dostupni studentima</p> |
| Dinamika provedbe | | Prilikom izrade elaborata o studijskom programu, prilikom periodične revizije studijskih programa |
| Dostupnost rezultata | | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | dobre | <p>Provedeno konstruktivno poravnanje na svim kolegijima</p> <p>Usvojeni elaborati studijskih programa s jasno definiranom raspodjelom ECTS bodova</p> <p>Izrađeni detaljni izvedbeni planovi kolegija s jasno definiranim radnim opterećenjem studenata i pripadajućom raspodjelom ECTS bodova</p> |

Aktivnost 2.4. Vrednovanje studijskih programa od strane vanjskih stručnjaka

Fakultet traži mišljenja eminentnih stručnjaka iz gospodarstva i/ili lokalnih javnopravnih tijela o kvaliteti predloženih studijskih programa

| | | |
|-----------------------------------|----|---|
| Cilj | | Osigurati kvalitetne studijske programe usklađene s potrebama tržišta rada (gospodarstva i javnopravnih tijela). |
| Postupak provedbe | | Povjerenstva za izradu elaborata studijskih programa, sukladno planu aktivnosti rada povjerenstva, predlažu gospodarstvenike i/ili predstavnike lokalnih javnopravnih tijela kojima će se dostaviti studijski program na očitovanje. Fakultet dostavlja studijske programe gospodarstvenicima i/ili predstavnicima lokalnih javnopravnih tijela sa zahtjevom za očitovanjem. Po zaprimljenom mišljenu, povjerenstvo za izradu elaborata studijskih programa analizira rezultate, uspoređuje ih s rezultatima ostalih provedenih aktivnosti i predlaže konačnu verziju studijskog programa. Finalnu verziju studijskog programa usvaja Fakultetsko vijeće. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Povjerenstvo za izradu elaborata |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | | <p>Mišljenja eminentnih stručnjaka iz gospodarstva i/ili lokalnih javnopravnih tijela o kvaliteti predloženih studijskih programa</p> <p>Zapisnik sa sjednice povjerenstva za izradu elaborata studijskog programa na kojem se raspravljalo o mišljenjima</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | Usvojeni elaborat o studijskom programu s uključenim izmjenama i /ili dopunama sukladno prikupljenim mišljenjima (po potrebi) |
| Dinamika provedbe | Prilikom izrade elaborata o studijskom programu, prilikom periodične revizije studijskih programa |
| Dostupnost rezultata | Povjerenstvo za izradu elaborata, Fakultetsko vijeće, ostali zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | <p>Predstavnici gospodarstvenika i lokalnih javnopravnih tijela uključeni su u rad povjerenstava za reviziju i izradu novih studijskih programa</p> <p>Predstavnici gospodarstvenika i lokalnih javnopravnih tijela aktivno izražavaju svoja mišljenja o studijskim programima, ishodima učenja i potrebi modifikacije postojećih studijskih programa</p> |

1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente

5.3.1. Standard

Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studenata odražava takav pristup (ESG 1.3.).

5.3.2. Aktivnosti

Aktivnost 3.1. Definiranje i objavljivanje kriterija i metoda vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća

| | |
|---|---|
| Za svaki kolegij objavljuju se kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća tijekom nastave i na ispitu | |
| Cilj | Informiranje studenata o kriterijima i metodama vrednovanja i ocjenjivanja koji se primjenjuju za vrednovanje studentskih postignuća tijekom nastave i na ispitu. |
| Postupak provedbe | <p>Fakultetsko vijeće donosi interni akt (npr. Pravilnik o vrednovanju ishoda učenja) kojim se jasno definiraju pravila i kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća. Kroz navedeni dokument uređuje se sustav vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća tijekom nastave i na ispitu na Fakultetu, ljestvica ocjenjivanja i dr. Interni akt Fakulteta predstavlja nositeljima kolegija osnovu za izradu detaljnih izvedbenih planova kolegija (u dijelu ocjenjivanja i vrednovanja studentskih postignuća).</p> <p>Nositelji kolegija utvrđuju postupak vrednovanja postignutih ishoda učenja i nužne uvjete koje student mora ispuniti kako bi stekao pravo na ocjenu i navode ih u detaljnim izvedbenim planovima kolegija. Detaljni izvedbeni planovi kolegija sadrže opis postupka vrednovanja i ocjenjivanja predviđen za različite skupine studenata (redoviti, izvanredni, u mobilnosti). Detaljni izvedbeni planovi moraju biti dostupni svim studentima. Nositelj kolegija upoznaje studente s kriterijima vrednovanja i ocjenjivanja na nastavi.</p> |

| | | |
|-----------------------------------|----|--|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Prodekan za nastavu i kvalitetu, nositelji kolegija |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Odbor za nastavu i studente, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | | <p>Usvojeni i objavljeni interni akti koji reguliraju materiju vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća</p> <p>Izrađeni detaljni izvedbeni planovi kolegija koji sadrže kriterije i metode vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća tijekom nastave i na ispitu</p> <p>Detaljni izvedbeni planovi kolegija dostupni svim studentima</p> |
| Dinamika provedbe | | Jednom godišnje, prije početka akademske godine |
| Dostupnost rezultata | | Svi zainteresiran dionici |
| Primjeri dobre prakse | | <p>Usvojen Pravilnik o vrednovanju ishoda učenja i objavljen na web stranici</p> <p>Izrađeni detaljni izvedbeni planovi kolegija i usklađeni s Pravilnikom te dostupni svim studentima</p> <p>Izrađen obrazac detaljnog izvedbenog plana kolegija koji sadrži kriterije i metode vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća tijekom nastave i na ispitu</p> <p>Izrađeni detaljni izvedbeni planovi kolegija koji se izvode na Fakultetu, a koji u sebi sadrže detaljne informacije o kriterijima i metodama vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća tijekom nastave i na ispitu, i dostupni svim studentima</p> |

Aktivnost 3.2. Usklađivanje načina poučavanja, učenja i vrednovanja s ishodima učenja

Za svaki kolegij usklađuju se metode poučavanja i učenja i metode vrednovanja s ishodima učenja

| | | |
|-----------------------------------|----|--|
| Cilj | | Osigurati usklađenost sadržaja kolegija, načina poučavanja, učenja i vrednovanja s predviđenim ishodima učenja i kontinuirani rad na njihovom unapređenju. |
| Postupak provedbe | | <p>Detaljni izvedbeni planovi kolegija sadrže obrazac za tzv. konstruktivno poravnanje. U dijelu konstruktivnog poravnanja navode se metode vrednovanja u skladu s planiranim ishodima učenja kolegija, sadržajem, metodama poučavanja i učenja te opterećenjem studenata u satima. Pri izradi konstruktivnog poravnanja nositelji kolegija vode brigu o njihovoj međusobnoj usklađenosti, odnosno poravnatosti aktivnosti za nastavnike i studente s metodama provjere postignuća planiranih ishoda učenja. Izradom konstruktivnog poravnanja osigurana je jasnoća i usklađenost ishoda, metoda vrednovanja, metoda poučavanja i broja ECTS bodova.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Nositelji kolegija |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Prodekan za nastavu i kvalitetu |

| | |
|-------------------------|--|
| Pokazatelji uspješnosti | Konstruktivno poravnanje na svim kolegijima |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, prije početka akademske godine |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | <p>Izrađen obrazac detaljnog izvedbenog plana kolegija koji sadrži konstruktivno poravnanje</p> <p>Izrađeni detaljni izvedbeni planovi kolegija koji se izvode na Fakultetu, a koji u sebi sadrže konstruktivno i dostupni svim studentima</p> |

Aktivnost 3.3. Izvršavanje studentskih obveza omogućeno svim studentima

Za sve kolegije termini nastave, ispitnih rokova, kolokvija i ostalih studentskih obveza (obrane završnih/diplomskih radova i dr.) su dostupni svim studentima

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Transparentno izvještavanje studenata o terminima nastave, ispitnih rokova i drugih obveza kako bi svim studentima pružili jednaku mogućnost ostvarenja studentskih prava |
| Postupak provedbe | <p>Studijski programi Fakulteta izvršavaju se na način koji omogućuje svim studentima (redoviti, izvanredni, studenti s invaliditetom i posebnim potrebama i dr.) izvršavanje studijskih obveza, a u skladu s Pravilnikom o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.</p> <p>Prodekan za nastavu i kvalitetu i ISVU koordinator definiraju raspored nastave za akademsku godinu uvažavajući potrebe svih studenata (redoviti, izvanredni, studenti s invaliditetom i posebnim potrebama, studenti uključeni u mobilnost i dr.) te se nastava odvija sukladno predviđenom rasporedu.</p> <p>Ispitni rokovi utvrđuju se akademskim kalendarom sukladno Pravilniku i odlukama Fakultetskog vijeća. Na početku akademske godine nositelji kolegija definiraju termine ispitnih rokova za kolegije na kojima drže nastavu. Fakultetsko vijeće definira termine rokova za obrane završnih/diplomskih radova. Na početku semestra nastavnici definiraju termine kolokvija i ostalih studentskih obveza (obrane seminarskih radova i dr.). Termini ispitnih rokova i kolokvija prilagođavaju se potrebama različitih skupina studenata (redoviti, izvanredni, u mobilnosti, s invaliditetom i posebnim potrebama).</p> <p>Termini ispitnih rokova i kolokvija dostupni su svim studentima.</p> <p>Sukladno Pravilniku usmeni ispit je javan i polaže se u nazočnosti dvaju ili više studenata. Predmetni nastavnik je dužan osigurati javnost na usmenom dijelu ispita.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nositelji kolegija, ISVU koordinator |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Fakultetsko vijeće |

| | |
|-------------------------|--|
| Pokazatelji uspješnosti | Raspored nastave prilagođen različitim skupinama studenata i dostupan studentima Ispitni rokovi uneseni u ISVU sustav i dostupni studentima Termini kolokvija prilagođeni različitim skupinama studenata i dostupni studentima Termini obrane završnih i diplomskih radova dostupni studentima |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, na početku akademske godine |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Raspored nastave za redovite studente u ak.god. dostupan studentima Raspored nastave za izvanredne studente u ak.god. dostupan studentima Donesena Odluka o održavanju kolokvija, ispita i konzultacija prilagođenih izvanrednim studentima Raspored ispitnih rokova prilagođen različitim skupinama studenata i dostupan studentima Raspored kolokvija prilagođen različitim skupinama studenata i dostupan studentima Osigurana javnost ispita sukladno Pravilniku o studijima i studiranju |

Aktivnost 3.4. Informiranje studenata o rezultatima vrednovanja i ocjenjivanja

| | |
|---|---|
| Nastavnici pravovremeno informiraju studente o rezultatima vrednovanja i ocjenjivanja postignuća na ispitu, kolokviju i kroz ostale studentske obveze vodeći brigu o zaštiti identiteta studenata | |
| Cilj | Osigurati studentima pravovremenu informaciju o rezultatima koje su postigli u toku nastave i na ispitu vodeći pri tome brigu o zaštiti identiteta studenata. |
| Postupak provedbe | Nastavnici objavljuju rezultate vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća u toku nastave i na ispitu, usmenim putem ili pisano objavom na nekom od internih sustava, sustava za udaljeno učenje i/ili ISVU sustava. Povratne informacije o vrednovanju povezane su sa savjetima za učenje (po potrebi). Prilikom objave rezultata ocjenjivanja vodi se briga o zaštiti identiteta studenata (rezultati dostupni samo osobi koja je vrednovana). |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu |
| Pokazatelji uspješnosti | Usvojen interni akt kojim je propisan način objave rezultata vrednovanja i ocjenjivanja Objavljeni rezultati vrednovanja i ocjenjivanja studenata pri čemu je vidljiva briga o zaštiti identiteta studenata |

| | |
|-----------------------|---|
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Usvojen Pravilnik o vrednovanju ishoda učenja kojim je propisan način objave rezultata vrednovanja i ocjenjivanja Nastavnici objavljuju rezultate ocjenjivanja vodeći brigu o zaštiti identiteta studenata |

Aktivnost 3.5. Definiranje postupka prigovora na ocjenu

| | |
|---|---|
| Definiran je postupak prigovora na ocjenu (rezultate ispita) i ocjenjivanje | |
| Cilj | Pružiti studentima, koji smatraju da nisu objektivno ocjenjeni, mogućnost prigovora. |
| Postupak provedbe | Postupak se provodi sukladno Zakonu i općim aktima. Student, koji smatra da nije objektivno ocijenjen, može tražiti polaganje ispita pred ispitnim povjerenstvom. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Odbor za nastavu i studente |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Postupak prigovora na ocjenu definiran internim aktom Zapisnik s ispita pred povjerenstvom Analiza postupanja po prigovorima |
| Dinamika provedbe | Prema pokrenutom postupku prigovora |
| Dostupnost rezultata | Student koji je pokrenuo postupak prigovora, dekan, imenovano povjerenstvo |
| Primjeri dobre prakse | Postupak prigovora na ocjenu definiran općim aktom Sveučilišta i javno dostupan Imenovano povjerenstvo po postupku prigovora i provedeno ispitivanje studenata |

Aktivnost 3.6. Definiranje pravila i postupaka izrade i obrane završnog/diplomskog rada

| | |
|---|---|
| Definirana su i objavljena pravila i postupci za izradu i obranu završnog/diplomskog rada | |
| Cilj | Uspostava kvalitetnog i transparentnog postupka izrade i obrane završnih/diplomskih radova te pravodobno informiranje studenata. |
| Postupak provedbe | Fakultetsko vijeće usvaja Pravilnik o završnom/diplomskom radu kojim se propisuju pravila i postupci za izradu i obranu završnih/diplomskih radova. Pravilnikom su definirana pravila za provjeru izvornosti radova. Pravilnik se objavljuje na web stranici. Objavljuju se svi pripadajući prilozi uz pravilnike i upute za izradu završnih/diplomskih radova. Studenti prilikom prijave i izrade, a mentori prilikom provjere, vode brigu o odredbama Pravilnika. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, tajnik, nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Odbor za nastavu i studente, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Usvojen Pravilnik o završnom/diplomskom radu, s pripadajućim prilogima i objavljen na web stranici Završni/diplomski radovi usklađeni s odredbama Pravilnika Izvješća o izvornosti radova |
| Dinamika provedbe | Revizija svake 4 godine, po potrebi češće |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Usvojen Pravilnik o završnom/diplomskom radu i javno dostupan Izrađuju se i brane završni/diplomski radovi sukladno definiranim pravilima i postupcima na Fakultetu Program za provjeru izvornosti u primjeni |

Aktivnost 3.7. Osiguravanje jednakih uvjeta ocjenjivanja i vrednovanja rada svih studenata

Vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća se provodi prema jasnim i objavljenim kriterijima i metodama te su osigurani jednaki uvjeti pristupanja ispitu za sve studente

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Osigurati svim studentima jednake uvjete vrednovanja i ocjenjivanja postignuća kako bi se omogućila usporedivost rezultata za sve studente. |
| Postupak provedbe | Fakultet propisuje kriterije i metode vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća i ima jasno definirana pravila i postupke za vrednovanje i ocjenjivanje postignuća studenata u slučaju odsutnosti, bolesti i drugih olakšavajućih okolnosti. Metode vrednovanja te sadržaj kolokvija, pisanih i usmenih ispita kao i drugih metoda vrednovanja određuje predmetni nastavnik, vodeći brigu o njihovoj usklađenosti s nastavnim sadržajima i predviđenim ishodima učenja. Vrednovanje postignuća predviđenih ishoda učenja (tijekom nastave i na ispitu) provodi se sukladno detaljnom izvedbenom planu kolegija. Gdje je moguće, vrednovanje provodi više ispitivača, sukladno nositeljstvima dodijeljenim izvedbenima planovima studija i dogovorenim pravilima održavanja ispita u takvim situacijama. Prodekan za nastavu i kvalitetu vrši administrativnu provjeru postupaka vrednovanja i ocjenjivanja kako bi se osigurala njegova ispravnost. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nositelji kolegija |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu |

| | |
|-------------------------|---|
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Usvojeni i objavljeni interni akti koji reguliraju materiju vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća</p> <p>Objavljen detaljni izvedbeni plan kolegija koji sadrži ujednačene kriterije i metode vrednovanja i ocjenjivanja studentskih postignuća tijekom nastave i na ispitu</p> <p>Regulirana prava i obveze studenata u slučaju odsutnosti, bolesti i drugih olakšavajućih okolnosti</p> <p>Broj kolegija na kojima vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća provodi više nastavnika</p> |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | <p>Usvojen Pravilnik o vrednovanju ishoda učenja i objavljen na web stranici</p> <p>Izrađeni detaljni izvedbeni planovi kolegija i usklađeni s Pravilnikom te dostupni svim studentima</p> <p>Usvojeni izvedbeni planovi studija u kojima je uključeno više nastavnika kao nositelja na jednom kolegiju</p> |

Aktivnost 3.8. Sprječavanje neetičnog ponašanje studenata

| | |
|---|--|
| Fakultet potiče akademsko ponašanje studenata i sankcionira neetično ponašanje (prepisivanje na ispitima, omatanje nastave i sl.) prema Etičkom kodeksu i Pravilniku o stegovnoj odgovornosti studenata | |
| Cilj | Osigurati dolično i akademsko ponašanje studenata te spriječiti neetično ponašanje i sankcionirati prekršitelje sukladno aktima Sveučilišta i /ili Fakulteta. |
| Postupak provedbe | Etički kodeks, Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata i drugi akti Sveučilišta i Fakulteta definiraju akademsko ponašanje studenata i predviđaju mjere protiv studenata koji se ponašaju neetično (prepisivanje na ispitu i dr.). Etičko povjerenstvo Fakulteta radi na informiranju studenata i zaposlenika o procedurama osiguravanja etičnosti. U slučaju neetičnog ponašanja pokreću se postupci protiv studenata sukladno aktima Sveučilišta i/ili Fakulteta. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Etičko povjerenstvo, Stegovni sud |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Objavljeni akti koji propisuju pravila ponašanja studenata</p> <p>Odluka Stegovnog suda za studente</p> <p>Godišnje izvješće o radu Etičkog povjerenstva i provedenim postupcima povrede Etičkog kodeksa</p> |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |

| | |
|----------------------|---|
| Dostupnost rezultata | Nastavnik, student, Etičko povjerenstvo, Stegovni sud, Služba za studente i studije, prodekan za nastavu i kvalitetu, dekan |
| Primjeri prakse | dobre Objavljeni akti Sveučilišta vezani uz etičnost Izrađeni letci vezani uz etičnosti Imenovano etičko povjerenstvo Imenovan stegovni sud za studente |

Aktivnost 3.9. Analiza izvještaja o napredovanju i zadovoljstvu studenata te djelotvornosti nastavnika

| | |
|--|--|
| Analiziraju se izvještaji vezani uz napredovanje studenata, prolaznost, studentsku anketu i djelotvornost nastavnika te se po potrebi definiraju mjere poboljšanja uspješnosti | |
| Cilj | Provesti analizu postignutih rezultata studenata i ostvarenih ishoda učenja u akademskoj godini te zadovoljstva studenata nastavnicima i programima kao osnovu za utvrđivanje prednosti i slabosti u nastavnom procesu i definiranje mjera unapređenja. |
| Postupak provedbe | Definiiraju se interni izvještaji vezani uz napredovanje studenata, prolaznost, studentsku anketu i djelotvornost nastavnika. Određuje se način prikupljanja informacija, njihova obrada i način prezentiranja te pripadajući rokovi i odgovorne osobe. Na osnovu prikupljenih informacija za akademsku godinu, izrađuju se analize, kao i usporedbe s prethodnim godinama (zadnje 3). Rezultati mjerenja uspješnosti analiziraju se na sastancima Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja i Kolegija dekana te se po potrebi definiraju mjere za poboljšanje uspješnosti. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Kolegij dekana |
| Pokazatelji uspješnosti | Izvještaji o napredovanju, prolaznosti i zadovoljstvu studentsku te djelotvornosti nastavnika u akademskoj godini Održane sjednice Povjerenstva i Kolegija dekana na temu internih izvještaja te definirane mjere poboljšanja uspješnosti (prema potrebi) |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Kolegij dekana, prodekan za nastavu i kvalitetu, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, svi zainteresirani dionici (studentske ankete) |
| Primjeri prakse | dobre Izrađeni i usvojeni interni izvještaji Provode se analize prikupljenih informacija o napredovanju studenata i prolaznosti, njihovom zadovoljstvu nastavnicima i kolegijima te djelotvornosti nastavnika |

O rezultatima provedenih analiza raspravlja se na Povjerenstvu i Kolegiju dekana te se predlažu mjere poboljšanja
Izveštaji o rezultatima anketa javno se objavljuju

Aktivnost 3.10. Poučavanje nastavnika o različitim pedagoškim metodama i pristupima praćenju studenata

Svim zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima pruža se mogućnost educiranja o različitim načinima izvođenja nastave, pedagoškim metodama, pristupima praćenju i ocjenjivanju studenata

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Osigurati provedbu učenja, poučavanja i vrednovanja postignuća usmjerenih na ishode učenja kroz kontinuirano educiranje nastavnika o različitim nastavnim i pedagoškim metodama te pristupima vrednovanju i ocjenjivanju. |
| Postupak provedbe | <p>Izrađuje se Plan usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina za akademsku godinu. U Plan se uvrštavaju edukacije o različitim pristupima praćenju i ocjenjivanju studenata, nastavnim i pedagoškim metodama. Tijekom akademske godine realiziraju se predviđene edukacije. Svim nastavnicima omogućeno je pohađanje pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke izobrazbe.</p> <p>Detaljnim izvedbenim planom kolegija definirane su metode poučavanja i učenja te metode vrednovanja studentskih postignuća u skladu s predviđenim ishodima učenja. Tijekom godine nastavnici prate provedbu korištenih metoda u nastavi, vrednuju njihovu učinkovitost i kontinuirano prilagođavaju nastavni proces sukladno rezultatima vrednovanja. Također, provodi se ispitivanje studenata i nastavnika o korištenim metodama poučavanja u nastavi, izrađuje se izvješće i prezentira Povjerenstvu za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja. Na temelju provedene analize Povjerenstvo predlaže mjere unapređenja.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Usvojen Plan usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina za akademsku godinu</p> <p>Provedena poučavanja</p> <p>Broj nastavnika koji su završili pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku izobrazbu</p> <p>Konstruktivno poravnanje na svim kolegijima</p> |
| Dinamika provedbe | Usvajanje Plana prije početka akademske godine, provedba kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Fakultetsko vijeće |

| | | |
|-----------------|-------|---|
| Primjeri prakse | dobre | Usvojeni planovi usavršavanja nastavnčkih kompetencija i ostalih vještina Svi nastavnici prolaze pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku izobrazbu |
|-----------------|-------|---|

Aktivnost 3.11. Uključivanje studenata u rad tijela Fakulteta

Predstavnici studenata uključuju se u rad Fakultetskog vijeća, Odbora za nastavu i studente, Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Etičkog povjerenstva i drugih povjerenstava i tijela Fakulteta

| | | |
|-----------------------------------|-------|--|
| Cilj | | Omogućiti uključivanje i rad studenata u tijelima Fakulteta te ih potaći na preuzimanje aktivne uloge u procesu učenja. |
| Postupak provedbe | | Organiziraju se izbori za Studentski zbor. Studentskom zboru osigurani su prostorni i ostali materijalni uvjeti poslovanja. Predstavnici Studentskog zbora uključuju se u rad Fakultetskog vijeća sukladno zakonskim i internim propisima. Predstavnici studenata uključeni su u rad Odbora za nastavu i studente, Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Etičkog povjerenstva i drugih povjerenstava i tijela Fakulteta. Uključivanjem studenata u tijela Fakulteta osigurani su preduvjeti za njihov rad te ih se potiče na aktivno sudjelovanje. Fakultet redovito izvještava studente o rezultatima provedenih aktivnosti vezanih uz osiguravanje kvalitete studijskih programa objavom na web stranici. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Studentski zbor |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | | Provedeni studentski izbori i ustrojen Studentski zbor Odluke o imenovanjima studentskih predstavnika u povjerenstva i tijela Fakulteta Broj studenata uključenih u rad povjerenstava i tijela Fakulteta |
| Dinamika provedbe | | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | | Svim zainteresiranim dionicima |
| Primjeri prakse | dobre | Studentski izbori se provode svake druge godine Osigurani su prostorni i materijalni uvjeti za rad Studentskog zbora Predstavnici studenata uključeni su u rad Fakultetskog vijeća sukladno Zakonu i Statutu Fakulteta Predstavnici studenata su uključeni u rad Odbora za nastavu i studente, Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Etičkog povjerenstva i drugih povjerenstava i tijela Fakulteta |

Usvojen Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete na Fakultetu sadrži odredbe kojima se studente uključuje u aktivnosti vezane uz osiguravanje kvalitete studijskih programa

Usvojeni zapisnici o radu Odbora za nastavu i studente, Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Etičkog povjerenstva i drugih povjerenstava i tijela Fakulteta u kojima je vidljiva uključenost studenata

5.4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

5.4.1. Standard

Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje (ESG 1.4.).

5.4.2. Aktivnosti

Aktivnost 4.1. Provođenje postupka upisa studenata

| Postupak upisa studenata provodi se sukladno internim aktima | |
|--|---|
| Cilj | Osigurati dosljedan i transparentan postupak upisa studenata na sve studijske programe Fakulteta, na temelju jasno definiranih kriterija. |
| Postupak provedbe | <p>Kolegij dekana provodi analizu dosadašnjih kvota, istraživanje potreba gospodarstva i tržišta rada i interesa potencijalnih studenata. Na osnovu provedene analize Fakultetsko vijeće definira upisne kvote za upis studenata u 1. godinu studija.</p> <p>Uvjeti za upis na studijske programe definirani su sukladno zakonskim propisima i studijskom programu, a odluku o raspisivanju natječaja donosi Senat Sveučilišta. Natječaj za upis studenata objavljuje se na web stranici Sveučilišta, Fakulteta i javnom glasilu.</p> <p>Na osnovu natječajne dokumentacije provodi se postupak upisa, sukladno definiranim rokovima.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Dekan, Kolegij dekana |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće, Senat Sveučilišta |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Objavljen natječaj za upis studenata u 1. godinu studija</p> <p>Transparentno proveden postupak upisa</p> <p>Broj prigovora na provedbu razredbenog postupka</p> |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Usvojena Odluka o upisnim kvotama za upis studenata u 1. godinu studija |

Upisi na studije Fakulteta provode se kroz centralni sustav upisa na visoka učilišta putem mrežne stranice www.postani-student.hr i www.studiji.hr čime je osigurana transparentnost i neovisnost postupka upisa

Aktivnost 4.2. Analiziranje izvještaja o napredovanju studenata i uspješnosti završetka studija

Analiziraju se izvještaji vezani uz napredovanje studenata i uspješnost završetka studija te se po potrebi definiraju mjere poboljšanja uspješnosti

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Osigurati kvalitetan način praćenja napretka i uspjeha studenata u postizanju ishoda učenja kolegija i studijskih programa u cjelini kako bi osigurali uvjete potrebne za neometano napredovanje studenata kroz studij. |
| Postupak provedbe | Definiraju se interni izvještaji vezani uz napredovanje studenata, uspješnost završetka studija, prosječnu duljinu studiranja, prosječnu ocjenu studiranja za svaki studijski program i dr. Određuje se način prikupljanja informacija, njihova obrada i način prezentiranja te pripadajući rokovi i odgovorne osobe. Na osnovu prikupljenih informacija za akademsku godinu, izrađuju se analize, kao i usporedbe s prethodnim godinama (zadnje 3). Rezultati mjerenja uspješnosti analiziraju se na sastancima Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja i Kolegija dekana te se po potrebi definiraju mjere za poboljšanje uspješnosti. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Kolegij dekana |
| Pokazatelji uspješnosti | Izvještaji o napredovanju i uspješnosti završetka studija u akademskoj godini Održane sjednice Povjerenstva i Kolegija dekana na temu internih izvještaja te definirane mjere poboljšanja uspješnosti (prema potrebi) |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Izrađeni i usvojeni interni izvještaji Provode se analize prikupljenih informacija o napredovanju studenata i uspješnosti završetka studija. O rezultatima provedenih analiza raspravlja se na Povjerenstvu i Kolegiju dekana te se predlažu mjere poboljšanja Rezultati uspješnosti su javno dostupni |

Aktivnost 4.3. Analiziranje broja ispisanih studenata

Analiziraju se izvještaji vezani uz broj ispisanih studenata i razloge ispisa te se po potrebi definiraju mjere poboljšanja uspješnosti

| | |
|-----------------------------------|---|
| Cilj | Provesti analizu broja ispisanih studenata i razloga ispisa kao osnovu za utvrđivanje prednosti i slabosti u nastavnom procesu i definiranje mjera unapređivanja. |
| Postupak provedbe | Definiraju se interni izvještaji vezani uz ispise studenata. Određuje se način prikupljanja informacija, njihova obrada i način prezentiranja te pripadajući rokovi i odgovorne osobe. Na osnovu prikupljenih informacija za akademsku godinu, izrađuju se analize, kao i usporedbe s prethodnim godinama (zadnje 3). Rezultati mjerenja uspješnosti analiziraju se na sastancima Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja i Kolegija dekana te se po potrebi definiraju mjere za poboljšanje uspješnosti. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Kolegij dekana |
| Pokazatelji uspješnosti | Izvještaji o ispisima studenata Održane sjednice Povjerenstva i Kolegija dekana na temu internih izvještaja te definirane mjere poboljšanja uspješnosti (prema potrebi) |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Izrađen obrazac za praćenje razloga ispisa Provode se analize prikupljenih informacija o broju ispisanih studenata i razlozima ispisa O rezultatima provedenih analiza raspravlja se na Povjerenstvu i Kolegiju dekana te se predlažu mjere poboljšanja |

Aktivnost 4.4. Analiziranje izvještaja o zapošljivosti završenih studenata, stečenim znanjima i vještinama

| | |
|---|--|
| Analiziraju se izvještaji vezani uz zaposlenost završenih studenata i njihovo zadovoljstvo stečenim znanjima i vještinama te se po potrebi definiraju mjere poboljšanja uspješnosti | |
| Cilj | Prikupiti informacije o uspješnosti zapošljavanja završenih studenata i stečenim vještinama kao osnovu za utvrđivanje prednosti i slabosti u nastavnom procesu i definiranje mjera unapređivanja. |
| Postupak provedbe | Definiraju se interni izvještaji vezani uz uspješnost zapošljavanja završenih studenata i stečena znanja i vještine. Određuje se način prikupljanja informacija, njihova obrada i način prezentiranja te pripadajući rokovi i odgovorne osobe. Na osnovu prikupljenih informacija za akademsku godinu izrađuju se analize, kao i usporedbe s prethodnim godinama (zadnje 3). Rezultati mjerenja uspješnosti analiziraju se na sastancima Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja i Kolegija dekana te se po potrebi definiraju mjere za poboljšanje uspješnosti. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Kolegij dekana |
| Pokazatelji uspješnosti | Izveštaji o uspješnosti zapošljavanja završenih studenata, stečenim znanjima i vještinama Održane sjednice Povjerenstva i Kolegija dekana na temu internih izvještaja te definirane mjere poboljšanja uspješnosti (prema potrebi) |
| Dinamika provedbe | Svake 2 godine |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Izrađeni i usvojeni interni izvještaji Provode se analize prikupljenih informacija o uspješnosti zapošljavanja završenih studenata, stečenim znanjima i vještinama. O rezultatima provedenih analiza raspravlja se na Povjerenstvu i Kolegiju dekana te se predlažu mjere poboljšanja |

Aktivnost 4.5. Priznavanje formalnog, neformalnog i informalnog učenja

Priznaju se ishodi učenja stečeni na drugim istovrsnim ili srodnim studijskim programima, kao i kompetencije stečene kroz različite oblike neformalnog i informalnog učenja

| | |
|-------------------|---|
| Cilj | Omogućiti studentima koji su započeli obrazovni proces na drugoj ustanovi priznavanje usvojenih ishoda učenja i nastavak studiranja na Fakultetu te pravedno priznavanje prethodnog formalnog, neformalnog i informalnog učenja. |
| Postupak provedbe | <p>Prijelazi studenata s drugih studijskih programa unutar Fakulteta, ili drugih srodnih ili istovrsnih studijskih programa izvan Fakulteta (iz zemlje ili inozemstva), na željeni studijski program Fakulteta, mogu se ostvariti podnošenjem zahtjeva za prijelaz, a sukladno Pravilniku o studijima i studiranju Sveučilišta.</p> <p>Priznavanje prethodnog učenja provodi se sukladno Pravilniku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja Fakulteta. Pristupnik podnosi zahtjev za priznavanje formalnog, neformalnog ili informalnog učenja. Nakon provedenog postupka priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja, koordinator u pisanoj formi daje prijedlog Odboru za nastavu i studente, na temelju kojega prodekan donosi rješenje o priznavanju prethodnog učenja.</p> <p>Nakon provedenog postupka priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja provodi se ispitivanje studenata koji su došli s drugih visokih učilišta o iskustvima priznavanja prethodnog učenja.</p> <p>Postupak priznavanja prethodnog učenja definiran je internim aktima te se dosljedno primjenjuje.</p> |

| | | |
|-----------------------------------|-------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Pristupnici, koordinator za priznavanje prethodnog učenja, administrator |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Odbor za nastavu i studente, prodekan za nastavu i kvalitetu |
| Pokazatelji uspješnosti | | Pravilnik o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja Rješenja o priznavanju ishoda učenja Broj studenata s drugih visokih učilišta ili studijskih programa kojima su priznati ishodi učenja Provedeno ispitivanje studenata o zadovoljstvu postupkom |
| Dinamika provedbe | | Sukladno Pravilniku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja |
| Dostupnost rezultata | | Pristupnici, koordinator, administrator, Služba za studente i studije, Odbor za nastavu i studente, prodekan za nastavu i kvalitetu |
| Primjeri prakse | dobre | Postupak priznavanja formalnog, neformalnog i informalnog učenja propisan je Pravilnikom o priznavanju prethodnog učenja i dosljedno se primjenjuje Imenovani su sudionici u postupku priznavanja prethodnog učenja koji izvršavaju svoje obveze sukladno Pravilniku Postoje rješenja o priznavanju prethodnog učenja |

Aktivnost 4.6. Uključivanje studenata u programe međunarodne mobilnosti

| | | |
|---|----|--|
| Fakultet kontinuirano potiče studente na sudjelovanje u programima razmjene studenata | | |
| Cilj | | Poticanje studenata na mobilnost u obliku studijskih boravaka i odrađivanja stručne prakse na inozemnim visokoškolskim institucijama. |
| Postupak provedbe | | Sveučilište raspisuje natječaj za sudjelovanje u programu razmjene koji se objavljuje na web stranici Fakulteta i društvenim mrežama. Na natječaj se javljaju zainteresirani studenti sukladno uvjetima natječaja. Fakultet organizira aktivnosti u sklopu kojih se informira studente o mogućnostima sudjelovanja u programima razmjene (info sat o Erasmusu, odlasci na nastavu, letci i sl.). |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Voditelj ureda za međunarodnu suradnju i projekte |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju |
| Pokazatelji uspješnosti | | Objavljen sveučilišni natječaj na web stranici i društvenim mrežama Organiziran info sat o Erasmus+ programu Izrađeni i podijeljeni informativni letci o Erasmus+ Broj studenata koji je sudjelovao u međunarodnoj mobilnosti Objavljen izvještaj o mobilnosti studenata |

| | |
|-----------------------|--|
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, po potrebi češće |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Fakultet kontinuirano objavljuje natječaje za sudjelovanje u programu Erasmus+ Kontinuirano se organiziraju aktivnosti informiranja studenata o mogućnostima razmjene |

Aktivnost 4.7. Sudjelovanje studenata u nastavnom, stručnom i istraživačkom radu

| | |
|--|--|
| Fakultet omogućava sudjelovanje studenata u nastavnom, stručnom i istraživačkom radu | |
| Cilj | Osigurati primjenu stečenog znanja studenata u praksi i omogućiti bolje usvajanje predviđenih ishoda učenja programa. |
| Postupak provedbe | Na svim studijskim programima definirani su detaljni izvedbeni planovi kolegija stručne prakse. Kroz stručnu praksu studenti usvajaju praktična umijeća, kompetencije i vještine. Pravilnikom o završnom/diplomskom radu propisano je da izradom završnog/diplomskog rada student treba pokazati sposobnost primjene teorijskog i praktičnog znanja te se potiče studenta na samostalnu stručnu obradu utvrđene teme. Nastavnici/voditelji projekata potiču studente na uključivanje i prijavu projekata. Nastavnici i mentori potiču studente na istraživanje i objavu rezultata kroz znanstvene i stručne radove. Studenti se potiču na pomoć u pripremi i izvođenju nastave kroz rad demonstratora. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnici, mentori, voditelji projekata, voditelji studijskih godina |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekani |
| Pokazatelji uspješnosti | Pravilnik o demonstratorima Izvešća o aktivnostima demonstratora Dnevnik stručne prakse Završni/diplomski radovi Objavljeni znanstveni i/ili stručni radovi studenata Izveštaj o sudjelovanju u projektima i objavljenima radovima studenata |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Sastavljena izvješća o aktivnostima demonstratora Prihvaćeni dnevnik stručne prakse od strane voditelja |

Izrađeni i obranjeni završni i diplomski radovi
 Izvještaji o sudjelovanju na stručnim natjecanjima studenata
 Objavljeni radovi studenata u koautorstvu s nastavnicima

Aktivnost 4.8. Provedba cjeloživotnog obrazovanja

| | |
|--|---|
| Fakultet razvija i provodi programe cjeloživotnog obrazovanja sukladno misiji i strateškim ciljevima | |
| Cilj | Osigurati programe cjeloživotnog obrazovanja u skladu sa strateškim ciljevima i misijom Fakulteta te društvenim potrebama. |
| Postupak provedbe | Fakultet imenuje voditelja cjeloživotnog obrazovanja koji vodi brigu o razvoju, reviziji i provedbi programa cjeloživotnog obrazovanja na Fakultetu. Voditelj izrađuje godišnji plan provedbe programa cjeloživotnog obrazovanja. Prema interesu nastavnika, izrađuju se programi cjeloživotnog obrazovanja, sukladno Metodologiji za izradu programa obrazovanja odraslih i proceduri propisanoj Pravilnikom Sveučilišta. Sukladno potrebama tržišta, Fakultet provodi programe cjeloživotnog obrazovanja. Po završetku programa prati se zadovoljstvo polaznika provedenim programom obrazovanja. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Voditelj cjeloživotnog obrazovanja, voditelji programa |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za razvoj i poslovanje |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan provedbe cjeloživotnog obrazovanja Izrađeni programi cjeloživotnog obrazovanja Broj provedenih programa Rezultati praćenja (anketiranja) zadovoljstva polaznika |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Izrađen plan provedbe cjeloživotnog obrazovanja Razvijen programa usavršavanja za poslove voditelja pripreme i provedbe EU projekata Provedeni programi cjeloživotnog obrazovanja |

5.5. Nastavno osoblje

5.5.1. Standard

Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika (ESG 1.5).

5.5.2. Aktivnosti

Analiza i planiranje nastavničkih resursa

Aktivnost 5.1. Analiza omjera nastavnika i studenata

| Fakultet analizira omjer broja nastavnika i studenata | |
|---|--|
| Cilj | Osigurati optimalan omjer broja nastavnika i studenata sukladno zakonskim propisima. |
| Postupak provedbe | Analizira se broj stalno zaposlenih nastavnika i suradnika i stavlja se u odnos s brojem studenata na svim programima i studijskim godinama u akademskoj godini. Rezultati analize se uspoređuju sa zakonskim propisima (1:30) te se u slučaju značajnijih odstupanja određuju mjere za poboljšanje stanja (povećanje broja stalno zaposlenih nastavnika ili smanjenje upisnih kvota). |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | ISVU koordinator |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu |
| Pokazatelji uspješnosti | Provedena analiza omjera nastavnika i studenata Rezultati provedene analize pokazuju usklađenost sa zakonskim propisima (omjer $\leq 1:30$) |
| Dinamika provedbe | Na početku akademske godine |
| Dostupnost rezultata | Kolegij dekana |
| Primjeri dobre prakse | Fakultet kontinuirano provodi analizu omjera nastavnika i studenata Trenutni omjer nastavnika i studenata zadovoljava zakonske uvijete |

Aktivnost 5.2. Analiza stanja nastavničkih potencijala i opterećenja nastavnika u nastavi

| Fakultet analizira stanje nastavničkih potencijala (broj i kvalifikacija prema područjima djelatnosti i poljima) i njihovo opterećenje u nastavi i ostalim aktivnostima (rad u povjerenstvima i dr.) | |
|--|---|
| Cilj | Osigurati kvalitetno odvijanje nastavnog procesa kroz primjerenu razinu nastavničkih potencijala i optimalno opterećenje nastavnika u nastavi. |
| Postupak provedbe | Prikupljaju se podaci o broju i kvalifikaciji nastavnika prema vrstama zvanja, područjima djelatnost i poljima. Analizira se stanje nastavničkih potencijala Fakulteta i opterećenje nastavnika u nastavi u odnosu na potrebe studijskog programa i izvedbenog plana studija. U slučaju nedostatnog broja vlastitog nastavnog osoblja planira se zapošljavanje nastavnika i/ili asistenata ili se angažiraju vanjski suradnici (s odgovarajućim provedenim izborom u zvanje). Odbor za nastavu i studente i prodekan za nastavu i kvalitetu vode brigu o optimalnom opterećenju nastavnika u nastavi u odnosu na zakonske i podzakonske odredbe. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Odbor za nastavu i studente |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Planirano nastavno opterećenje nastavnika usklađeno s odredbama Kolektivnog ugovora Izvešće o usporedbi planiranih i normiranih radnih sati za akademsku godinu Ujednačeno nastavno opterećenje svih nastavnika |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Fakultet prati izbore u zvanje svojih nastavnika Kontinuirano se prati opterećenje nastavnika u nastavi |

Aktivnost 5.3. Planiranje zapošljavanja novih i napredovanja postojećih nastavnika

| | |
|--|---|
| Fakultet izrađuje planove zapošljavanja novih i napredovanja postojećih nastavnika sukladno uočenim potrebama, a u skladu s općim aktima | |
| Cilj | Osigurati zapošljavanje na adekvatna radna mjesta u nastavi sukladno potrebama i zakonskim propisima. |
| Postupak provedbe | Analizira se omjer nastavnika i studenata, kompetencije nastavnika, opterećenje nastavnika te planovi za otvaranje novih studijskih programa. Dekan u suradnji sa šefovima katedri i prodekanom za nastavu i kvalitetu, na temelju provedene analize potreba Fakulteta za novim radnim mjestima u nastavi (nastavnička i suradnička) i napredovanja postojećih nastavnika izrađuje planove zapošljavanja i napredovanja. Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana, usvaja plan napredovanja i plan zapošljavanja. Na temelju planova, zakonskih i općih akata, provode se postupci napredovanja i zapošljavanje na radna mjesta. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Tajnik, dekan, prodekan za nastavu i kvalitetu |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan zapošljavanja Plan napredovanja nastavnika |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Usvojen Pravilnik o ustroju radnih mjesta Fakulteta Natječaji za zapošljavanje na radna mjesta u nastavi raspisuju se sukladno zakonskim propisima i općim aktima |

Aktivnost 5.4. Povjeravanje izvođenja nastave vanjskim suradnicima

| | |
|--|--|
| Fakultet dio izvođenja nastave povjerava vanjskim suradnicima vodeći brigu o njihovim stručnim kvalifikacijama i radnom iskustvu | |
| Cilj | Povećati kvalitetu nastave i omogućiti dinamičnu prilagodbu ishoda učenja studijskih programa i kompetencija studenata zahtjevima tržišta rada. |
| Postupak provedbe | <p>Nastavnici, dekan i prodekan predlažu vanjske suradnike s odgovarajućim izborima u znanstveno-nastavna ili nastavna zvanja i/ili vodeće stručnjake iz određenih područja struke čije uključivanje u izvođenje nastave može doprinijeti kvaliteti nastave. Posebna pažnja pridaje se uključivanju vanjskih suradnika u vođenje stručne prakse i održavanje stručnih radionica čime je omogućena prilagodba ishoda učenja zahtjevima struke. Na temelju prikupljenih prijedloga, prodekan za nastavu i kvalitetu izrađuje plan angažiranja vanjskih suradnika u nastavnom procesu. Fakultetsko vijeće, na prijedlog prodekana za nastavu i kvalitetu, donosi odluku o uključivanju vanjskih suradnika u izvedbeni plan nastave za akademsku godinu.</p> <p>Nastavnicima Fakulteta, komunikacija s vanjskim suradnicima, pruža mogućnost usvajanja novih ili poboljšanja postojećih znanja i vještina što pozitivno utječe na kvalitetu nastavnog procesa.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnici, dekan, prodekan |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Plan uključivanja vanjskih nastavnika u nastavu</p> <p>Plan uključivanja suradnika iz prakse u nastavu</p> <p>Usvojen izvedbeni plan nastave za akademsku godinu s uključenim vanjskim suradnicima</p> <p>Izveštaj o realizaciji nastave vanjskih suradnika</p> <p>Broj vanjskih suradnika</p> <p>Broj stručnjaka iz prakse uključenih u nastavni proces</p> <p>Broj sati nastave koju su održali suradnici iz prakse</p> <p>Broj ugovora o stručnoj praksi/nastavnih baza s matičnom institucijom vanjskog suradnika</p> |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, po potrebi češće (prije početka svakog semestra) |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Vanjski suradnici kontinuirano su uključeni u održavanje nastave i radionica na Fakultetu |

Aktivnost 5.5. Izbori u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja

| | |
|--|--|
| Izbori u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja i zapošljavanja na radna mjesta provode se sukladno zakonskim i podzakonskim aktima, aktima Sveučilišta i internim aktima | |
| Cilj | Omogućiti uključivanje novih nastavnika i suradnika u nastavni proces te napredovanje u zvanjima za postojeće nastavnike i suradnike. |
| Postupak provedbe | Uvjeti za izbor u zvanje i postupak provedbe propisani su zakonskim i podzakonskim te internim aktima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Tajnik, prodekani |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Broj novozaposlenih nastavnika Broj nastavnika koji su napredovali u nastavnim zvanjima |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, sukladno planovima zapošljavanja i napredovanja |
| Dostupnost rezultata | Nastavnik, Fakultetsko vijeće, svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Usvojen Pravilnik o ustroju radnih mjesta Fakulteta Natječaji za zapošljavanje na radna mjesta u nastavi raspisuju se sukladno zakonskim propisima i općim aktima |

Aktivnost 5.6. Sudjelovanje nastavnika Fakulteta u radu drugih institucija

| | |
|---|--|
| Fakultet izdaje suglasnost zaposlenim nastavnicima za suradnju i izvođenje nastave na drugim visokoobrazovnim ili znanstvenim ustanovama, sukladno potrebama i mogućnostima | |
| Cilj | Omogućiti uključivanje nastavnika Fakulteta, kao vanjskih suradnika, u nastavni proces drugih visokoobrazovnih ustanova i pri tome osigurati transfer njihovih znanja i vještina. |
| Postupak provedbe | Zainteresirani nastavnik ili druga ustanova dostavljaju zahtjev dekanu Fakulteta za sudjelovanje u nastavnom procesu druge visokoobrazovne ili znanstvene institucije. Nastavnici izrađuju osobne planove sudjelovanja u radu drugih institucija. Prodekan za nastavu i kvalitetu analizira nastavno opterećenje zainteresiranog nastavnika, a Ured za organizaciju studija izrađuje plan sudjelovanja nastavnika Fakulteta u radu drugih institucija. Na osnovu plana, dekan potpisuje suglasnost te se nastavnici upućuju na održavanje nastave u drugu ustanovu. Fakultet prati članstva zaposlenika u raznim institucijama i povjerenstvima, strukovnim udruženjima, javnim, savjetničkim tijelima i odborima u javnom i privatnom sektoru, uredništvima časopisa i dr. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnik, Ured za organizaciju studija, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, dekan |

| | |
|-------------------------|--|
| Pokazatelji uspješnosti | Osobni planovi sudjelovanja u radu drugih institucija Plan sudjelovanja nastavnika Fakulteta u radu drugih institucija Izješće o radu nastavnika Fakulteta na drugim institucijama Baza članstava zaposlenika Fakulteta |
| Dinamika provedbe | Prije početka akademske godine |
| Dostupnost rezultata | Nastavnik, Ured za organizaciju studija, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, prodekan za nastavu i kvalitetu, dekan |
| Primjeri dobre prakse | Fakultet pruža potporu nastavnicima za sudjelovanje u radu drugih institucija, sukladno potrebama i mogućnostima Nastavnici Fakulteta sudjeluju u nastavnoj djelatnosti drugih visokih učilišta |

Vrednovanje nastavnog procesa i nastavnika

Aktivnost 5.7. Vrednovanje nastavnika i kolegija od strane studenata

| | |
|--|---|
| Studenti vrednuju rad nastavnika putem studentske ankete za procjenu nastavnika i kolegija | |
| Cilj | Dobiti uvid u kvalitetu rada nastavnika i nastave na temelju ocjena, primjedbi i prijedloga studenata. |
| Postupak provedbe | Anketiranje studenata o zadovoljstvu nastavnikom provodi se putem jedinstvene sveučilišne ankete. Informacije se prikupljaju putem sveučilišnog sustava kojemu pristupaju svi studenti. Uz navedenu anketu Fakultet definira interne izvještaje kojima dopunjuje informacije, na temelju iskazanih potreba (npr. informacije o zadovoljstvu kolegijem i nastavnikom, uvjetima održavanja nastave i sl.). Osobni podaci dostavljaju se svim ocjenjenim nastavnicima. Prikupljene informacije se obrađuju, analiziraju i sastavljaju se izvještaji o zadovoljstvu studenata. Skupni rezultati prezentiraju se nastavnom osoblju i studentima te su dostupni na web stranici. Na temelju provedenih rasprava poduzimaju se mjere unapređenja (po potrebi). |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | ISVU koordinator, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja |
| Pokazatelji uspješnosti | Izješčaj o zadovoljstvo studenata nastavnikom (sveučilišna anketa) Izješčaj o zadovoljstvo studenata nastavnikom (interna anketa) Izješčaj o zadovoljstvu studenata kolegijem / studijem Izješčaji o zadovoljstvu studenata prezentirani nastavnicima i studentima te objavljeni na web stranici |
| Dinamika provedbe | Jedinstvena sveučilišna anketa jednom godišnje, interne ankete na kraju svakog semestra |

| | |
|-----------------------|--|
| Dostupnost rezultata | Pojedinačni rezultati dostupni su nastavniku, prodekanu za nastavu i kvalitetu i dekanu, a skupni rezultati svim zainteresiranim dionicima |
| Primjeri dobre prakse | Izrađeni i usvojeni interni izvještaji Provedene ankete vrednovanja nastavnika i kolegija od strane studenata Rezultati studentskog ocjenjivanja nastavnika javno dostupni |

Aktivnost 5.8. Poduzimanje mjera unapređenja kvalitete rada nastavnika

| | |
|--|--|
| Fakultet poduzima mjere za unapređenje kvalitete na osnovu provedene analize studentske ankete za procjenu rada nastavnika | |
| Cilj | Unapređivanje kvalitete rada nastavnika na osnovu analize rezultata studentske ankete. |
| Postupak provedbe | Izvještaji o studentskoj percepciji djelotvornosti nastavnika analiziraju se na sastancima Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja i Kolegija dekana. Prodekan za nastavu i kvalitetu i dekan obavljaju razgovore s nastavnicima koji su dobili negativne ocjene ili su komentari na njihov rad bili negativni. Po potrebi, određuju se mjere za povećanje djelotvornosti nastavnika (npr. očitovanje nastavnika o razlozima koji su doveli do loše percepcije nastavnika od strane studenata, plan aktivnosti za poboljšanje djelotvornosti i sl.) Na temelju očitovanja nastavnika i prijedloga za poboljšanje izvedbe nastave, prate se rezultati u narednim razdobljima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Očitovanje nastavnika i prijedlozi za poboljšanje izvedbe nastave Poduzete mjere za unapređenje kvalitete rada nastavnika Rezultati studentske ankete za procjenu nastavnika poboljšani u odnosu na prethodne rezultate |
| Dinamika provedbe | Nakon dobivenih rezultata ankete |
| Dostupnost rezultata | Pojedinačni rezultati dostupni su nastavniku, prodekanu i dekanu, a skupni rezultati Povjerenstvu za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja |
| Primjeri dobre prakse | Na temelju provedenih vrednovanja poduzimaju se mjere unapređenja nastave |

Aktivnost 5.9. Samovrednovanje nastavnika i ustanove

Nastavnici ocjenjuju vlastiti rad u nastavi i uvjete izvođenja nastave putem obrasca za samovrednovanje nastavnika

| | |
|------|--|
| Cilj | Ispitati mišljenje nastavnika o uvjetima u kojima održavaju nastavu, ponašanju i aktivnostima studenata s kojima rade, problemima s kojima |
|------|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| | se susreću, istražiti koji su izvori neučinkovitosti nastavnog procesa te utvrditi mjere za unapređenje kvalitete i učinkovitosti rada sa studentima. |
| Postupak provedbe | Definiraju se interni izvještaji vezani uz samovrednovanje nastavnika i ustanove. Određuje se način prikupljanja informacija, njihova obrada i način prezentiranja te pripadajući rokovi i odgovorne osobe. Na osnovu prikupljenih informacija za akademsku godinu, izrađuju se analize, kao i usporedbe s prethodnim godinama (zadnje 3). Rezultati mjerenja uspješnosti analiziraju se na sastancima Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja i Kolegija dekana te se po potrebi definiraju mjere za poboljšanje uspješnosti (npr. aktivnosti unutar plana usavršavanja nastavničkih kompetencija, poboljšanje organizacijskih uvjeta održavanja nastave i sl.). |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja |
| Pokazatelji uspješnosti | Provedeno samovrednovanje nastavnika i ustanove Izvještaj o samovrednovanju nastavnika i ustanove Održane sjednice Povjerenstva i Kolegija dekana na temu internih izvještaja te definirane mjere poboljšanja uspješnosti (prema potrebi) |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Kolegij dekana |
| Primjeri dobre prakse | Izrađeni i usvojeni interni izvještaji Provedena samovrednovanja nastavnika |

Aktivnost 5.10. Kolegijalno vrednovanje nastavnog rada

Vanjski stručnjaci ili drugi nastavnici Fakulteta provode kolegijalno opažanje nastavnika putem posjeta predavanjima i ispunjavanja anketnog lista

| | |
|-------------------|---|
| Cilj | Razmjena i usporedba nastavničkih iskustava na kolegijalnoj razini u svrhu sustavnog praćenja i poboljšanja nastavnog procesa. |
| Postupak provedbe | Fakultet izrađuje interni akt vezan uz kolegijalno opažanje nastavnika. Određuje se način prikupljanja informacija, njihova obrada i način prezentiranja te pripadajući rokovi i odgovorne osobe. Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja izrađuje plan kolegijalnog opažanja. Tijekom godine provode se posjete kolega nastavnika nastavi, popunjava upitnik i provode aktivnosti razmjene i usporedbe nastavničkih iskustava na kolegijalnoj razini. Na razini institucije prate se rezultati vrednovanja te se po potrebi određuju mjere povećanja djelatnosti nastavnika (npr. pohađanje metodičkih izobrazbi, dodjeljivanje mentora i sl.) |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan kolegijalnog opažanja Provedena kolegijalna opažanja Sastavljen izvještaj o kolegijalnom opažanju |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, sukladno planu kolegijalnog opažanja |
| Dostupnost rezultata | Pojedinačni rezultati dostupni su nastavniku, prodekanu za nastavu i kvalitetu i dekanu, a skupni rezultati Povjerenstvu za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja |
| Primjeri dobre prakse | Provedena suradnička vrednovanja |

Aktivnost 5.11. Evidentiranje znanstveno-istraživačkog i stručnog rada

| | |
|--|---|
| Evidentiraju se objavljeni stručni i znanstveni radovi, sudjelovanja na stručnim i znanstvenim skupovima, sudjelovanja na stručnim i znanstvenim projektima, organizacija stručnih i znanstvenih skupova | |
| Cilj | Praćenje i analiza znanstveno-istraživačkog i stručnog nastavnika. |
| Postupak provedbe | Nastavnici su dužni ažurno evidentirati objavljene stručne i znanstvene radove u bazi podataka Hrvatske znanstvene bibliografije (CROSBİ). Definiraju se interni izvještaji vezani uz sudjelovanja na znanstvenim i stručnim skupovima, znanstvenim i stručnim projektima te organizacija znanstvenih i stručnih konferencija. Određuje se način prikupljanja informacija, njihova obrada i način prezentiranja te pripadajući rokovi i odgovorne osobe. Na osnovu prikupljenih informacija za akademsku godinu, izrađuju se analize, kao i usporedbe s prethodnim godinama (zadnje 3). Rezultati mjerenja uspješnosti analiziraju se na sastancima Povjerenstva za znanstveni i stručni rad, Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja i Kolegija dekana te se po potrebi definiraju mjere za poboljšanje uspješnosti. Informacije o znanstveno-istraživačkom i stručnom radu nastavnika se koriste za potrebe izrade samoanalize Fakulteta te za vrednovanje i poticanje znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti nastavnika. Znanstveni i stručni doprinos nastavnika također predstavlja osnovu za izmjene i/ili dopune studijskih programa u postupcima periodičke revizije. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstvo za znanstveni i stručni rad, nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja |

| | |
|-------------------------|--|
| Pokazatelji uspješnosti | Objavljeni radovi evidentirani u bazi podataka Hrvatske znanstvene bibliografije (CROSBİ) Broj znanstvenih i stručnih radova objavljenih u godini Citiranost zaposlenih nastavnika Godišnje izvješće o unesenim radovima u CROSBİ |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Nastavnici Fakulteta kontinuirano evidentiraju objavljene radove u bazi podataka Hrvatske znanstvene bibliografije (CROSBİ) |

Aktivnost 5.12. Poticanje znanstveno-istraživačkog i stručnog rada

| | |
|---|---|
| Fakultet kontinuirano potiče znanstveno-istraživački i stručni rad nastavnika | |
| Cilj | Unapređenje znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti u cilju unapređenja nastave i razvoja gospodarstva. |
| Postupak provedbe | Povjerenstvo za znanstveni i stručni rad izrađuje Strateški program znanstvenih istraživanja za petogodišnje razdoblje. Na temelju strateških dokumenata izrađuje se akcijski plan te se prati realizacija ciljeva razvoja znanstvenog i stručnog rada na godišnjoj razini. Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju potiče nastavnike na sudjelovanje u radionicama/seminarima vezanim uz prijave projekata. Potiču se prijave nastavnika na natječaje za znanstvene projekte. Uspostavlja se sustav internih projekata i provode se interni projekti za financiranje znanstvene i stručne djelatnosti. Fakultet ustrojava znanstveno-istraživački centar. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju, Povjerenstvo za stručni i znanstveni rad, nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Strateški program znanstvenih istraživanja Broj znanstveno-istraživačkih projekata Smjernice za natječaj za interne projekte Broj odobrenih internih projekata Broj ostvarenih suradnji s gospodarstvom o transferu tehnologija Plan stručnog razvoja nastavnika Izvještaj o realizaciji plana stručnog razvoja Ustrojen znanstveno-istraživački centar |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |

| | |
|-----------------------|---|
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Stručni razvoj nastavnika planira se na godišnjoj razini Prati se realizacija plana stručnog razvoja |

Aktivnost 5.13. Nagrađivanje iznimno uspješnih nastavnika

| | |
|---|--|
| Fakultet nagrađuje iznimno uspješne nastavnike u skladu sa strateškim ciljevima (nastavni, znanstveno-istraživački, stručni rad). | |
| Cilj | Unapređivanje kvalitete nastavnika kroz poticanje na ostvarivanje boljih rezultata u nastavnom, znanstveno-istraživačkom i stručnom radu. |
| Postupak provedbe | Povjerenstvo za nagrađivanje, u skladu s internim aktom (Pravilnikom o nagrađivanju) i izvještajima o nastavnom, znanstveno-istraživačkom i stručnom radu izrađuje prijedlog nagrađivanja najuspješnijih nastavnika. Odluku o nagrađivanju najuspješnijih nastavnika donosi dekan. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstvo za nagrađivanje, nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Odluke o nagrađivanju najuspješnijeg nastavnika Broj nagrađenih nastavnika |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, prilikom obljetnice Fakulteta |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Povodom svečanog obilježavanja Dana Fakulteta nagrađuju se najuspješniji nastavnici |

Dodatno usavršavanje nastavnika i suradnika

Aktivnost 5.14. Formalna izobrazba suradnika

| | |
|--|--|
| Fakultet potiče formalnu izobrazbu suradnika (upućivanje na doktorske studije) | |
| Cilj | Podizanje kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti suradnika Fakulteta. |
| Postupak provedbe | Suradnici koji nemaju titulu doktora znanosti, prilikom upisa na doktorske studije, upućuju dekanu zamolbu za financijskom potporom. Fakultetsko vijeće razmatra zamolbe i daje mišljenje o zamolbama za financiranje doktorskog studija zaposlenika. Prodekan za nastavu i kvalitetu, na temelju mišljenja Fakultetskog vijeća, izrađuje plan financiranja doktorskih studija za trogodišnje razdoblje. Na osnovu plana, sklapaju se ugovori o školovanju između Fakulteta i zaposlenika te se suradnici upućuju na doktorske studije. Sukladno sklopljenim ugovorima suradnici su dužni svakih 6 mjeseci pisano obavijestiti Fakultet o svom uspjehu na studiju. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnici, prodekan za nastavu i kvalitetu |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan financiranja doktorskih studija za trogodišnje razdoblje Ugovori o školovanju Izvešća o uspjehu na studiju |
| Dinamika provedbe | Plan se izrađuje za trogodišnje razdoblje, ugovori i izvješća tijekom kalendarske godine |
| Dostupnost rezultata | Nastavnici, prodekan za nastavu i kvalitetu, dekan, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Nastavnici se upućuju na doktorske studije Nastavnici izrađuju izvješća o uspjehu na studiju |

Aktivnost 5.15 Unapređivanje kompetencija nastavnika za rad u nastavi

| | |
|---|--|
| Nastavnom osoblju omogućeno je kontinuirano usavršavanje i unapređenje nastavničkih kompetencija i ostalih vještina | |
| Cilj | Osigurati da nastavnici Fakulteta raspolažu potrebnim vještinama i kompetencijama za uspješno prenošenje znanja studentima te sukladno tome učinkovito postizanje očekivanih ishoda učenja. |
| Postupak provedbe | Prodekan za nastavu i kvalitetu prikuplja prijedloge nastavnika vezane uz područja kompetencija koje bi usavršavali, tema stručnog usavršavanja te ciljeva koji se žele postići navedenim usavršavanjem. Na osnovu prikupljenih prijedloga, izrađuje se Plan usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina u ak. god. Aktivnosti usavršavanja izvršavaju se u toku ak. god., sukladno planu. Nastavnici zainteresirani za pohađanje pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke izobrazbe prijavljuju se prodekanu za nastavu i kvalitetu, koji temeljem zaprimljenih prijava i novčanih sredstava osiguranih u financijskom planu, izrađuje plan upućivanja nastavnika na predmetnu izobrazbu. Na osnovu plana, sklapaju se ugovori o pohađanju programa pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke izobrazbe između Fakulteta i zaposlenika te se nastavnici upućuju na izobrazbu. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina za ak. godinu Izveštaj o provedbi Plana usavršavanja Broj provedenih aktivnosti Broj educiranih nastavnika |

| | |
|-----------------------|---|
| Dinamika provedbe | Plan se usvaja prije početka akademske godine, edukacije se provode kontinuirano sukladno planu |
| Dostupnost rezultata | Nastavnici, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | <p>Prikupljaju se prijedlozi područja usavršavanja nastavničkih i ostalih kompetencija od strane nastavnika</p> <p>Izrađeni su planovi usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina</p> <p>Provode se edukacije sukladno planovima</p> |

Aktivnost 5.16. Usavršavanje znanstvenih i stručnih kompetencija nastavnika

| | |
|--|--|
| Fakultet potiče kontinuirano usavršavanje znanstvenih i stručnih kompetencija nastavnika | |
| Cilj | Unapređenje znanstvenih i stručnih kompetencija nastavnika Fakulteta. |
| Postupak provedbe | <p>Nastavnici se kontinuirano potiču na usavršavanje znanstvenih i stručnih kompetencija kroz sudjelovanje u znanstvenim i stručnim i skupovima u zemlji i inozemstvu kao i sudjelovanje u programima međunarodne razmjene.</p> <p>Nastavnici izrađuju plan stručnog razvoja te prate njegovo izvršavanje.</p> <p>Sukladno proceduri za praćenje odlazaka na usavršavanja, nastavnici dostavljaju povratne informacije o odlascima na znanstvene i stručne konferencije, seminare, radionice i sl.</p> <p>Međunarodna razmjena odvija se sukladno pravilima i natječajnoj dokumentaciji Erasmus+ programa.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnici, prodekan za razvoj i poslovanje, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Procedura za praćenje odlazaka na usavršavanja</p> <p>Broj objava na web stranici i društvenim mrežama</p> <p>Izveštaj o odlascima na konferencije i druga usavršavanja</p> <p>Popis sudjelovanja nastavnika i suradnika na stručnim i/ili znanstvenim skupovima</p> <p>Broj ostvarenih mobilnosti nastavnika</p> |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Nastavnici, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Kontinuirano sudjelovanje nastavnika na znanstvenim i stručnim konferencijama/seminarima/radionicama |

Aktivnost 5.17. Uvođenje novih tehnologija u nastavu

| Fakultet potiče i prati uvođenje novih tehnologija u nastavu i inovacije u nastavnim metodama | |
|---|---|
| Cilj | Edukacija nastavnika u području novih nastavnih tehnologija (npr. e-učenje) koja omogućuje modernizaciju nastavnog procesa i inovacije u nastavnim metodama. |
| Postupak provedbe | Nastavnici se kontinuirano potiču na usavršavanje u područjima novih tehnologija (prvenstveno e-učenja). Prati se uvođenje novih tehnologija i inovacija u nastavnom procesu. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstvo za informatičku infrastrukturu, nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Izvešća s edukacija nastavnika Izveštaj o uvedenim novim tehnologijama i inovacijama u nastavi Broj materijala u elektroničkom obliku (inventarna knjiga) Količina resursa na LMS-u Merlin po kolegiju i studijskom programu Broj e-kolegija sa svim podacima o realizaciji ishoda učenja dostupnim studentima Nagrada za najbolji e-kolegij |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, izvještaj jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Nastavnici, Povjerenstvo za informatičku infrastrukturu, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Kontinuirano se potiču usavršavanja u području novih tehnologija Kontinuirano se prati broj kolegija i studenata uključenih u sustav e-učenja |

Aktivnost 5.18. Poticanje izdavačke djelatnosti

| Fakultet potiče izdavačku djelatnost nastavnika | |
|---|--|
| Cilj | Povećanje znanstveno-istraživačke i stručne produktivnosti nastavnika. |
| Postupak provedbe | Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, sukladno aktima Sveučilišta i Fakulteta, upućuje poziv nastavnicima da iznesu prijedloge za plan izdavanja udžbenika i internih publikacija za akademsku godinu. Na osnovu prikupljenih prijedloga, Povjerenstvo izrađuje Plan izdavačke djelatnosti i dostavlja ga Fakultetskom vijeću na usvajanje. Postupak izdavanja i financiranja izdavačke djelatnosti provodi se sukladno internim aktima i aktima Sveučilišta. Potiče se korištenje studijskog dopusta (sabbatical). |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnici, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan izdavačke djelatnosti za akademsku godinu Izvešće o realizaciji plana izdavačke djelatnosti Broj izdanja nastavnika Fakulteta |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, plan jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Nastavnici, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Usvojen Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta Izdavačka djelatnost provodi se sukladno Pravilniku Fakulteta i Sveučilišta |

Aktivnost 5.19. Organizacija međunarodne konferencije i izdavanje časopisa Fakulteta

| | |
|--|---|
| Fakultet organizira stručno-znanstvenu međunarodnu konferenciju i izdaje časopis | |
| Cilj | Transfer znanstveno-istraživačkih i stručnih spoznaja nastavnika Fakulteta, stručnjaka/znanstvenika/istraživača iz regije i svijeta i stručnjaka iz prakse. |
| Postupak provedbe | Fakultet organizira stručno-znanstvenu međunarodnu konferenciju „Vallis Aurea“ i izdaje časopis „International Journal Vallis Aurea“. Upućuje se poziv stručnjacima, znanstvenicima i istraživačima za izradu radova i sudjelovanje na konferenciji. Prikupljeni radovi se recenziraju i objavljuju u zborniku radova konferencije ili časopisu. Održava se konferencija na kojoj se prezentiraju radovi i provedena istraživanja. Fakultet je suorganizator konferencija. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstvo za znanstveni i stručni rad |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Organizacijski odbor konferencije |
| Pokazatelji uspješnosti | Zbornik radova konferencije Časopis Broj objavljenih radova Broj konferencija kojima je Fakultet suorganizator |
| Dinamika provedbe | Konferencija jednom u 2 godine, časopis 2 puta godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Uspješna organizacija međunarodne konferencije „Vallis Aurea“ na kojima su sudjelovali stručnjaci/znanstvenici/istraživači iz cijelog svijeta Kontinuirano izdavanje časopisa „International Journal Vallis Aurea“ |

Aktivnost 5.20. Suradnja s gospodarskim i javnopravnim subjektima te lokalnom zajednicom

Fakultet sklapa ugovore o suradnji s gospodarskim i javnopravnim tijelima u zemlji i inozemstvu

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Osnažiti suradnju s gospodarskim i javnopravnim tijelima u cilju osiguravanja kvalitete nastavnog procesa (posebno u dijelu stručne prakse), povećanja kvalitete nastavnih sadržaja te izrade zajedničkih projekata. |
| Postupak provedbe | <p>Sklapaju se ugovori za izvođenje stručne prakse s gospodarskim i javnopravnim subjektima regije. Osnivaju se nastavne baze.</p> <p>Sklapaju se ugovori sa stručnjacima iz gospodarskih i javnopravnih tijela za izvođenje radionica u sklopu nastavnog procesa (posebno u dijelu stručne prakse).</p> <p>Sklapaju se sporazumi o suradnji šireg sadržaja.</p> <p>Izrađuju se i prijavljuju stručni/znanstveni i EU projekti u suradnji s gospodarstvenicima i predstavnicima javnopravnih tijela te lokalne zajednice.</p> <p>Organiziraju se programi potpore radu lokalne zajednice i udruga.</p> <p>Prilikom izrade završnih/diplomskih radova studenti i mentori mogu uključiti predstavnike gospodarskih ili javnopravnih tijela, kao komentore, u izradu radova. Komentori prijenosom svojih znanja i iskustva iz struke doprinose kvaliteti i aktualnosti završnih/diplomskih radova.</p> <p>Sukladno internim pravilnicima i odlukama predstavnici vanjskih dionika (gospodarstvo, javnopravna tijela, alumni) uključuju se u rad povjerenstava na Fakultetu. Kroz rad u povjerenstvima vanjski dionici izražavaju svoja mišljenja i daju prijedloge za unapređenje kvalitete poslovanja.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za organizaciju studija, prodekani |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Sklopljeni ugovori / sporazumi o suradnji</p> <p>Sklopljeni ugovori o stručnoj praksi</p> <p>Sklopljeni ugovori sa stručnjacima iz gospodarskih i javnopravnih tijela</p> <p>Popis subjekata s kojima Fakultet ima sklopljene ugovore o suradnji objavljen na web stranici</p> <p>Broj završnih/diplomskih radova izrađenih u suradnji s komentorima iz prakse</p> <p>Broj izrađenih projekata u suradnji s gospodarskim i javnopravnim subjektima</p> <p>Broj vanjskih dionika uključenih u rad tijela Fakulteta</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | Osnovano gospodarsko vijeće |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | <p>Fakultet kontinuirano ugovora suradnju s poslovnim subjektima iz okruženja te omogućuje izvođenje stručne prakse studentima</p> <p>Studenti svoje završne/diplomske radove izrađuju u gospodarskim ili javnopravnim tijelima</p> <p>Vanjski dionici uključeni su u rad Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, povjerenstava za reviziju studijskih programa, Povjerenstva za projekte i suradnju s vanjskim dionicima i dr.</p> |

5.6. Resursi za učenje i podrška studentima

5.6.1. Standard

Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima (ESG 1.6.)

5.6.2. Aktivnosti

Aktivnost 6.1. Osiguravanje financijskih sredstava i njihovo evidentiranje

| | |
|---|---|
| Osigurana su dostatna financijska sredstva za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost | |
| Cilj | Osigurati prihvatljive uvjete studiranja i rada na Fakultetu i mogućnost kontinuiranog unapređenja poslovanja, te transparentno i učinkovito raspolaganje financijskim sredstvima i sustavno praćenje uspješnosti poslovanja. |
| Postupak provedbe | <p>Sredstva potrebna za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost prikupljaju se iz sredstava osnivača, namjenskih i vlastitih prihoda.</p> <p>Financijski plan izrađuje se sukladno uputama nadležnih tijela i potrebama praćenja uspješnosti poslovanja Fakulteta. Prihodi se evidentiraju i prate prema izvorima financiranja (opći prihodi i primici, vlastiti prihodi, pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene i dr.). Rashodi se evidentiraju i prate prema proračunskim klasifikacijama i programima. Na osnovu ovako definiranog financijskog plana prati se izvršenje u toku poslovne godine i sastavljaju potrebni izvještaji.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Voditelj Ureda za financijsko-računovodstvene poslove, prodekan za razvoj i poslovanje |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Financijski plan Fakulteta |

| | |
|-----------------------|--|
| | Godišnje izvješće dekana Izveštaj o izvršenju financijskog plana |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, po potrebi češće |
| Dostupnost rezultata | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Fakultet uspješno prijavljuje i realizira projekte koji unapređuju obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost |

Aktivnost 6.2. Osiguravanje prostornih i infrastrukturnih preduvjeta za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti

Fakultet kontinuirano provodi mjere osiguravanja odgovarajućeg prostora i infrastrukture za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti (učionice, laboratoriji, knjižnica i dr.)

| | |
|-----------------------------------|---|
| Cilj | Osigurati odgovarajuće prostore i infrastrukturu za kvalitetno izvođenje studijskih programa, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti dostupne svim studentima i nastavnicima. |
| Postupak provedbe | Analiziraju se postojeći prostorni i infrastrukturni kapaciteti Fakulteta za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti (površina učionica, broj laboratorija, knjižnični i čitaonički prostor i dr.) te trenutni i planirani broj studenata. Sukladno strategiji razvoja definiraju se aktivnosti i mjere za unapređenje prostora i infrastrukture za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost. Planirane aktivnosti provode se sukladno zakonskim propisima i financijskim mogućnostima Fakulteta. Posebna pažnja daje se osiguravanju prostora za učenje. Vodi se briga da je isti opremljen računalima i prilagođen timskom radu te da je u blizini knjižnice. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za razvoj i poslovanje |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Akcijski plan ciljeva i aktivnosti definiranih strategijom razvoja koji obuhvaća mjere za unapređenje prostora i infrastrukture Prostori za izvođenje obrazovne djelatnosti usklađeni sa zakonskim propisima Osiguran prostor za učenje |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Kontinuirano se unapređuju prostorni i infrastrukturni preduvjeti |

Aktivnost 6.3. Opremanje prostora za izvođenje obrazovne i stručne djelatnosti

| | |
|--|--|
| Fakultet kontinuirano provodi mjere za osiguravanje odgovarajuće opremljenosti računalnih učionica, laboratorija, praktikuma, knjižnice i ostalih prostora za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti | |
| Cilj | Osigurati odgovarajuću opremljenost prostora za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti te omogućiti dostupnost svim studentima i nastavnicima. |
| Postupak provedbe | Analizira se i prati opremljenost računalnih učionica, laboratorija, praktikuma, knjižnice i ostalih prostora za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti. Sukladno strategiji razvoja definiraju se aktivnosti i mjere za unapređenje opremljenosti prostora za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost. Planirane aktivnosti provode se sukladno zakonskim propisima i financijskim mogućnostima Fakulteta. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za razvoj i poslovanje |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Provedena analiza opremljenosti prostora za obrazovnu i stručnu djelatnost Akcijski plan ciljeva i aktivnosti definiranih strategijom razvoja koji obuhvaća mjere za unapređenje opremljenosti prostora za obrazovnu i stručnu djelatnost |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Izrađena je analiza opremljenosti knjižnice Fakulteta s preporukama za poboljšanje Usvojeni interni izvještaji vezani uz zadovoljstvo prostorom i opremom, kvalitetu informatičke infrastrukture |

Aktivnost 6.4. Osiguravanje pristupa informatičkoj infrastrukturi i uslugama ustanove

| | |
|---|--|
| Osigurana je mogućnost priključka vlastitih prijenosnih uređaja (računala i mobitela) na bežičnu i žičanu mrežu | |
| Cilj | Osigurati bolje uvjete studiranja, znanstvenog i stručnog rada u smislu omogućavanja mobilnosti nastavnika i studenata i mogućnosti prostorno i vremenski nesputanog pristupa informacijskim sadržajima i izvorima. |
| Postupak provedbe | Studentima i zaposlenicima omogućava se korištenje bežične i žičane mreže sukladno uputama objavljenim na web stranici, izdaju se potrebni e-identiteti (AAI@Edu.hr) za pristup informatičkim uslugama te omogućava pristup Office 365 paketu usluga za sve dionike. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za računalne mreže i komunikacijske sustave, Povjerenstvo za informatičku infrastrukturu |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Postotak studenata i nastavnika koji se koriste uslugama temeljenim na AAI@edu.hr i Microsoft Office 365 autentifikacijskoj shemi Broj dostupnih informatičkih usluga Fakulteta Postotak prostorne pokrivenosti Fakulteta s bežičnim signalom |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, izvještaj jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Izrađen i implementiran projekt bežične računalne mreže na Fakultetu |

Aktivnost 6.5. Kontinuirano nabavljanje literature (knjiga, časopisa i online baza podataka)

| | |
|--|---|
| Fakultet analizira opremljenost knjižnice i kontinuirano nabavlja literaturu za potrebe studenata i nastavnika | |
| Cilj | Osigurati dostatnu količinu recentne literature potrebne studentima za uspješno savladavanje predviđenih ishoda učenja i nastavnicima Fakulteta za uspješan obrazovni, znanstveno-istraživački i stručni rad. |
| Postupak provedbe | Knjižničar analizira dostupnost ispitne literature u odnosu na broj studenata i izrađuje plan nabave obvezne ispitne literature. Nastavnici također dostavljaju svoje prijedloge za nabavu literature potrebne za ispite, seminare, završne/diplomske radove, znanstveno-istraživački i stručni rad. Sukladno iskazanim potrebama i financijskim mogućnostima Fakulteta kontinuirano se nabavljaju knjige, časopisi, online baze podataka i ostala literatura potrebna za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnici, knjižničar |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan nabave literature Izvješće o realizaciji plana nabave Broj novih naslova publikacija Dostupne on-line baze podataka Broj ponuđenih naslova u odnosu na broj studenata Knjižnični katalog dostupan na web stranici |

| | |
|-----------------------|---|
| | Zadovoljstvo studenata dostupnošću literature |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, izvješće jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | U financijskom planu Fakulteta kontinuirano se osiguravaju sredstva za nabavu literature Nabava knjiga i časopisa provodi se kontinuirano i objedinjeno na razini Fakulteta Osiguran besplatan pristup najznačajnijim bazama podataka |

Aktivnost 6.6. Prilagođavanje radnog vremena Službe za studente i studije i Knjižnice potrebama studenata

| | |
|--|--|
| Radno vrijeme Službe za studente i studije i Knjižnice usklađeno je s obvezama studenata | |
| Cilj | Osigurati studentima prikladnu dostupnost administrativne potpore sukladno njihovim obvezama i potrebama. |
| Postupak provedbe | Analizira se raspored nastave za redovite i izvanredne studente te se radno vrijeme Službe za studente i studije i Knjižnice usklađuje s obvezama studenata. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Voditelj Službe za studente i studije, knjižničar |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Zadovoljstvo studenata dostupnošću djelatnika i informacija Službe za studente i studije i Knjižnice |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Radno vrijeme Službe za studente i studije i Knjižnice organizira se sukladno obvezama i potrebama redovitih i izvanrednih studenata u ak. godini |

Aktivnost 6.7. Pružanje potpore Studentskom zboru, izvannastavnim aktivnostima studenata i studentima u mobilnosti

| | |
|---|---|
| Fakultet pruža potporu Studentskom zboru, studentskim udrugama i izvannastavnim aktivnostima studenata te studentima u mobilnosti | |
| Cilj | Osigurati materijalne i kadrovske resurse kao potporu aktivnostima Studentskog zbora, studentskih udruga i izvannastavnim aktivnostima te studentima u mobilnosti. |
| Postupak provedbe | Na osnovu analize raspoloživog prostora i opreme prodekan za razvoj i poslovanje daje prijedlog o prostoru i opremi potrebnoj za rad studenata. Voditelj Ureda za tehničke i pomoćne poslove vodi brigu o adekvatnosti prostora i radu opreme. Odluku o dodjeli prostora i opreme donosi dekan. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>Studentski zbor izrađuje plan i program rada te prijedlog potrebnih financijskih sredstava za financiranje aktivnosti i dostavlja ga prodekanu za razvoj i poslovanje. Prodekan analizira prijedlog i uključuje ga u financijski plan Fakulteta.</p> <p>Nastavnici i studenti predlažu izvannastavne aktivnosti te dostavljaju zahtjev dekanu za materijalnom i kadrovskom potporom. Odluku o načinu potpore donosi dekan.</p> <p>Osiguravaju se uvjeti za studente u dolaznoj mobilnosti (smještaj, prostor za rad, računala i dr.).</p> <p>Prati se zadovoljstvo studenata osiguranim uvjetima rada i prikupljaju se prijedlozi za unapređenje.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Voditelj Ureda za tehničke i pomoćne poslove, Studentski zbor, prodekan za razvoj i poslovanje |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Zadovoljstvo studentskih predstavnika osiguranim uvjetima za rad Plan i program rada Studentskog zbora Realizirane izvannastavne aktivnosti |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | <p>Fakultet ima Studentski zbor, predstavničko tijelo koje štiti interese studenata i sudjeluje u radu i odlučivanju tijela Fakulteta</p> <p>Najviši standardi zaštite studentskih prava ostvaruju se preko studentskog pravobranitelja kojeg imenuje Studentski zbor</p> <p>Fakultet je dodijelilo prostor na korištenje Studentskom zboru i studentskom pravobranitelju</p> <p>U financijskom planu Fakulteta postoji stalna aktivnost Studentski zbor</p> <p>Kontinuirano se održavaju izvannastavne aktivnosti</p> |

Aktivnost 6.8. Osiguravanje mobilnosti studenata

| | |
|--|--|
| Fakultet osigurava uvjete i potporu studentima u mobilnosti | |
| Cilj | Omogućiti stjecanje novih znanja i vještina studenata kroz njihovu mobilnost u programima međunarodne razmjene. |
| Postupak provedbe | Na temelju objavljenih natječaja vezanih uz mobilnost, prodekan za znanost i međunarodnu suradnju i voditelj Ureda za međunarodnu suradnju i projekte potiču studente na prijavu i odlazak u institucije partnere. Prate se i analiziraju izvješća studenata u mobilnosti i njihovo zadovoljstvo programima razmjene. Na temelju prijedloga studenata određuju se mjere unapređenja. |

| | | |
|-----------------------------------|-------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Voditelj Ureda za međunarodnu suradnju i projekte, studenti |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju |
| Pokazatelji uspješnosti | | Broj odlaznih i dolaznih mobilnosti studenata Broj partnerskih institucija koje su sudjelovale u izvođenju stručne prakse studenata u dolaznoj mobilnosti Iznos realiziranih sredstava iz Erasmus+ programa Analiza zadovoljstva studenata |
| Dinamika provedbe | | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri prakse | dobre | Aktivnosti u sklopu Erasmus kontinuirano se provode |

Aktivnost 6.9. Informiranje studenata

| | | |
|--|-------|---|
| Osigurani su različiti načini informiranja studenata (web stranice, oglasne ploče, sustavi za udaljeno učenje, Facebook i dr.) | | |
| Cilj | | Osigurati dostupnost ažurnih informacija o studijskim programima i njihovoj izvedbi svim studentima. |
| Postupak provedbe | | Nastavnici i administrativne službe pripremaju informacije koje je potrebno objaviti te ih po potrebi dostavljaju administratorima na odobravanje. Sve potrebne informacije objavljuju se na web stranici, oglasnim pločama, sustavima za udaljeno učenje ili na neki drugi predviđeni način. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Nastavnici, stručne službe, prodekani |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Voditelji službi, prodekani |
| Pokazatelji uspješnosti | | Studijski programi dostupni studentima Izvedbeni planovi dostupni studentima Obavijesti o izvedbi studijskih programa dostupne studentima |
| Dinamika provedbe | | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri prakse | dobre | Izvedbeni planovi nastave objavljeni su na webu Informacije o izmjenama u nastavnom procesu (npr. odgode konzultacija, termini kolokvija i dr.) redovno se objavljuju na sustavima za udaljeno učenje ili internim sustavima |

Aktivnost 6.10. Osiguravanje termina konzultacija

| | |
|--|---|
| Osigurani su termini konzultacija u trajanju od najmanje dva sata tjedno | |
| Cilj | Osigurati studentima potporu nastavnika potrebnu za redovno izvršavanje studentskih obveza. |
| Postupak provedbe | Sukladno internim aktima nastavnici i suradnici dužni su odrediti 2 sata tjedno za konzultacije studenata te im u to vrijeme biti na raspolaganju. Također, sukladno internim aktima nastavnici i suradnici dužni su odrediti dodatne termine konzultacija prilagođene potrebama izvanrednih studenata. Nastavnici definiraju termine konzultacija i obavještavaju studente. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu |
| Pokazatelji uspješnosti | Termini konzultacija dostupni studentima Zadovoljstvo studenata dostupnošću nastavnika na konzultacijama izraženo u studentskoj anketi |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, anketiranje sukladno internim izvještajima |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Svi nastavnici Fakulteta imaju određeno minimalno 2 sata konzultacija tjedno Termini konzultacija dostupni su studentima |

Aktivnost 6.11. Osiguravanje sustava podrške studentima

| | |
|--|---|
| Osigurani su sustavi podrške studentima (mentori/voditelji, demonstratori, savjetovalište za studente, stipendije i dr.) | |
| Cilj | Skrb za studente i njihovo uspješno stjecanje očekivanih kvalifikacija. |
| Postupak provedbe | Fakultet donosi odluku o načinu provođenja mentorskog rada (rada voditelja godišta). Prodekan za nastavu i kvalitetu izrađuju raspored voditelja za ak.god. Nastavnici izvršavaju svoje mentorske obveze i sastavljaju zapisnik te ga dostavljaju prodekanu za nastavu i kvalitetu. Prodekan izvještava Kolegij dekana i Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja o rezultatima mentorskih/voditeljskih aktivnosti. Na osnovu provedene analize, Fakultetsko vijeće donosi odluke o načinima unapređivanja obrazovnih resursa. Sukladno Pravilniku o demonstratorima, na prijedlog nositelja kolegija, Fakultetsko vijeće imenuje demonstratore radi pomoći u savladavanju gradiva i ispunjavanju nastavnih obveza i pripremi ispita. |

| | | |
|-----------------------------------|-------|--|
| | | <p>Osiguravaju se uvjeti za osnivanje i rad studentskog savjetovališta (savjetovalište za studente i pružanje akademske i karijerne podrške studentima). Prikupljaju se informacije o njegovom radu.</p> <p>Fakultet objavljuje informacije o mogućnostima stipendiranja (državne stipendije i sl.) te pruža podršku studentima prilikom prijave za stipendije.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Ured za studente i studije, Ured za organizaciju studija, savjetovalište za studente, nastavnici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | | <p>Izvešća o održanim mentorskim/voditeljskim sastancima</p> <p>Izvešća o analizi informacija sa sastanaka</p> <p>Provedene mjere unapređenja sukladno rezultatima sastanaka</p> <p>Pravilnik o demonstratorima</p> <p>Odluke o imenovanju demonstratora</p> <p>Izveštaj o radu savjetovališta</p> <p>Broj dodijeljenih stipendija</p> |
| Dinamika provedbe | | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | dobre | <p>Na Fakultetu se održavaju mentorski/voditeljski sastanci nastavnika i studenata na kojima se raspravlja o obrazovnim resursima i kvaliteti studiranja</p> <p>Nastavnici sastavljaju zapisnike s mentorskih/voditeljskih sastanaka koji se dostavljaju prodekanu za nastavu i kvalitetu</p> <p>Provodi se analiza izvješća i predlažu mjere unapređenja</p> <p>Informacije o radu savjetovališta objavljene su na web stranici</p> |

Aktivnost 6.12. Osiguravanje brige o ranjivim i podzastupljenim skupinama

| | |
|---|---|
| Osigurani su sustavi podrške studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina | |
| Cilj | Skrb za studente iz ranjivih i podzastupljenih skupina i njihovo uspješno savladavanje prepreka u studiranju. |
| Postupak provedbe | <p>Fakultet donosi opći akt o načinu skrbi za potrebe ranjivih i podzastupljenih skupina. Odbor za nastavu i studente analizira potrebe ranjivih i podzastupljenih skupina i mogućnosti Fakulteta te izrađuje godišnji i dugoročni plan brige o ranjivim i podzastupljenim skupinama. Tijekom godine provode se aktivnosti i prati njihova realizacija.</p> <p>Posebna pažnja pridaje se mentorskom/voditeljskom radu sa studentima s invaliditetom i posebnim potrebama. Imenuju se voditelj i koordinator koji prate njihove potrebe i uspješnost studiranja.</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Odbor za nastavu i studente |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan aktivnosti brige o ranjivim i podzastupljenim skupinama Izveštaj o realizaciji plana Broj provedenih aktivnosti Izveštaj o uspješnosti studiranja Imenovan mentor/voditelj za studente s invaliditetom i posebnim potrebama Imenovan koordinator za studente s invaliditetom i posebnim potrebama |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Prate se i analiziraju potrebe ranjivih i podzastupljenih skupina na Fakultetu Imenovani su mentor/voditelj i koordinator za studente s invaliditetom i posebnim potrebama |

Aktivnost 6.13. Vrednovanje sustava podrške

| | |
|--|---|
| Vrednuje se rad službi podrške (Ured za studente i studije, Knjižnica, Ured za međunarodnu suradnju i projekte, voditelj studija i dr.) kao administrativne potpore studentima | |
| Cilj | Dobiti uvid u kvalitetu rada službi podrške na temelju ocjena organiziranosti, učinkovitosti, susretljivosti i drugih aspekata rada te osigurati kvalitetnu i lako dostupnu administrativnu potporu studentima usklađenu s njihovim potrebama. |
| Postupak provedbe | Definiraju se interni izvještaji vezani uz praćenje rada službi podrške. Određuje se način prikupljanja informacija, njihova obrada i način prezentiranja te pripadajući rokovi i odgovorne osobe. Na osnovu prikupljenih informacija za akademsku godinu, izrađuju se analize, kao i usporedbe s prethodnim godinama (zadnje 3). Rezultati mjerenja uspješnosti analiziraju se na sastancima Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja i Kolegija dekana te se po potrebi definiraju mjere za poboljšanje uspješnosti. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja |
| Pokazatelji uspješnosti | Izveštaj o rezultatima ankete za praćenje zadovoljstva sustavima podrške |

| | |
|-----------------------|---|
| | Održane sjednice Povjerenstva i Kolegija dekana na temu internih izvještaja te definirane mjere poboljšanja uspješnosti (prema potrebi) |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja, Kolegij dekana, svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | <p>Izrađeni i usvojeni interni izvještaji</p> <p>Provode se analize prikupljenih informacija o radu administrativnih službi</p> <p>O rezultatima provedenih analiza raspravlja se na Povjerenstvu i Kolegiju dekana te se predlažu mjere poboljšanja</p> <p>Izvještaji o rezultatima anketa javno se objavljuju</p> |

Aktivnost 6.14. Usavršavanje kompetencija zaposlenika stručnih službi

| | |
|--|--|
| Svim zaposlenicima stručnih službi omogućeno je usavršavanje stručnih kompetencija i ostalih vještina za rad sa studentima | |
| Cilj | Omogućiti svim zaposlenicima stručnih službi razvoj stručnih kompetencija kako bi mogli pružiti kvalitetniju podršku studentima. |
| Postupak provedbe | Prodekan za nastavu i kvalitetu prikuplja prijedloge zaposlenika stručnih službi vezane uz područja kompetencija koje bi usavršavali, tema stručnog usavršavanja te ciljeva koji se žele postići navedenim usavršavanjem. Na osnovu prikupljenih prijedloga izrađuje se Plan usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina u ak. god. Aktivnosti usavršavanja izvršavaju se u toku ak. god., sukladno planu. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za nastavu i kvalitetu, zaposlenici stručnih službi |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Plan usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina za ak. godinu</p> <p>Izvještaj o provedbi Plana usavršavanja</p> <p>Broj provedenih aktivnosti</p> <p>Broj educiranih zaposlenika</p> |
| Dinamika provedbe | Plan se usvaja prije početka akademske godine, edukacije se provode kontinuirano sukladno planovima |
| Dostupnost rezultata | Zaposlenici stručnih službi, dekan, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Prikupljaju se prijedlozi područja usavršavanja stručnih kompetencija od strane zaposlenika stručnih službi |

Izrađeni su planovi usavršavanja nastavničkih kompetencija i ostalih vještina
 Provode se edukacije sukladno planovima

Aktivnost 6.15. Suradnja s ALUMNI udrugom

Fakultet potiče i prati aktivnosti ALUMNI udruge te vrednuje njihovu učinkovitost

| | |
|-----------------------------------|---|
| Cilj | Praćenje aktivnosti ALUMNI udruge s ciljem dobivanja povratne veze od bivših studenata o kvaliteti nastave, novim dostignućima iz prakse te potrebama gospodarstva. |
| Postupak provedbe | Fakultet kontinuirano osigurava podršku udruzi ALUMNI i njenom radu. Udruga ALUMNI izrađuje svoj Statut i usklađuje svoje poslovanje sa Statutom. Izrađuju godišnji plan aktivnosti, koji se realizira tijekom akademske godine i prati njegova realizacija. Kontinuirano se potiče učlanjivanje bivših studenata u ALUMNI udrugu. Na temelju informacija o članstvima uspostavlja se baza kontakata. Fakultet uključuje ALUMNI-je u svoja tijela (povjerenstva) i aktivnosti (npr. sudjelovanje u nastavnom procesu kroz održavanje predavanja stručnjaka iz prakse i sl.) te osigurava sredstva za rad udruge. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekani, predsjednik ALUMNI udruge |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Broj bivših studenata učlanjenih u ALUMNI udrugu Baza kontakata ALUMNI-ja Broj organiziranih događanja Broj ALUMNI-ja uključenih u tijela i aktivnosti Fakulteta |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Uspostavljena je ALUMNI udruga Fakulteta Fakultet kontinuirano uključuje ALUMNI-je u svoja tijela (npr. povjerenstva za reviziju studijskih programa, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja) i aktivnosti (održavanje radionica stručne prakse, gostujuća predavanja stručnjaka iz prakse) |

Aktivnost 6.16. Nagrađivanje najuspješnijih studenata

Fakultet nagrađuje najuspješnije studente

| | |
|-------------------|--|
| Cilj | Poticanje stručnog rada studenata i izvrsnosti u postizanju predviđenih ishoda učenja. |
| Postupak provedbe | Nagrađivanje najuspješnijih studenata provodi se na temelju odluke Dekana, a sukladno Pravilniku o nagrađivanju studenata. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstvo za nagrađivanje studenata |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Pravilnik o nagrađivanju Odluka o nagrađivanju studenta Broj nagrađenih studenata |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Fakultet nagrađuje najuspješnije studente sukladno internim aktima |

Aktivnost 6.17. Prikupljanje prijedloga svih dionika za unapređenje obrazovnih resursa

| | |
|--|--|
| Fakultet kontinuirano pruža mogućnost svim dionicima sustava da izraze svoja mišljenja o načinima i mogućnostima unapređivanja resursa za učenje | |
| Cilj | Prikupiti mišljenja vanjskih i unutarnjih dionika sustava o načinima i mogućnostima unapređenja resursa za učenje. |
| Postupak provedbe | <p>Na stranicama Fakultet postoji link putem kojega svi dionici sustava osiguravanja kvalitete mogu izraziti svoja mišljenja o načinima i mogućnostima unapređenja resursa za učenje.</p> <p>Korisnici mogu uputiti svoje komentare i prijedloge vezane uz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - unapređenje resursa za učenje (prostor, nastavne baze, konzultacije i sl.), - unapređenje rada stručnih službi (služba za studente i studije, knjižnica, služba za organizaciju studija i dr.), - unapređenje studentskog standarda, - komentar na rad nastavnika ili administrativnog službenika, te - drugi prijedlozi, primjedbe i pohvale. <p>Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja zaprima komentare, analizira ih i sukladno iskazanim potrebama uvrštava u plan aktivnosti za naredno razdoblje.</p> <p>Svoje komentare dionici mogu poslati i na email: kvaliteta@ftrr.hr</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | Izvešće o analizi prijedloga Izvešće o provedenim mjerama poboljšanja |

| | |
|-----------------------|---|
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Prodekan za razvoj i poslovanje svake godine upućuje poziv za dostavu prijedloga unapređenja Prikupljeni prijedlozi se analiziraju i provode mjere unapređenja sukladno potrebama i mogućnostima Fakulteta |

Aktivnost 6.18. Poticanje volonterskog rada

| | |
|--|--|
| Fakultet kontinuirano organizira i potiče volonterske aktivnosti studenata i zaposlenika | |
| Cilj | Volonterski doprinos zajednici u cilju razvoja društvene uloge Fakulteta. |
| Postupak provedbe | Fakultet prati potrebe lokalne zajednice i udruga te potiče studente i zaposlenike na volonterske aktivnosti. Potiče se organizacija kluba volontera na Fakultetu. Volonteri se uključuju u aktivnosti volontiranja. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za razvoj i poslovanje, studenti, zaposlenici |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | Sudjelovanje u volonterskim aktivnostima Broj studenata volontera Broj zaposlenika volontera |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Studenti i zaposlenici kontinuirano sudjeluju u volonterskim aktivnostima udruga i lokalne zajednice |

5.7. Upravljanje informacijama

5.7.1. Standard

Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima (ESG 1.7.)

5.7.2. Aktivnosti

Aktivnost 7.1. Anketiranje i izvještavanje o rezultatima anketiranja

Fakultet uspostavlja sustav anketiranja, provodi ispitivanje dionika, analizira rezultate i izvještava o ostvarenim rezultatima

| | |
|------|--|
| Cilj | Prikupiti povratne informacije različitih dionika te ih koristiti za unapređenje aktivnosti. |
|------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| Postupak provedbe | Na temelju internih izvještaja i anketnih upitnika provode se ispitivanja različitih dionika (studenata, nastavnika, diplomanata, ALUMNI-ja i dr.). Po provedenim anketiranjima, analiziraju se prikupljeni rezultati i sastavlja izvještaj o rezultatima za akademsku godinu i usporedba za trogodišnje razdoblje. Izvještaj o rezultatima anketiranja javno je dostupan. Također, služi kao podloga za analizu uspješnosti ustanove o kojoj se raspravlja na Kolegiju dekana i Povjerenstvu za praćenje i osiguravanje kvalitete. Nakon provedene analize, po potrebi se definiraju mjere za poboljšanje uspješnosti. Studenti i zaposlenici uključeni su u analizu informacija i planiranje aktivnosti koje se temelje na njima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Interni izvještaji Provedena anketiranja Izvještaj o rezultatima anketiranja javno dostupan |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Definirani su anketni upitnici Izrađen je Izvještaj o rezultatima anketiranja koji je javno dostupan |

Aktivnost 7.2. Praćenje pokazatelja uspješnosti Fakulteta

| | |
|--|--|
| Prate se pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskih programa | |
| Cilj | Utvrđiti trendove razvoja Fakulteta promatrane kroz pokazatelje uspješnosti i informirati javnost o rezultatima. |
| Postupak provedbe | Na temelju internih izvještaja i ključnih pokazatelja uspješnosti izrađuje se izvještaj o ključnim pokazateljima uspješnosti Fakulteta za akademsku godinu i usporedba za trogodišnje razdoblje. U zbirnom izvještaju vidljiv je trend razvoja ustanove sukladno analiziranim područjima. Izvještaj o pokazateljima uspješnosti objavljuje se na web stranici. Također, služi kao podloga za analizu uspješnosti ustanove o kojoj se raspravlja na Kolegiju dekana i Povjerenstvu za praćenje i osiguravanje kvalitete. Nakon provedene analize, po potrebi se definiraju mjere za poboljšanje uspješnosti. Studenti i zaposlenici uključeni su u analizu informacija i planiranje aktivnosti koje se temelje na njima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Interni izvještaji Ključni pokazatelji uspješnosti Izvještaj o ključnim pokazateljima uspješnosti javno dostupan |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Definirani su interni izvještaji koji u sebi sadrže informacije potrebne za izračunavanje ključnih pokazatelja uspješnosti Fakulteta Definirani su ključni pokazatelji uspješnosti s jasno definiranim pokazateljima, načinom izračunavanja i područjima praćenja Izrađen je izvještaj o ključnim pokazateljima uspješnosti Fakulteta |

Aktivnost 7.3. Praćenje profila studentske populacije

| | |
|---|--|
| Prate se statistički podaci o profilu studentske populacije | |
| Cilj | Prikupiti informacije o profilu studentske populacije u cilju praćenja i analiziranja interesnih skupina te osiguravanja adekvatnih obrazovnih resursa. |
| Postupak provedbe | Preuzimaju se potrebni podaci iz ISVU sustava, analiziraju i izrađuju se izvještaji o profilu studentske populacije. Sukladno internim izvještajima Fakulteta minimalno se prate informacije o studentima prema mjestu prebivališta i području izobrazbe. Izvještaji se analiziraju na sastancima Kolegiju dekana i Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete. Nakon provedene analize, po potrebi se definiraju mjere za djelotvorno upravljanje. Studenti i zaposlenici uključeni su u analizu informacija i planiranje aktivnosti koje se temelje na njima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | ISVU koordinator, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | Interni izvještaji Izvještaji o profilu studentske populacije Analiza izvještaja i definirane mjere unapređenja (po potrebi) |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, češće ako je propisano u dokumentu Interni izvještaji Fakulteta |
| Dostupnost rezultata | ISVU koordinator, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |

| | | |
|-----------------|-------|---|
| Primjeri prakse | dobre | Definiran je izvor informacija, rok i način prikupljanja, odgovorne osobe te obrasci internih izvještaja o profilu studentske populacije Sastavljeni su i analizirani izvještaji |
|-----------------|-------|---|

Aktivnost 7.4. Praćenje napredovanja i uspješnosti studenata

| | | |
|---|-------|--|
| Prati se napredovanje i prolaznost studenata, njihova uspješnost i stopa odustajanja od studija | | |
| Cilj | | Prikupiti informacije o uspješnosti studenata te osigurati podlogu za praćenje i osiguravanje kvalitetne izvedbe studijskih programa. |
| Postupak provedbe | | Preuzimaju se potrebni podaci iz evidencijskih obrazaca i ISVU sustava, analiziraju i izrađuju se izvještaji o napredovanju i prolaznosti studenata, uspješnosti i stopi odustajanja od studija. Sukladno internim izvještajima Fakulteta minimalno se prate informacije o prolaznosti studenata na ispitima, napredovanju kroz studij, prosječnoj ocjeni studiranja, odustajanju od studija. Izvještaji se analiziraju na sastancima Kolegiju dekana i Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete. Nakon provedene analize, po potrebi se definiraju mjere za povećanje prolaznosti i uspješnosti studenata. Studenti i zaposlenici uključeni su u analizu informacija i planiranje aktivnosti koje se temelje na njima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | ISVU koordinator, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | | Interni izvještaji Izvještaji o napredovanju studenata i uspješnosti Analiza izvještaja i definirane mjere unapređenja (po potrebi) |
| Dinamika provedbe | | Jednom godišnje, češće ako je propisano u dokumentu Interni izvještaji Fakulteta |
| Dostupnost rezultata | | ISVU koordinator, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Primjeri prakse | dobre | Definirani su izvori informacija, rokovi i način prikupljanja, odgovorne osobe te obrasci internih izvještaja o napredovanju i prolaznosti studenata Sastavljeni su i analizirani izvještaji |

Aktivnost 7.5. Praćenje zadovoljstva studenata i polaznika programima

Prati se zadovoljstvo studenata i polaznika programima (zadovoljstvo kolegijem, zadovoljstvo diplomiranih studenata, zadovoljstvo stručnom praksom i dr.)

| | | |
|------|--|--|
| Cilj | | Prikupiti informacije o zadovoljstvu studenata i polaznika programima u cilju praćenja i analiziranja prednosti i slabosti pojedinog programa. |
|------|--|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| Postupak provedbe | <p>Preuzimaju se potrebni podaci iz anketnih upitnika, analiziraju i izrađuju se izvještaji o: zadovoljstvu studenata kolegijem, studijem i studijskim programima ustanove u cjelini; zadovoljstvu diplomiranih studenata studijem; zadovoljstvu kvalitetom stručne prakse; zadovoljstvu polaznika programom i predavačima na programu za obrazovanje odraslih.</p> <p>Izvještaji se analiziraju na sastancima Kolegiju dekana i Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete. Nakon provedene analize, po potrebi se definiraju mjere za povećanje zadovoljstva studenata i polaznika programima.</p> <p>Studenti i zaposlenici uključeni su u analizu informacija i planiranje aktivnosti koje se temelje na njima.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Interni izvještaji</p> <p>Izvještaji o zadovoljstvu studenata i polaznika programima</p> <p>Analiza izvještaja i definirane mjere unapređenja (po potrebi)</p> |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, češće ako je propisano u dokumentu Interni izvještaji Fakulteta |
| Dostupnost rezultata | ISVU koordinator, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Primjeri dobre prakse | <p>Definiran je izvor informacija, rok i način prikupljanja, odgovorne osobe te obrasci internih izvještaja o zadovoljstvu studenata</p> <p>Sastavljeni su i analizirani izvještaji</p> |

Aktivnost 7.6. Praćenje dostupnosti obrazovnih resursa

Prate se informacije o dostupnosti resursa za učenje i podrške studentima

| | |
|-------------------|--|
| Cilj | Prikupiti informacije o dostupnosti obrazovnih resursa i osigurati da obrazovni resursi budu lako dostupni i usklađeni sa studentskim potrebama. |
| Postupak provedbe | <p>Preuzimaju se potrebni podaci iz ISVU sustava, sustava za udaljeno učenje, knjižničnog kataloga i ostalih evidencija, analiziraju i izrađuju se izvještaji o dostupnosti obrazovnih resursa. Sukladno internim izvještajima Fakulteta minimalno se prate informacije o dostupnosti obvezne ispitne literature, dostupnosti nastavnika i službi potpore.</p> <p>Izvještaji se analiziraju na sastancima Kolegiju dekana i Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete. Nakon provedene analize, po potrebi se definiraju mjere za poboljšanje dostupnosti obrazovnih resursa studentima.</p> |

| | | |
|-----------------------------------|-------|---|
| | | Studenti i zaposlenici uključeni su u analizu informacija i planiranje aktivnosti koje se temelje na njima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, knjižničar |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | | Interni izvještaji Izveštaji o dostupnosti obrazovnih resursa Analiza izvještaja i definirane mjere unapređenja (po potrebi) |
| Dinamika provedbe | | Jednom godišnje, češće ako je propisano u dokumentu Interni izvještaji Fakulteta |
| Dostupnost rezultata | | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Primjeri dobre prakse | dobre | Definiran je izvor informacija, rok i način prikupljanja, odgovorne osobe te obrasci internih izvještaja o dostupnosti obrazovnih resursa. Sastavljeni su i analizirani izvještaji |

Aktivnost 7.7. Praćenje zapošljavanja i karijera završenih studenata

Prate se podaci o zaposlenosti i karijerama završenih studenata

| | | |
|-----------------------------------|----|--|
| Cilj | | Prikupiti informacije o zaposlenju i karijerama završenih studenata u cilju unapređenja studijskih programa. |
| Postupak provedbe | | Vrši se anketiranje završenih studenata i sumiraju se rezultati ispitivanja u obliku izvještaja o zaposlenosti završenih studenata u struci. Na temelju predmetnog izvještaja dobiva se uvid u iznimno važne pokazatelje, poput udjela zaposlenih u struci unutar godinu dana po završetku studija, prosječno vrijeme nakon završenog studija potrebno za zapošljavanje u struci i dr. Izveštaji se analiziraju na sastancima Kolegiju dekana i Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete. Nakon provedene analize, po potrebi se definiraju mjere za unapređenje studijskih programa. Studenti i zaposlenici uključeni su u analizu informacija i planiranje aktivnosti koje se temelje na njima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | za | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | za | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Pokazatelji uspješnosti | | Interni izvještaji Izveštaji o zapošljavanju i karijerama završenih studenata Analiza izvještaja i definirane mjere unapređenja (po potrebi) |

| | |
|-----------------------|---|
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, češće ako je propisano u dokumentu Interni izvještaji Fakulteta |
| Dostupnost rezultata | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Primjeri dobre prakse | Definiran je izvor informacija, rok i način prikupljanja, odgovorne osobe te obrazac internog izvještaja o zaposlenosti završenih studenata u struci Sastavljeni su i analizirani izvještaji |

Aktivnost 7.8. Praćenje djelatnosti nastavnika

| | |
|---|---|
| Prati se zadovoljstvo studenata nastavnikom i djelatnost nastavnika | |
| Cilj | Prikupiti informacije o djelatnosti nastavnika u cilju praćenja i unapređivanja nastavnog, znanstvenog i stručnog rada Fakulteta. |
| Postupak provedbe | Preuzimaju se potrebni podaci iz evidencijskih obrazaca i anketnih upitnika i izrađuju se izvještaji o djelatnosti nastavnika. Sukladno internim izvještajima Fakulteta minimalno se prate informacije o satima održane nastave, zadovoljstvu studenata nastavnikom, znanstveno-istraživačkom i stručnom radu nastavnika. Izvještaji se analiziraju na sastancima Kolegija dekana i Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete. Nakon provedene analize, po potrebi se definiraju mjere za povećanje djelatnosti nastavnika. Studenti i zaposlenici uključeni su u analizu informacija i planiranje aktivnosti koje se temelje na njima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za znanstveni i stručni rad |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | Interni izvještaji Izvještaji o djelatnosti nastavnika Analiza izvještaja i definirane mjere unapređenja (po potrebi) |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, češće ako je propisano u dokumentu Interni izvještaji Fakulteta |
| Dostupnost rezultata | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za znanstveni i stručni rad |
| Primjeri dobre prakse | Definiran je izvor informacija, rok i način prikupljanja, odgovorne osobe te obrasci internih izvještaja o djelatnosti nastavnika Sastavljeni su i analizirani izvještaji |

Aktivnost 7.9. Razvoj informacijskog sustava

| | |
|---|---|
| Fakultet kontinuirano razvija i unapređuje informacijski sustav za prikupljanje, analizu, mjerenje i praćenje relevantnih informacija | |
| Cilj | Kontinuirani razvoj informacijskog sustava sa ciljem podrške osnovnim poslovnim procesima ustanove te pružanja kvalitetnih informacija kao potpore upravljačkim procesima ustanove. |
| Postupak provedbe | Fakultet razvija interni informacijski sustav za prikupljanje, analizu, mjerenje i praćenje relevantnih informacija. Prikupljaju se ideje i napuci svih djelatnika i studenata vezani uz implementaciju i/ili doradu postojećih informatičkih funkcionalnosti na osnovu kojih Povjerenstvo za informatičku infrastrukturu izrađuje prijedlog razvoja i unapređenja informacijskog sustava. Sukladno financijskim i organizacijskim mogućnostima ustanove implementiraju se odabrane ideje/dorade. Sustav za osiguravanje kvalitete, kao podršku radu i kolanju dokumentacije, ima svoj portal. Vodi se briga o njegovom održavanju i unapređenju, sukladno potrebama i organizacijskim mogućnostima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstvo za informatičku infrastrukturu, Ured za računalne mreže i komunikacijske sustave |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan aktivnosti Povjerenstva za informatičku infrastrukturu Prijedlog razvoja i unaprjeđenja informacijskog sustava FTRR-a |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Povjerenstvo za informatičku infrastrukturu, Ured za računalne mreže i komunikacijske sustave, dekan |
| Primjeri dobre prakse | Implementiran Office 365 koji olakšava rad studentima i djelatnicima vezan uz korištenje elektroničke pošte i kolaboracije dokumenata Fakultet ima implementiran ISVU sustav koji pruža prikupljanje informacija za izradu internih izvještaja Fakultet ima licencu za sustav Sceduly koji omogućava izradu rasporeda nastave, izradu elaborata studijskih programa, izradu plana nastavnih zaduženja i praćenja realizacije, vođenje stručne prakse i dr. Implementiran je portal za podršku radu SOK-a na Fakultetu |

5.8. Informiranje javnosti
5.8.1. Standard

Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne (ESG 1.8.).

5.8.2. Aktivnosti

Aktivnost 8.1. Objavljivanje svih relevantnih informacija na web stranici Fakulteta

Fakultet osigurava dostupnost informacija o važnim aspektima svojih aktivnosti (nastavnoj, znanstvenoj i društvenoj ulozi).

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Omogućiti svim dionicima sustava jednostavan i transparentan pristup svim relevantnim informacijama. |
| Postupak provedbe | <p>Fakultet imenuje osobe zadužene za objavu sadržaja na web stranici Fakulteta. Imenovane osobe su dužne, sukladno odluci, provjeriti točnost informacija te ažurno objavljivati sve relevantne informacije na web stranici.</p> <p>Informacije o studijskim programima i ostalim aktivnostima Fakulteta javno su dostupne na hrvatskom i nekom od svjetskih jezika.</p> <p>Fakultet obavještava zainteresiranu javnost o kriterijima upisa, upisnim kvotama, studijskim programima, ishodima učenja i kvalifikacijama, oblicima podrške koji su studentima na raspolaganju.</p> <p>Informacije o društvenoj ulozi visokog učilišta dostupne su zainteresiranoj javnosti.</p> <p>Visoko učilište obavještava zainteresiranu javnost o ostalim pokazateljima (npr. analizama prolaznosti, zapošljavanju završenih studenata, stopama odustajanja, ishodima dosadašnjih vrednovanja i sl.).</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Osobe imenovane za objavu sadržaja, Ured za računalne mreže i komunikacijske sustave |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, prodekani, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Web stranica Fakulteta</p> <p>Objavljene informacije na web stranici</p> <p>Zapisnik Povjerenstva za kvalitetu</p> <p>Godišnje izvješće dekana</p> |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, izvješća jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Fakultet ima službenu web stranicu na kojoj objavljuje sve relevantne informacije |

Aktivnost 8.2. Objavljivanje informacija o sustavu osiguravanja kvalitete

Javno se objavljuju sve relevantne informacije i važeći dokumenti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu

| | |
|------|--|
| Cilj | Osigurati dostupnost informacija o sustavu osiguravanja kvalitete na Fakultetu te njegovom razvoju i unapređenju svim zainteresiranim dionicima Fakulteta. |
|------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| Postupak provedbe | Na web stranici Fakulteta je osiguran prostor za sustav kvalitete. Stranica sustava kvalitete minimalno sadržajno obuhvaća: kontakt, ustrojbeno tijelo, dokumente i vrednovanja. Stranice kvalitete redovno se pregledavaju i ažuriraju pripadajućim novim dokumentima o čemu vodi brigu Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za računalne mreže i komunikacijske sustave, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | Ažurirane informacije na web stranici Fakulteta Zapisnik Povjerenstva kvalitetu |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, zapisnik jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Analiziran je izgled web stranice Fakulteta, kao i drugih visokoobrazovnih ustanova u Hrvatskoj, vezan uz kvalitetu Na osnovu provedene analize, potreba Fakulteta i mogućnosti koje pruža web stranica, izrađen je novi izgled stranice Nakon dorade web stranice Fakulteta u dijelu koji je vezan za kvalitetu analizirani su svi relevantni i važeći dokumenti SOK-a Fakulteta te su objavljeni u pripadajućim registrima |

Aktivnost 8.3. Izrada plana promocije Fakulteta poradi sustavnog informiranja

| | |
|---|---|
| Fakultet izrađuje plan promocije i izvještaj o njegovoj realizaciji | |
| Cilj | Sustavno informiranje javnosti i promocija Fakulteta. |
| Postupak provedbe | Prodekan za razvoj i poslovanje izrađuju prijedlog godišnjeg plana promocije. U planu promocije Fakulteta jasno se definiraju aktivnosti, pokazatelji uspješnosti, nadležne osobe i rokovi provedbe. O prijedlogu plana promocije raspravlja se na Povjerenstvu za projekte i suradnju s vanjskim dionicima. Konačnu verziju plana usvaja Fakultetsko vijeće. Po završetku godine izrađuje se izvještaj o realizaciji plana promocije. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za razvoj i poslovanje, Povjerenstvo za projekte i suradnju s vanjskim dionicima |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan promocije Izvještaj o realizaciji plana promocije |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |

| | |
|-----------------------|---|
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Izrađeni su planovi promocije Fakulteta Izrađeni su izvještaji o realizaciji planova promocije |

Aktivnost 8.4. Komunikacija s medijima

| | |
|---|--|
| Fakultet kontinuirano objavljuje važna događanja u relevantnim medijima (tisak, radio, TV, brošure, vodič, letci i dr.) | |
| Cilj | Sva zbivanja na Fakultetu u cijelosti približiti užoj i široj javnosti. |
| Postupak provedbe | Događanja različitog karaktera koja se odvijaju na Fakultetu oglašavaju se putem različitih medija (radio postaje, tiskani mediji, TV postaje, internet oglašavanje i sl.). Promoviranje Fakulteta i informiranje javnosti o bitnim aktivnostima i događanjima na Fakultetu predviđa se planom promocije za jednu kalendarsku godinu. Provedba se vrši prema planom definiranim aktivnostima i rokovima provedbe. Izvanredna zbivanja oglašavaju se prema utvrđenoj potrebi. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekan za razvoj i poslovanje, Povjerenstvo za projekte i suradnju s vanjskim dionicima |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Informacije objavljene u medijima javnog oglašavanja Brošure, letci, plakati Sudjelovanja na sajmovima Izvještaj o realizaciji plana promocije |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano i prema potrebi, izvještaj jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Oglašavanje svečanosti i stručnih predavanja prigodom obljetnice Fakulteta u raznim medijima Oglašavanje aktivnosti u sklopu provedbe projekata |

Aktivnost 8.5. Proslava obljetnice osnivanja Fakulteta

| | |
|---|--|
| Na dan osnivanja Fakulteta organizira se proslava koja ujedno predstavlja i Dan otvorenih vrata | |
| Cilj | Informirati širu javnost o uspješnosti poslovanja Fakulteta i njegovim programima. |
| Postupak provedbe | Fakultet turizma i ruralnog razvoja osnovan je 07. travnja 2022. godine. Povodom obilježavanja obljetnice osnutka organizira se proslava. Organiziraju se različita javna događanja, predavanja iz područja struke, sportske aktivnosti i dr. O svim aktivnostima, putem medija, obavještava se šira javnost i poziva na sudjelovanje. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekani |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Broj sudionika na javnim događanjima Broj objava u medijima Izveštaj o realizaciji plana promocije |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Od 2013. godine kontinuirano se obilježava obljetnica osnutka Veleučilišta kao prethodnice Fakulteta |

Aktivnost 8.6. Javna prezentacija sustava osiguravanja kvalitete i strategije Fakulteta

| | |
|--|--|
| Organizira se informiranje javnosti o aktivnostima sustava za osiguravanje kvalitete i provedbi strategije razvoja Fakulteta | |
| Cilj | Informirati širu javnost o strateškim aktivnostima i aktivnostima sustava za osiguravanje kvalitete. |
| Postupak provedbe | Kako bi informirali širu javnost o aktivnosti SOK-a i uspješnosti provedbe strategije razvoja svi relevantni izvještaji objavljuju se na web stranici te se organiziraju javna događanja. Na događanja se pozivaju studenti i ostali dionici sustava. Za potrebe informiranja također se izrađuju letci, brošure i drugi promotivni materijali u koje se uključuju informacije o aktivnostima SOK-a i realizaciji strategije razvoja. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, prodekan za razvoj i poslovanje, prodekan za nastavu i kvalitetu |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |
| Pokazatelji uspješnosti | Objava izvještaja na web stranici Izveštaj o info-danima Brošure, letci |
| Dinamika provedbe | Info-dan jednom godišnje, brošure i letci po potrebi |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Izrađena je brošura o SOK-u |

Aktivnost 8.7. Organizacija stručnih i znanstvenih skupova i konferencija

Organiziraju se stručni i znanstveni skupovi i konferencije sukladno projektnim aktivnostima

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Informirati širu javnost o projektnim aktivnostima Fakulteta. |
| Postupak provedbe | Fakultet izrađuje i prijavljuje EU i druge stručne projekte. Sukladno projektnim aktivnostima, organiziraju se stručni i znanstveni skupovi i konferencije (u organizaciji Fakulteta i/ili suradnji s drugim gospodarskim i javnopravnim subjektima) na kojima se prezentiraju planirani i ostvareni rezultati. Projektne aktivnosti usmjerene su na informiranje javnosti ali i transfer znanja među sudionicima. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekani |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Organizirani skupovi i konferencije Broj provedenih skupova i konferencija Informacije o skupovima i konferencijama objavljene na web stranici |
| Dinamika provedbe | Po potrebi |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Fakultet kontinuirano organizira skupove i konferencije sukladno projektnim aktivnostima |

Aktivnost 8.8. Organizacija događanja od javnog interesa

| | |
|---|--|
| Organiziraju se okrugli stolovi, znanstvene tribine, forumi, radionice i druga događanja od javnog interesa | |
| Cilj | Organizacija raznih događanja od javnog interesa sa svrhom popularizacije znanosti. |
| Postupak provedbe | Prodekan za razvoj i poslovanje i prodekan za znanost i međunarodnu suradnju analiziraju mogućnosti Fakulteta i iniciraju razna događanja (okrugli stol, znanstvenu tribinu, forum, radionicu i dr.) od javnog interesa sa svrhom popularizacije znanosti. Promoviraju se djela (knjige, udžbenici i druga stručna i znanstvena postignuća) djelatnika i vanjskih suradnika. U provedbu događanja uključuju se zaposlenici Fakulteta i vanjski dionici. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Prodekani |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Broj organiziranih javnih događaja Broj sudionika Informacije o javnim događanjima objavljene na web stranici Promocija izdanja nastavnika Fakulteta |

| | |
|-----------------------|--|
| Dinamika provedbe | Po potrebi |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Fakultet kontinuirano organizira javna događanja |

Aktivnost 8.9. Zaštita osobnih podataka

Fakultet prikuplja, obrađuje, koristi i zaštićuje osobne podatke u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Briga o zaštiti privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda studenata i zaposlenika Fakulteta. |
| Postupak provedbe | <p>Prilikom upisa studenata na Fakultet prikupljaju se oni osobni podaci koji su potrebni za ostvarivanje prava iz studentskog standarda i drugih studentskih prava te za potrebe vođenja određenih zbirki/evidencija podataka.</p> <p>Prilikom zapošljavanja od zaposlenika se prikupljaju oni podaci koji su potrebni za sklapanje ugovora o radu, prijavu činjenice zaposlenja nadležnim tijelima te ostvarenje drugih prava i obveza iz radnog odnosa.</p> <p>Zaštita osobnih podataka osigurava se na fizičkoj i logičkoj razini. Fizičkom zaštitom štite se dokumenti u papirnom obliku (restrikcija prava pristupa, ključ). Logičkom zaštitom štite se digitalni dokumenti (korisničko ime i lozinka, token).</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Službenik za zaštitu podataka |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Odluka o imenovanju službenika za zaštitu podataka objavljena na web stranici</p> <p>Ažurirane evidencije o aktivnostima obrade</p> <p>Upiti ispitanika</p> |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano tijekom prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | <p>Osobe koje prikupljaju, obrađuju i koriste osobne podatke čine to u svrhu izvršavanja zakonskih obveza odnosno u izvršavanju javnih ovlasti pritom vodeći računa da se podaci obrađuju pošteno i zakonito te u svrhu s kojom je ispitanik upoznat</p> <p>Informatički sustav za kolaboraciju dokumentima i elektroničkom poštom namješten je na način da svakih 45 dana zahtijeva promjenu lozinke za pristup</p> |

Aktivnost 8.10. Osiguravanje pristupa informacijama sukladno propisima

| Fakultet, kao tijelo javne vlasti, putem službenika za informiranje, omogućuje ostvarivanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama | |
|---|--|
| Cilj | Osigurati ostvarivanje zajamčenog prava na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama neposredno, odnosno javnim objavljivanjem informacija, kako bi osigurali otvorenost i javnost djelovanja. |
| Postupak provedbe | Po zaprimanju zahtjeva za pravo na pristup informacijama, isti se urudžbira i prosljeđuje službeniku za informiranje koji odgovara na zahtjev sukladno Zakonu. Službenik za informiranje unosi podatke o upitu u službenu evidenciju (upisnik). Službenik za informiranje vodi računa o redovitom objavljivanju informacija na službenim internetskim stranicama Fakulteta sukladno Zakonu. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Službenik za informiranje |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan |
| Pokazatelji uspješnosti | Odluka o imenovanju službenika za informiranje objavljena na web stranici Objavljeni podaci o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama na web stranici Broj zapisa u službenoj evidenciji primljenih zahtjeva za pristup informacijama |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, po primitku zahtjeva |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Objavljeni podaci o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama na web stranici |

Aktivnost 8.11. Osiguravanje točnosti, objektivnosti i dostupnosti objavljenih informacija

| Vodi se briga o točnosti, objektivnosti i dostupnosti objavljenih informacija | |
|---|--|
| Cilj | Osigurati točnost, objektivnost i dostupnost objavljenih informacija svim zainteresiranim dionicima Fakulteta. |
| Postupak provedbe | Sve službe koje obrađuju informacije dužne su voditi brigu o točnosti i objektivnosti obrađenih informacija. Osobe imenovane za objavu informacija dužne su voditi brigu o točnosti, objektivnosti i dostupnosti informacija. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Tajnik, osobe imenovane za objavu sadržaja |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Dekan, službenik za informiranje, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete |

| | |
|-------------------------|---|
| Pokazatelji uspješnosti | Zapisnik Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete Godišnje izvješće dekana o radu i poslovanju |
| Dinamika provedbe | Kontinuirano, izvješća jednom godišnje |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Dokumenti Sustava osiguravanja kvalitete sadrže informacije o tome tko je dokument izradio, datum, klasi i ur.broj, osobi/tijelu koje je dokument odobrilo te su objavljeni na web stranici |

5.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

5.9.1. Standard

Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se odnose (ESG 1.9.)

5.9.2. Aktivnosti

Aktivnost 9.1. Periodična revizija studijskih programa

| | |
|--|---|
| Fakultet provodi redovita periodična vrednovanja studijskih programa u koja su uključeni studenti i vanjski dionici sustava (gospodarstvo, javnopravna tijela, ALUMNI i sl.) | |
| Cilj | Osigurati kvalitetne studijske programe usklađene s potrebama tržišta rada i usporedive sa srodnim studijskim programima akreditiranih učilišta EU. |
| Postupak provedbe | Statutom Sveučilišta i Fakulteta te internim aktom Fakulteta uređuje se postupak vrednovanja studijskih programa (predlaganje novog studijskog programa i vrednovanje izmjena postojećih (akreditiranih) studijskih programa) Za potrebe revizije studijskih programa osnivaju se povjerenstva za reviziju studijskih programa u čijem radu sudjeluju unutarnji (zaposlenici i studenti) i vanjski dionici (gospodarstvo, javnopravna tijela, ALUMNI i sl.). Povjerenstva sastavljaju plan aktivnosti i sukladno internim aktima analiziraju studijske programe, utvrđuju potrebne izmjene, predlažu revidiranje raspodjele ECTS bodova i broja sati nastave, revidiraju ishode učenja. U svom radu povjerenstva analiziraju prijedloge nastavnika i informacije iz internih izvještaja i ostalih izvora o potrebi revizije studijskih programa (istraživanje potreba poslodavaca, primjedbe i zadovoljstvo studenata, rezultati prolaznosti, mišljenja predstavnika gospodarstva i javnopravnih tijela, mišljenja poslodavaca i ALUMNI-a i sl.). Povjerenstvo sastavlja prijedlog izmjena studijskih programa i predlaže ga Fakultetskom vijeću na usvajanje. Po zaprimanju odluke o usvajanju zahtjeva za izmjenama povjerenstvo izrađuje revidirani elaborat studijskog programa. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Nositelji kolegija, povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće, tijela Sveučilišta |
| Pokazatelji uspješnosti | Plan aktivnosti povjerenstva za reviziju studijskih programa Zapisnik sa sjednice povjerenstva za reviziju studijskog programa Opis bitnih ili manjih izmjena i/ili dopuna studijskog programa Elaborat o revidiranom studijskom programu |
| Dinamika provedbe | Svake 3 godine ili sukladno iskazanim potrebama |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |
| Primjeri dobre prakse | Usvojene odluke o osnivanju povjerenstava za reviziju studijskih programa Fakulteta u sastavu: predstavnik nastavnika i suradnika koji izvode nastavu na tome studijskom programu, prodekan za nastavu i kvalitetu, predstavnik studenata, dva predstavnika vanjskih dionika (gospodarstvo, javnopravna tijela, ALUMNI i sl.) Izrađen plan aktivnosti rada povjerenstva za trogodišnje razdoblje Usvojeni zapisnici o radu povjerenstava za reviziju studijskih programa Usvojeni elaborati o revidiranim studijskim programima |

Aktivnost 9.2. Anketiranje vanjskih dionika o kvaliteti studijskih programa

Fakultet provodi anketiranje poslodavaca završenih studenata i ALUMNI-a o njihovom zadovoljstvu dobivenim znanjem te o potrebi modifikacije postojećih studijskih programa kao i potrebi uvođenja novog/novih studijskih programa

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cilj | Provesti anketiranje poslodavaca završenih studenata i ALUMNI-ja o njihovom zadovoljstvu dobivenim znanjem, o potrebi modifikacije postojećih studijskih programa, o potrebi uvođenja novog/novih studijskih programa te o zainteresiranost za suradnju s Fakultetom. Povratne informacije služe kao polazna osnova prilikom izrade nove strategije razvoja i akcijskih planova. |
| Postupak provedbe | Na temelju internih izvještaja i anketnih upitnika provode se anketiranja poslodavaca i završenih studenata prilikom izrade novih i revizije postojećih studijskih programa. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Pokazatelji uspješnosti | Izveštaj o rezultatima anketiranja poslodavaca Izveštaj o zaposlenosti završenih / diplomiranih studenata |
| Dinamika provedbe | Sukladno iskazanim potrebama |

| | |
|-----------------------|---|
| Dostupnost rezultata | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Primjeri dobre prakse | Definirani su anketni upitnici Izrađen je Izvještaj o rezultatima anketiranja koji je javno dostupan |

Aktivnost 9.3. Anketiranje studenata o opterećenju kolegija ECTS bodovima

| Studenti Fakulteta procjenjuju izvedbu studijskog programa | |
|--|---|
| Cilj | Realno procijeniti vrijeme (rad studenata) potrebno za ostvarenje očekivanih ishoda kolegija. |
| Postupak provedbe | Sastavlja se anketa o opterećenju kolegija ECTS bodovima za sve studijske programe Fakulteta. Provodi se anketiranje studenata te se sastavlja izvješće o rezultatima ankete. Izvješće se dostavlja povjerenstvu za reviziju studijskih programa koje analizira rezultate, uspoređuje ih s rezultatima ostalih provedenih aktivnosti i predlaže revidiranje raspodjele ECTS bodova i broja sati nastave. Odluku o revidiranju raspodjele ECTS bodova donosi Fakultetsko vijeće. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Prodekan za nastavu i kvalitetu, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Pokazatelji uspješnosti | Anketa o opterećenju studenata ECTS bodovima Izvještaj o rezultatima anketiranja studenata o opterećenju ECTS bodovima Usvojen plan izmijenjenog i/ili dopunjenog studijskog programa |
| Dinamika provedbe | Jednom godišnje, češće ako je propisano u dokumentu Interni izvještaji Fakulteta |
| Dostupnost rezultata | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete, Povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Primjeri dobre prakse | Sastavljene ankete o opterećenju kolegija ECTS bodovima za studente svih studijskih programa Provedena anketna ispitivanja studenata svih studijskih programa |

Aktivnost 9.4. Analiza informacija relevantnih za vrednovanje studijskih programa

| Povjerenstva za reviziju studijskih programa analiziraju interne izvještaje i ostale informacije relevantne za vrednovanje studijskih programa | |
|--|---|
| Cilj | Realno vrednovanje studijskih programa sukladno širokom spektru prikupljenih informacija. |
| Postupak provedbe | Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete dostavlja povjerenstvima za reviziju studijskih programa rezultate internih izvještaja relevantnih za reviziju studijskih programa. Minimalno se osiguravaju informacije o |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | opterećenju, napredovanju, prolaznosti i završnosti studenata, zadovoljstvu studenata programima, resursima za učenje i službama podrške, pokazateljima uspješnosti. |
| | Povjerenstva za reviziju studijskih programa procjenjuju djelotvornost postupaka vrednovanja studenata i usklađenost provjere znanja s očekivanim ishodima učenja. |
| | Na temelju provedenih analiza izrađuje se plan unaprjeđenja studijskih programa. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Zapisnik sa sastanka povjerenstva za periodičnu reviziju studijskih programa (vidljiva analiza informacija relevantnih za vrednovanje studijskih programa) Plan unaprjeđenja studijskih programa (plan revizije programa) |
| Dinamika provedbe | Analiza relevantnih informacija sukladno rokovima prikupljanja, plan svake 3 godine |
| Dostupnost rezultata | Povjerenstva za reviziju studijskih programa, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Provedene analize internih izvještaja i ostalih prikupljenih informacija relevantnih za reviziju studijskih programa |

Aktivnost 9.5. Prikupljanje mišljenja eminentnih stručnjaka

| | |
|---|--|
| Fakultet traži mišljenja gospodarstvenika i/ili predstavnika lokalnih javnopravnih tijela o potrebi modifikacije postojećih studijskih programa | |
| Cilj | Osigurati kvalitetne studijske programe usklađene s potrebama tržišta rada (gospodarstva i javnopravnih tijela). |
| Postupak provedbe | Povjerenstva za reviziju studijskih programa, sukladno planu aktivnosti rada povjerenstva, predlažu gospodarstvenike i/ili predstavnike lokalnih javnopravnih tijela kojima će se dostaviti studijski program na očitovanje. Fakultet dostavlja studijske programe gospodarstvenicima i/ili predstavnicima lokalnih javnopravnih tijela sa zahtjevom za očitovanjem. Po zaprimljenom mišljenju povjerenstva za reviziju studijskih programa analiziraju rezultate, uspoređuju ih s rezultatima ostalih provedenih aktivnosti i predlažu revidiranje studijskih programa. Odluku o revidiranju studijskog programa donosi Fakultetsko vijeće. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstvo za reviziju studijskih programa |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |

| | |
|-------------------------|--|
| Pokazatelji uspješnosti | Mišljenje gospodarstvenika i/ili predstavnika lokalnih javnopravnih tijela o potrebi modifikacije postojećih studijskih programa Zapisnik sa sjednice povjerenstva za periodičnu reviziju studijskog programa na kojem se raspravljalo o mišljenjima Usvojeni elaborat o revidiranom studijskom programu |
| Dinamika provedbe | Svake 3 godine |
| Dostupnost rezultata | Povjerenstvo za reviziju studijskih programa, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Predstavnici gospodarstvenika i lokalnih javnopravnih tijela uključeni su u rad raznih tijela Fakulteta (povjerenstava za reviziju studijskih programa, povjerenstva za projekte i suradnju s vanjskim dionicima, povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete i dr.) Predstavnici gospodarstvenika i lokalnih javnopravnih tijela aktivno izražavaju svoja mišljenja o studijskim programima, ishodima učenja i potrebi modifikacije postojećih studijskih programa |

Aktivnost 9.6. Usporedba sa sličnim visokim učilištima unutar Europskog prostora visokog obrazovanja

| | |
|--|--|
| Fakultet se uspoređuje sa sličnim visokim učilištima unutar Europskog prostora visokog obrazovanja | |
| Cilj | Utvrđiti područja poboljšanja studijskih programa na osnovu iskustava drugih visokih učilišta. |
| Postupak provedbe | Izrađuje se evidencija sličnih učilišta unutar Europskog prostora visokog obrazovanja. Odabiru se učilišta za usporedbu s Fakultetom. Određuju se područja usporedbe te se provodi postupak uspoređivanja. Na osnovu provedene analize izrađuju se preporuke za poboljšanje studijskih programa. |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstva za reviziju studijskih programa |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Fakultetsko vijeće |
| Pokazatelji uspješnosti | Zapisnici sa sastanaka povjerenstava Revidirani elaborati studijskih programa |
| Dinamika provedbe | Jednom u 3 godine |
| Dostupnost rezultata | Povjerenstva za reviziju studijskih programa, Fakultetsko vijeće |
| Primjeri dobre prakse | Prilikom revizije studijskih programa povjerenstva uspoređuje studijske programe Fakulteta sa studijskim programima sličnih ustanova u EU |

5.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

5.10.1. Standard

Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem (ESG 1.10.)

5.10.2. Aktivnosti

Aktivnost 10.1. Vanjsko vrednovanje studijskih programa i Fakulteta u cjelini

| | |
|--|---|
| Fakultet prolazi postupak vanjskog vrednovanja studijskih programa i cjelokupnog poslovanja sukladno zakonskim propisima | |
| Cilj | Potvrditi kvalitetu postojećih studijskih programa i Fakulteta u cjelini i planirati aktivnosti unapređenja sukladno preporukama za poboljšanje. |
| Postupak provedbe | <p>Sukladno zakonskim propisima i planu reakreditacije, a na temelju upute Agencije za znanost i visoko obrazovanje, Fakultet izrađuje samoanalizu. Samoanaliza, sa svim pratećim dokumentima, dostavlja se Agenciji. Akreditacijski savjet imenuje stručno povjerenstvo koje obilazi Fakultet i izrađuje izvještaj o rezultatima reakreditacije sukladno obavljenoj posjeti i zaprimljenoj dokumentaciji.</p> <p>Na temelju izvješća Akreditacijski savjet donosi mišljenje, a nadležno ministarstvo odluku o izdavanju potvrde o udovoljavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja.</p> <p>Na temelju preporuka za poboljšanje Fakultet izrađuje plan aktivnosti za unapređenje studijskih programa i Fakulteta u cjelini. Prati se realizacija preporuka primljenih u postupku reakreditacije Fakulteta i izrađuje izvještaj o realizaciji akcijskog plana za unapređenje kvalitete. Izvještaj se dostavlja Agenciji za znanost i visoko obrazovanje sukladno definiranim rokovima.</p> |
| Nadležnosti za prijedlog/izradu | Povjerenstvo za izradu samoanalize, Fakultetsko vijeće |
| Nadležnosti za provjeru/donošenje | Stručno povjerenstvo, Akreditacijski savjet, Ministarstvo |
| Pokazatelji uspješnosti | <p>Samoanaliza</p> <p>Završno izvješće Stručnog povjerenstva u postupku reakreditacije Fakulteta</p> <p>Potvrde</p> <p>Izvještaj o realizaciji Akcijskog plana za unapređenje kvalitete u postupku reakreditacije</p> |
| Dinamika provedbe | Jednom u 5 godina, izvješće o realizaciji akcijskog plana sukladno uputama Agencije |
| Dostupnost rezultata | Svi zainteresirani dionici |

Primjeri
prakse

dobre

Izrađena samoanaliza

Završno izvješće stručnog povjerenstva u postupku reakreditacije

6. LITERATURA

Propisi i dokumenti na europskoj razini

1. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (2015) *Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja*. Zagreb: AZVO. URL: https://www.azvo.hr/images/stories/kvaliteta/ESG_HR_final.pdf (16.08.2016.)
2. European Association for Quality Assurance in Higher Education (2015) *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG), (2015)*. Brussels: ENQA. URL: https://www.azvo.hr/images/stories/kvaliteta/ESG_2015_EN.pdf (16.08.2013.)
3. European Association for Quality Assurance in Higher Education (2010) *Quality Assurance in Transnational Higher Education – Workshop Report 11*. Helsinki: ENQA. URL: <http://www.enqa.eu/files/ENQA%20workshop%20report%2011.pdf> (20.08.2013.)
4. International Network for Quality Assurance Agencies in Higher Education (2007) *Guidelines of Good Practice in Quality Assurance*. INQAAHE. URL: http://www.inqaah.org/admin/files/assets/subsites/1/documenten/1231430767_inqaah_e---guidelines-of-good-practice%5B1%5D.pdf (26.08.2013)
5. Vlăsceanu, L., Grünberg, L. i Pârlea, D. (2004) *Quality Assurance and Accreditation: A Glossary of Basic Terms and Definitions*. Bucharest: UNESCO-CEPES. URL: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001346/134621e.pdf> (13.08.2013.)
6. UNESCO (2005) *Guidelines for quality Provision in Cross-border Higher Education*. Paris: UNESCO. URL: http://www.unesco.org/education/guidelines_E.indd.pdf (13.08.2013.)
7. UNESCO (2009) *The UNESCO Strategy For Education for Sustainable Development*. New York and Geneva: UNITED NATIONS. URL: <https://sustainabledevelopment.un.org/content/documents/798ece5.pdf> (12.01.2023.)

Propisi i dokumenti na nacionalnoj razini

1. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (2019) *Postupak reakreditacije visokih učilišta (pročišćeni tekst)*. Zagreb: AZVO
2. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (2019) *Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta*. Zagreb: AZVO
3. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (2010) *Osnovni termini i definicije u području osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju*. URL: <https://www.azvo.hr/hr/pojmovnik> (12.01.2023.) Zagreb: AZVO
4. *Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti* (NN 151/22)
5. *Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti* (NN 119/22)
6. *Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru* (NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21)

Propisi i dokumenti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

1. Etički kodeks Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
2. Pravilnik o vrednovanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora
3. Pravilnik o studijima i studiranju

4. Pravilnik o Erasmus+ programu međunarodne mobilnosti
5. Pravilnik o radu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
6. Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na dodjelu studentskih stipendija i potpora Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
7. Pravilnik o provedbi postupka izbora/reizbora u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
8. Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguranje kvalitete na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
9. Pravilnik o financijskom poslovanju
10. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
11. Pravilnik za provedbu studentskih izbora za Studentski zbor Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i Studentski zbor znanstveno-nastavnih/umjetničko-nastavnih sastavnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
12. Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
13. Pravilnik o cjeloživotnom učenju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
14. Pravilnik za provedbu postupka vrednovanja studijskih programa Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
15. Priručnik kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
16. Politika kvalitete Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
17. Strategija Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 2021.-2030.
18. Pravilnik Centra za kvalitetu

Propisi i dokumenti Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi

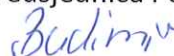
1. Privremeni Statut Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi (2022)
2. Pravilnik o ustroju i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi (2022)
3. Pravilnik o završnom / diplomskom radu (2022)
4. Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta (2022)
5. Sveučilište u Požegi (2017) QPOK-v3.0 Priručnik za osiguravanje kvalitete na Fakultetu u Požegi. Požega: VUP
6. Sveučilište u Požegi (2019) Samoanaliza. Požega: VUP

Ostali izvori

1. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (2011) *Izvešće Agencije za znanost i visoko obrazovanje*. Zagreb: AZVO
2. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (2021) *Samoanaliza*. Zagreb: AZVO
3. Deluka-Tibljaš A. (2008.) *Osiguravanje kvalitete u visokom školstvu - primjer Sveučilišta u Rijeci*. Opatija
4. Dodiković-Jurković, V. et al. (2016) Učinak promjene međunarodnih standarda na osiguravanje kvalitete u sustavu visokog obrazovanja. U: Šimunec, K., ur., *Zbornik radova 16*.

- Hrvatske konferencije o kvaliteti i 7. znanstvenog skupa Hrvatskog društva za kvalitetu, 19. – 21. svibnja 2016. godine. Poreč: Hrvatsko društvo za kvalitetu, str. 147. – 155.*
5. Veleučilište Velika Gorica (2019) *Priručnik osiguravanja kvalitete Fakulteta Velika Gorica – Revizija 4.0.* Velika Gorica: Veleučilište Velika Gorica
 6. Vlahov Štetić, V. i Kamenov, Ž. (2016) *Kako ostvariti željene ishode u studijskom programu?* Zagreb: FFpress
 7. Žager, L. et al. (2017) *Priručnik za osiguravanje kvalitete.* Zagreb: Ekonomski fakultet

Predsjednica Povjerenstva:



doc. dr. sc. Verica Budimir

