FAKULTET TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI

Interni izvještaji sukladno ESG 1.7. Upravljanje informacijama – v4.0

FAKULTET TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI

FACULTY OF TOURISM AND RURAL DEVELOPMENT IN POZEGA

KLASA: 602-06/23-01/5

URBROJ: 2177-1-20-01/16-26-4

Interna oznaka: QP7-II-v4.0

Izradilo: Povjerenstvo za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja

Usvojilo: Fakultetsko vijeće

Požega, 14. rujna 2026.

FAKULTET TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI
Vukovarska 17, HR-34000 Požega
tel.: +385 34 311 460

http://www.ftrr.hr
ured@ftrr.hr

SADRŽAJ

UVODNA RAZMATRANJA....2
QP7-II-1. PROFIL STUDENTSKE POPULACIJE....4
Tablica 1.A. Prebivalište studenata....4
Tablica 1.B. Prethodno završeno obrazovanje studenata....4
Tablica 1.C. Struktura studenata....5
Tablica 1.D. Struktura studenata prema uspjehu....5
Tablica 1.E. Dodatne informacije o studentima....6
QP7-II-2. NAPREDOVANJE STUDENATA, USPJEŠNOST I STOPA ODUSTAJANJA OD STUDIJA....7
Tablica 2.A. Prolaznost i prosječna ocjena studenata na ispitima....7
Tablica 2.B. Ostvareni ECTS bodovi....7
Tablica 2.C. Uspješnost završetka studija....8
Tablica 2.D. Broj upisanih studenata u sve godine studija....9
Tablica 2.E. Broj ispisanih studenata....9
QP7-II-3. ZADOVOLJSTVO STUDENATA I POLAZNIKA PROGRAMIMA....11
Tablica 3.A. Zadovoljstvo studenata programima....11
Tablica 3.B. Zadovoljstvo diplomiranih studenata programima....12
Tablica 3.C. Zadovoljstvo stručnom praksom....13
Tablica 3.D. Zadovoljstvo polaznika kvalitetom programa i predavačima na programu za obrazovanje odraslih....14
QP7-II-4. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA DOSTUPNI STUDENTIMA....16
Tablica 4.A. Dostupnost obvezne ispitne literature....16
Tablica 4.B. Dostupnost i posudba elektroničkih publikacija....16
Tablica 4.C. Kvaliteta informatičke infrastrukture....17
Tablica 4.D. Dostupnost i struktura nastavnika....18
Tablica 4.E. Zadovoljstvo sustavima podrške....18
Tablica 4.F. Zadovoljstvo prostorom i opremom....19
Tablica 4.G. Zadovoljstvo s postupkom prijelaza s drugi visokih učilišta i priznavanja prethodnog učenja....20
Tablica 4.H. Zadovoljstvo s postupkom priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja tijekom studija....20
QP7-II-5. ZAPOŠLJAVANJE I KARIJERE ZAVRŠENIH STUDENATA....21
Tablica 5.A. Zaposlenost po završetku studija....21
QP7-II-6. DJELOTVORNOST NASTAVNIKA....23
Tablica 6.A. Evidencija nastave....23
Tablica 6.B. Zadovoljstvo studenata nastavnikom....23
Tablica 6.C. Stručni i znanstveni rad nastavnika....24
Tablica 6.D. Samovrednovanje nastavnika i ustanove....25
POPIS PRILOGA / OBRAZACA IZVJEŠTAJA....26

UVODNA RAZMATRANJA

Fakultet turizma i ruralnog razvoja u Požegi (u daljnjem tekstu: Fakultet) primjenjuje Europske standarde i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete visokih učilišta u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG, engl. European Standards and Guidelines). Pri tome, ESG standard *1.7. Upravljanje informacijama,* propisuje da visoka učilišta trebaju prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornog upravljanja svojim studijskim programima i drugim aktivnostima. Na osnovu istog standarda Fakultet je odlučio propisati sadržaj internih izvještaja i dinamiku prikupljanja informacija. Prikupljene informacije mogu pokazati što Fakultet radi dobro i u skladu sa strateškim ciljevima te što nije dobro odrađeno i na što treba obratiti pozornost.

Fakultet, svjestan važnosti informacija o kvaliteti i učinkovitosti aktivnosti koje provodi, izradio je interne izvještaje te propisao njihov sadržaj i dinamiku prikupljanja informacija. Na osnovu propisanih i usvojenih internih izvještaja, te prikupljenih informacija provodit će se analiza aktivnosti Fakulteta u cilju mjerenja i praćenja uspješnosti. Prikupljene informacije Fakultet će koristiti u procesima planiranja te u svrhu kontinuiranog poboljšanja sustava osiguravanja kvalitete. Na osnovu definiranih kriterija, Fakultet će informirati unutarnje i vanjske dionike o provedenim analizama učinkovitosti. Prikupljene informacije omogućit će Fakultetu usporedbu s drugim sličnim visokim učilištima u Hrvatskoj i ostatku Europskog prostora visokog obrazovanja. Navedena usporedba povećat će svijest ustanove o vlastitom djelovanju te će pružiti mogućnost pronalaska načina za njegovo stalno poboljšavanje.

Treća verzija dokumenta *Interni izvještaji sukladno ESG 1.7. Upravljanje informacijama* usvojena je od strane Povjerenstva za praćenje i osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja na Fakultetu turizma i ruralnog razvoja u Požegi 12. svibnja 2025., a prihvaćena na Fakultetskom vijeću 4. lipnja 2025. godine.

Sukladno iskazanim potrebama i nastojeći unaprijediti sustav osiguravanja kvalitete na Fakultetu, ovom 4. verzijom Internih izvještaja, revidiraju se postojeći i uvode novi interni izvještaji.

Izvještaji koji se propisuju odnose se na:

QP7-II-1. Profil studentske populacije

QP7-II-2. Napredovanje studenata, uspješnost i stopu odustajanja od studija

QP7-II-3. Zadovoljstvo studenata i polaznika programima

QP7-II-4. Resurse za učenje i podršku dostupnu studentima

QP7-II-5. Podatke o zapošljavanju i karijerama završenih studenata

QP7-II-6. Djelotvornost nastavnika

U nastavku se definiraju interni izvještaji, njihov sadržaj i dinamika prikupljanja. Obrasci internih izvještaja predstavljaju sastavni dio ovog dokumenta i nalaze se u prilogu.

Za neobavezne ankete (bez obzira na skupinu dionika koji se ispituju) utvrđena je minimalna veličina uzorka od jedne trećine (1/3, odnosno 33,3%) ukupnog broja dionika obuhvaćenih pojedinom anketom. Time se osigurava metodološka pouzdanost, kontinuitet praćenja ključnih pokazatelja kroz višegodišnja razdoblja, administrativna održivost sustava internih izvještaja i reprezentativnost rezultata. Minimalna veličina uzorka računa se u odnosu na ukupan broj dionika koji su relevantni ili uključeni u određenu anketu.

U sklopu provedbe projekata Fakultet može provoditi različite ankete i istraživanja sukladno projektnoj dokumentaciji i planiranim projektnim aktivnostima. Način provedbe, ciljne skupine, dinamika prikupljanja te način izvještavanja uređeni su pravilima pojedinog projekta. Takve aktivnosti ne čine sastavni dio redovitog sustava internih izvještaja Fakulteta.

QP7-II-1. PROFIL STUDENTSKE POPULACIJE

Fakultet, kao visokoobrazovna ustanova, upisuje studente iz različitih područja Hrvatske. Ulazne kompetencije studenata značajno su određene prethodno završenim obrazovanjem. Fakultet stoga prati strukturu studenata prema prebivalištu i području izobrazbe. Informacije o studentima prema županiji prebivališta i prethodno završenom području izobrazbe (prvenstveno podjela na strukovne i gimnazijske programe) analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija i sjednicama Zavoda te se po potrebi određuju mjere za poboljšanje dostupnosti obrazovnih resursa interesnim skupinama (npr. dostupnost studentskog doma). Informacije o prebivalištu studenata i prethodno završenom obrazovanju također se dostavljaju Povjerenstvu za projekte i suradnju s vanjskim dionicima te se koriste prilikom izrade plana promocije Fakulteta.

Tablica 1.A. Prebivalište studenata

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Prebivalište studenata*
Izvori podataka	ISVU
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o svim upisanim studentima i analizira se struktura studenata po županiji prebivališta
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-1-1. Studenti prema županiji prebivališta QP7-II-1-2. Domicilni i nedomicilni studenti
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	ISVU koordinator
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Tablica 1.B. Prethodno završeno obrazovanje studenata

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Prethodno završeno obrazovanje*
Izvori podataka	ISVU
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o svim upisanim studentima i analizira se struktura studenata po prethodno završenom području izobrazbe.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-1-3. Studenti prema području izobrazbe
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	ISVU koordinator
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Struktura studenata može se pratiti prema različitim kriterijima. Kako bi osigurali kvalitetnu izvedbu studijskih programa potrebno je osigurati raznolikost studenata. Fakultet stoga prati informacije o studentima upisanim prema različitim kriterijima: redoviti i izvanredni, studenti u mobilnosti i prema spolu. Informacije o strukturi studenata analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija i sjednicama Zavoda te se po potrebi određuju mjere za poboljšanje dostupnosti obrazovnih resursa (npr. prilagodba termina nastave i ispita različitim skupinama studenata, povećanje ponude kolegija koji se izvode za studente u mobilnosti, povećanje broja partnerskih institucija i dr.).

Tablica 1.C. Struktura studenata

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Redoviti i izvanredni studenti, dolazna i odlazna mobilnost studenata, spol studenata*
Izvori podataka	ISVU
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator / Erasmus koordinator
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o svim upisanim studentima i analizira se struktura studenata po načinu studiranja (redoviti, izvanredni), mobilnosti i spolu studenata.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-1-4. Studenti prema načinu studiranja QP7-II-1-5. Studenti u mobilnosti QP7-II-1-6. Studenti prema spolu
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	ISVU koordinator / Erasmus koordinator
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Važna informacija u organizaciji nastavnog procesa je kvaliteta upisanih studenata s obzirom na uspjeh ostvaren u srednjoj školi. Fakultet prati informacije o riješenosti obveznog dijela državne mature (postotak i bodovi) i prosječnoj ocjeni ostvarenoj u srednjoj školi te analizira uspjeh prema studijskom programu. Također, prati se korelacija uspjeha ostvarenog u srednjoj školi i uspjeha ostvarenog na prvoj godini studija. Informacije o uspjehu u srednjoj školi analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija i sjednicama Zavoda te se po potrebi određuju mjere za privlačenje studenata s boljim uspjehom.

Tablica 1.D. Struktura studenata prema uspjehu

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Uspjeh u srednjoj školi i korelacija s uspjehom na Fakultetu*
Izvori podataka	Postani student i ISVU
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o svim upisanim studentima putem sustava državne mature, njihovom uspjehu u srednjoj

	školi i prvoj godini studiranja te se analiziraju podaci po studijskim programima.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-1-7. Studenti prema uspjehu u srednjoj školi QP7-II-1-8. Korelacije uspjeha
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	ISVU koordinator
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

U cilju bolje organizacije nastavnog procesa i uključivanja studenata u različite izvannastavne aktivnosti Fakultet, prilikom upisa, prikupljaju se dodatne informacije o studentima. Prikupljene informacije analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija, sjednicama Zavoda, pripadajućim povjerenstvima i odborima te se predlažu mjere unapređenja (npr. ciljane promidžbene aktivnosti institucije, prilagodba nastavnog procesa ranjivim i podzastupljenim skupinama, dodatne edukacije studenata i nastavnika i dr.).

Tablica 1.E. Dodatne informacije o studentima

Struktura	**Opis**
Informacije koje se prikupljaju	*Način upoznatosti s Fakultetom, iznimni uspjesi na različitim područjima, pripadnost ranjivim i podzastupljenim skupinama i dr.*
Izvori podataka	Anketni upitnici
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Odjel za studente i studije
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane studenata, obrada i analiza podataka te sastavljanje izvještaja.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-1-9. Dodatne informacije o studentima QP7-II-1-10. Ranjive i podzastupljene skupine
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

QP7-II-2. NAPREDOVANJE STUDENATA, USPJEŠNOST I STOPA ODUSTAJANJA OD STUDIJA

U cilju praćenja uspješnosti studenata, Fakultet sustavno prati prolaznost i ostvarene ocjene studenata na ispitima. Informacije o prolaznosti i ocjenama analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija i sjednicama Zavoda te se po potrebi određuju mjere za poboljšanje uspješnosti studenata (npr. dodatni ispitni rokovi ili održavanje dodatne nastave za pojedine teme i kolegije, poticanje studenata na bolji uspjeh tijekom studija i sl.). Informacije o prolaznosti i ocjenama također mogu ukazati na prednosti i slabosti u nastavnom planu kolegija i samog studija te se kao takve koriste prilikom revizije studijskih programa Fakulteta.

Tablica 2.A. Prolaznost i prosječna ocjena studenata na ispitima

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Prolaznost i prosječna ocjena studenata na ispitima*
Izvori podataka	ISVU
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o svim prijavljenim i položenim ispitima i analizira se prolaznost po kolegiju, nastavniku, studiju i za cijelu ustanovu
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-2-1. Prolaznost i ocjena po kolegiju QP7-II-2-2. Prolaznost i ocjena po nastavniku QP7-II-2-3. Prolaznost i ocjena po studiju QP7-II-2-4. Prolaznost i ocjena na razini ustanove
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Informacije o ostvarenim ECTS bodovima predstavljaju osnovu za praćenje napredovanja studenata kroz studij. Fakultet odlukama Fakultetskog vijeća definira broj ECTS bodova potreban za prijelaz u više godine studija. Odlukom Vlade Republike Hrvatske definira se broj ECTS bodova potreban za punu subvenciju participacije troškova studija za redovite studente. Fakultet prati informacije o neaktivnim studentima (0 ECTS) i iznimno uspješnim studentima (55 i više ECTS). Informacije o neaktivnim studentima uzimaju se u obzir prilikom analize napretka kroz studij i uspješnosti završetka studija (navedeni studenti isključuju se iz predmetnih analiza). Informacije o ostvarenim ECTS bodovima i napredovanju studenata također mogu ukazati na prednosti i slabosti u nastavnom planu kolegija i samog studija te se kao takve koriste prilikom revizije studijskih programa Fakulteta.

Tablica 2.B. Ostvareni ECTS bodovi

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Broj ostvarenih ECTS bodova*
Izvori podataka	ISVU
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje

Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o broju ostvarenih ECTS bodova za svakog pojedinog studenta, po statusu studenta (redoviti/izvanredni), po studiju i za cijelu ustanovu i analizira se uspješnost
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-2-6. Broj studenata po kategorijama (0; 1-17; 18-29; 30-54; 55-59; 60 ECTS) QP7-II-2-7. Prosječan broj ECTS bodova po studijima i akademskim godinama
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

U cilju praćenja uspješnosti izvedbe studijskih programa i Fakulteta u cjelini istražuje se uspješnost završetka studija u roku i vrijeme potrebno za završetak studija. Informacije o uspješnosti završetka studija analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi određuju mjere za poboljšanje uspješnosti studenata (npr. promjene u strukturi studija koje osiguravaju bolju protočnost i sl.). Informacije o uspješnosti završetka studija također mogu ukazati na prednosti i slabosti u nastavnom planu kolegija i samog studija te se kao takve koriste prilikom revizije studijskih programa Fakulteta.

Tablica 2.C. Uspješnost završetka studija

Struktura	**Opis**
Informacije koje se prikupljaju	*Postotak studenata koji su studij završili u roku i duljina trajanja studija*
Izvori podataka	ISVU
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o diplomiranim studentima i vremenu potrebnom za završetak studija i analizira se uspješnost završetka studija.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-2-8. Duljina trajanja i uspješnost završetka studija QP7-II-2-9. Završnost na studijskom programu
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Na prijedlog Fakultetskog vijeća, odlukama Senata Sveučilišta, definiraju se upisne kvote za studije. Na osnovu objavljenog natječaja vrše se upisi studenata u prvu godinu studija. U više godine studija studenti se opisuju temeljem odluka Fakultetskog vijeća o uvjetima upisa. Izvještaj o napredovanju studenata kroz studij prikazuje prijelaze studenata na više godine studija. Izvještaji o upisima i napredovanju studenata analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi određuju mjere za poboljšanje napredovanja studenata (npr. izvanredni ispitni

rokovi i sl.). Informacije o prethodnim upisima i napredovanju studenata koriste se prilikom određivanja upisnih kvota za novu akademsku godinu. Informacije o napredovanju studenata kroz studij također mogu ukazati na prednosti i slabosti u studijskom programu pojedinog studija te se kao takve koriste prilikom revizije studijskih programa Fakulteta.

Tablica 2.D. Broj upisanih studenata u sve godine studija

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Broj upisanih studenata u sve godine studija*
Izvori podataka	ISVU
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o upisu u svaku pojedinu godinu studija po studiju, po godini, po statusu studenta (redoviti/ izvanredni), za cijelu ustanovu te se analizira uspješnost upisa u odnosu na kvote i uspješnost prijelaza na više godine studija.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-2-10. Ukupno upisani studenti u ak. god. QP7-II-2-11. Napredovanja studenata kroz studij na razini studijskog programa i ustanove QP7-II-2-13. Napredovanje studenata s invaliditetom kroz studij
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelji izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu, dekan

Informacije o broju ispisanih studenata i razlozima njihova ispisa važne su za praćenje kvalitete izvedbe studijskih programa. Razlozi ispisa mogu biti financijski, ali i brojni drugi (prelazak na drugu instituciju, nezadovoljstvo studijskim programom i dr.). Broj ispisanih studenata i razlozi njihova ispisa analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi određuju mjere za smanjenje odstupanja studenata sa studija Fakulteta (npr. socijalne mjere, poboljšanje protočnosti studija i sl.). Informacije o ispisanim studentima također mogu ukazati na prednosti i slabosti u studijskom programu pojedinog studija te se kao takve koriste prilikom revizije studijskih programa Fakulteta.

Tablica 2.E. Broj ispisanih studenata

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Broj ispisanih studenata*
Izvori podataka	ISVU i obrazac za ispis studenata
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator / Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o ispisanim studentima i razlozima ispisa po studiju, po statusu studenta (redoviti/ izvanredni) i nastavnoj godini te se analiziraju razlozi ispisa.

Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-2-12. Broj ispisanih studenata
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	ISVU koordinator / Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelji izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

QP7-II-3. ZADOVOLJSTVO STUDENATA I POLAZNIKA PROGRAMIMA

Fakultet posvećuje veliku pozornost nastavnim planovima studija i svakog pojedinog kolegija te u cilju povećanja njihove kvalitete i usklađenosti sa studijskim programima sličnih ustanova u Hrvatskoj i Europskoj Uniji, provodi redovita periodična vrednovanja sadržaja programa (ishoda učenja, kolegija, metoda poučavanja i vrednovanja i dr.). Velika važnost pridaje se realnom opterećenju studenata (iskazano u ECTS bodovima), korištenim nastavnim metodama i metodama vrednovanja studentskih postignuća. Sudjelovanje u internoj anketi za vrednovanje kolegija i nastavnika obavezno je za sve studente koji su kolegij upisali prvi put. Izvještaji o zadovoljstvu studenata kolegijima, studijem i programima ustanove u cjelini predstavljaju značajnu informaciju koja se analizira na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi određuju mjere za povećanje zadovoljstva studenata programima (npr. uvođenje novih redovnih i/ili izbornih kolegija, bolja dostupnost literature i sl.). Informacije o zadovoljstvu studenata programima također mogu ukazati na prednosti i slabosti u studijskom programu pojedinog studija te se kao takve koriste prilikom revizije studijskih programa Fakulteta.

Tablica 3.A. Zadovoljstvo studenata programima

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo studenata kolegijem, studijem, ustanovom*
Izvori podataka	Anketni upitnici (Interna anketa za vrednovanje kolegija i nastavnika te Anketa o zadovoljstvu izvanrednih studenata količinom sati održane nastave)
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje (Interna anketa za vrednovanje kolegija i nastavnika provodi se u istom razdoblju kao Jedinstvena sveučilišna studentska anketa)
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane studenata (ispunjavanje ankete za vrednovanje kolegija i nastavnika obavezno je za studente koji su kolegij upisali prvi put*). Slijedi obrada i analiza zadovoljstva studenata kolegijem, studijem i studijskim programima ustanove u cjelini.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-3-1. Zadovoljstvo studenata kolegijem QP7-II-3-2. Zadovoljstvo studenata studijem QP7-II-3-3. Zadovoljstvo studenata programima za ustanovu QP7-II-3-4. Usklađenost ECTS bodova s realnim opterećenjem studenata QP7-II-3-10. Zadovoljstvo izvanrednih studenata količinom sati održane nastave
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	15. srpnja (izvještaj QP7-II-3-10);

	1. prosinca (ostali izvještaji)
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

**Napomena:* *Obveznost sudjelovanja u internoj anketi osigurava se izdavanjem sustavne potvrde o ispunjavanju koja je preduvjet za administrativne procese (npr. upis u višu godinu), uz strogo poštivanje anonimnosti odgovora kroz sustav Sceduly.*

Studenti po završetku studija mogu cjelovito i realno ocijeniti kvalitetu izvedbe studijskih programa. Fakultet stoga anketira diplomante o njihovom zadovoljstvu studijskim programima. Informacije o zadovoljstvu diplomiranih studenata analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi definiraju mjere za povećanje zadovoljstva (npr. uvođenje novih redovnih i/ili izbornih kolegija, bolja dostupnost literature i sl.). Informacije o zadovoljstvu diplomiranih studenata programima također mogu ukazati na prednosti i slabosti u studijskom programu pojedinog studija te se kao takve koriste prilikom revizije studijskih programa Fakulteta.

Tablica 3.B. Zadovoljstvo diplomiranih studenata programima

Struktura	**Opis**
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo diplomiranih studenata studijem*
Izvori podataka	Anketni upitnik o zadovoljstvu diplomiranih studenata
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Odjel za studente i studije
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane diplomanata, obrada i analiza zadovoljstva diplomiranih studenata studijem.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-3-5. Zadovoljstvo diplomiranih studenata studijem.
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Stručna praksa je obvezan oblik nastavnog procesa koji se obavlja sukladno nastavnom planu i programu studija te izvedbenom planu nastave. Studenti se upućuju na stručnu praksu radi upotpunjavanja teoretskog znanja s praktičnim što omogućuje uspješnije ostvarivanje programa studija i uključivanje u profesionalni rad. Obveze studenata pri obavljanju stručne prakse te uvjeti i način provedbe Stručne prakse regulirani su Pravilnikom o stručnoj praksi. Nositelje kolegija Stručna praksa određuje Fakultetsko vijeće. Studenti prilikom obavljanja stručne prakse ocjenjuju organizaciju stručne prakse, kako primjenjuju teorijska znanja u instituciji te koliko poslovi koje obavljaju odgovaraju ishodima učenja. Informacije o zadovoljstvu/nezadovoljstvu studenata prilikom izvedbe Stručne prakse analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi definiraju mjere za povećanje zadovoljstva (npr. bolja organizacija stručne prakse, pružanje kvalitetnije izobrazbe nužne za uključivanje u radni proces, edukativne radionice kao bolja priprema za poslove koji se obavljaju na stručnoj praksi i sl.).
Gospodarska tijela i javnopravne institucije u kojima studenti obavljaju stručnu praksu su važan dionik u razvoju osiguravanja kvalitete. Fakultet u sklopu nastavnog procesa sklapa ugovore o stručnoj praksi te studenti praksu odrađuju u različitim poslovnim subjektima. Fakultet anketira

mentore u institucijama u kojima studenti odrađuju praksu. Informacije o zadovoljstvu odgovornih osoba u institucijama mogu ukazati na prednosti i nedostatke kolegija stručna praksa te poslužiti prilikom revizije studijskih programa. Dobivene informacije koriste se za poboljšanje (npr. korekcija satnice u izvedbi prakse, motiviranje studenata za rad, izgradnja zajedničkih projekata i suradnje s gospodarskim i javnopravnim subjektima i sl.).
Nastavnici koji su nositelji kolegija Stručna praksa (akademski mentori) ključna su poveznica između akademske zajednice i tržišta rada. Fakultet anketira nastavnike (nositelje kolegija) s ciljem procjene cjelokupne organizacije, administrativne podrške te ostvarenja planiranih ishoda učenja. Dobivene informacije koriste se za unaprjeđenje koordinacije s poslodavcima, administrativno rasterećenje te osiguranje bolje usklađenosti programa s tržištem rada.

Tablica 3.C. Zadovoljstvo stručnom praksom

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo kvalitetom stručne prakse od strane mentora iz gospodarskih subjekata, studenata te nastavnika (nositelja kolegija / akademskih mentora)*
Izvori podataka	Anketni upitnici
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Voditelj stručne prakse
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane studenata, mentora iz gospodarskih subjekata te nastavnika (nositelja kolegija / akademskih mentora), obrada i analiza zadovoljstva stručnom praksom.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-3-6.a Zadovoljstvo gospodarskih subjekata (mentora) stručnom praksom QP7-II-3-6.b Zadovoljstvo nastavnika (nositelja kolegija / akademskih mentora) stručnom praksom QP7-II-3-7.a Zadovoljstvo studenata izvedbom stručne prakse* QP7-II-3-7.b Zadovoljstvo studenata radionicama u okviru stručne prakse
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Voditelj stručne prakse / Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	15. listopada
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

**Napomena: Anketa o zadovoljstvu studenata stručnom praksom provodi se kao obvezna za sve studente koji su upisani na kolegij Stručna praksa tijekom razdoblja provedbe projekta Fakulteta, u skladu s ugovorenim obvezama. Obveznost sudjelovanja u navedenoj anketi osigurava se izdavanjem sustavne potvrde o ispunjavanju koja je preduvjet za administrativne procese (npr. prijavu ispita), uz strogo poštivanje anonimnosti odgovora kroz sustav Sceduly.*

Fakultet nastoji odgovoriti na aktualne potrebe na tržištu rada te sukladno tome izrađuje, revidira i provodi programe namijenjene obrazovanju odraslih. Veliku pozornost pridaje kvaliteti programa za obrazovanje odraslih kao i angažiranih nastavnika. Sukladno tome, s ciljem

dobivanja povratne informacije o zadovoljstvu polaznika pohađanim programom i nastavnicima, Fakultet redovito (po završetku edukacije) provodi dvije vrste anonimnog anketiranja polaznika. Jedna vrsta anketiranja se odnosi na ispitivanje zadovoljstva polaznika pohađanim programom (5 pitanja), a druga na zadovoljstvo polaznika angažiranim predavačima (5 pitanja). Anketiranje provodi voditelj/ica cjeloživotnog obrazovanja te se potom analiziraju rezultati s ciljem daljnjeg unaprjeđenja kvalitete postojećeg programa (manja revizija) te ispravljanja nastavničkih nedostataka uočenih tijekom provedbe programa.

Tablica 3.D. Zadovoljstvo polaznika kvalitetom programa i predavačima na programu za obrazovanje odraslih

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo polaznika kvalitetom programa i predavačima na programu za obrazovanje odraslih*
Izvori podataka	Ankete (dvije vrste anketnih upitnika)
Rokovi prikupljanja informacija	Nakon provedene edukacije
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Voditelj/ica cjeloživotnog obrazovanja
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane polaznika, obrada i analiza zadovoljstva polaznika programom obrazovanja odraslih i predavačima na programu
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-3-8. Zadovoljstvo polaznika programom za obrazovanje odraslih QP7-II-3-9. Zadovoljstvo polaznika predavačima na programu za obrazovanje odraslih
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Voditelj/ica cjeloživotnog obrazovanja
Rokovi izvještavanja	Neposredno po završetku edukacije na programu
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Studenti po završetku mobilnosti mogu cjelovito i realno ocijeniti kvalitetu podrške koju im pruža Fakultet prilikom prijave i realizacije programa razmjene. Fakultet stoga anketira studente uključene u programe odlazne i dolazne mobilnosti o zadovoljstvu programima i podrškom Fakulteta. Izvještaji o zadovoljstvu studenata kvalitetom podrške i programima razmjene u cjelini predstavljaju značajnu informaciju koja se analizira na sastancima Dekanskog kolegija i Povjerenstvu za projekte i suradnju s vanjskim dionicima te se po potrebi određuju mjere za povećanje zadovoljstva studenata uključenih u programe mobilnosti (npr. promocija i informiranje, priznavanje razdoblja mobilnosti, broj kolegija na engleskom jeziku i sl.).

Tablica 3.E. Zadovoljstvo studenata uključenih u programe odlazne i dolazne mobilnosti

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo studenata programima mobilnosti i kvalitetom podrške*
Izvori podataka	Anketni upitnik o zadovoljstvu studenata uključenih u program odlazne mobilnosti Anketni upitnik o zadovoljstvu studenata uključenih u program dolazne mobilnosti (na engleskom jeziku)

Rokovi prikupljanja informacija	Nakon realizirane mobilnosti
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Erasmus koordinator
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane studenata, obrada i analiza zadovoljstva studenata uključenih u programe odlazne i dolazne mobilnosti
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-3-11. Zadovoljstvo studenata uključenih u program odlazne mobilnosti QP7-II-3-12. Zadovoljstvo studenata uključenih u program dolazne mobilnosti
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

QP7-II-4. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA DOSTUPNI STUDENTIMA

Fakultet je svjestan kako je za kvalitetno obrazovanje studenata nužno osigurati primjerenu razinu dostupnosti obrazovnih resursa. Obvezna ispitna literatura predstavlja vrlo značajan obrazovni resurs, stoga Fakultet analizira i prati dostupnost obvezne ispitne literature po kolegiju u odnosu na broj upisanih studenata. Informacije o dostupnosti obvezne ispitne literature analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi određuju mjere za poboljšanje dostupnosti ispitne literature studentima (npr. povećanje visine proračuna za literaturu i sl.).

Tablica 4.A. Dostupnost obvezne ispitne literature

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Postotak dostupnosti obvezne ispitne literature*
Izvori podataka	Nastavni plan kolegija, ISVU, knjižnični katalog, Sceduly
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Knjižničar/ka
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o svim upisanim studentima i propisanoj ispitnoj literaturi te se analizira postotak dostupnosti obvezne ispitne literature po kolegiju i studiju.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-4-1. Dostupnost obvezne ispitne literature
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Knjižničar/ka
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Nastavnici Fakulteta, već duži niz godina, izdaju elektroničke recenzirane nastavne materijale, a isti se pohranjuju u Knjižnični katalog Fakulteta te unutar institucijskog repozitorija kako bi se povećala dostupnost i vidljivost izdanih materijala. Osim toga, knjižnica za potrebe svojih studenata i nastavnika sve više nabavlja elektroničke publikacije putem zaštićenih stranica, ali i u raznim drugim formatima koji također omogućuju veću i bržu dostupnost. Informacije o količini nastavnog materijala i statistici posudbe analiziraju se na temelju izvještaja Knjižničarke te se po potrebi određuju mjere za poboljšanje dostupnosti nastavnih materijala studentima (npr. donošenje mjera za poticanje izdavačke djelatnosti nastavnika te veća dostupnost literature u e obliku.)

Tablica 4.B. Dostupnost i posudba elektroničkih publikacija

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Količina recenziranih nastavnih materijala te posudba elektroničkih publikacija*
Izvori podataka	Knjižnični katalog, institucijski repozitorij
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Knjižničar/ka

Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o statistici posudbe recenziranih materijala nastalih vlastitom izdavačkom djelatnošću te publikacija kupljenih u elektroničkom obliku putem kataloga knjižnice i mobilne aplikacije MetLib te institucijskog repozitorija.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-4-2. Dostupnost i statistika posudbe elektroničkih nastavnih materijala
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Knjižničar/ka
Rokovi izvještavanja	31. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Vrlo značajan resurs za nastavu, znanstveno-istraživački rad i rad administrativnih službi predstavlja informatička infrastruktura. Stoga, Fakultet prati i analizira podatke o dostupnosti informatičkih usluga studentima, nastavnicima i administrativnom osoblju, kvaliteti informatičke opreme (računala, laboratoriji i informatičke učionice, audio-video oprema i sl.), kvaliteti bežičnog i žičanog pristupa internetu te o dostupnosti računala studentima u otvorenom pristupu. Informatički savjetnik prati i analizira navedene podatke i daje prijedloge Dekanu, te jednom godišnje izrađuje Prijedlog informatizacije i digitalizacije Fakulteta.

Tablica 4.C. Kvaliteta informatičke infrastrukture

Struktura	**Opis**
Informacije koje se prikupljaju	*Zahtjevi i prijedlozi djelatnika i studenata o unapređenju informatičke infrastrukture (računala, oprema, usluge); starost i funkcionalna dotrajalost opreme*
Izvori podataka	Anketiranje djelatnika i studenata, informacije prikupljene od analitike rada poslužitelja, računovodstveni podaci o dugotrajnoj imovini
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Informatički savjetnik
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljaju se informacije od predsjednika katedri te unosom u predviđene anketne obrasce od strane djelatnika i studenata, obrada i analiza zadovoljstva informatičkom infrastrukturom.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-4-3. Kvaliteta informatičke infrastrukture
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Informatički savjetnik
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Dekan, Prodekan za nastavu i kvalitetu, Fakultetsko vijeće

Nastavnici su najznačajniji resurs za učenje stoga je važna njihova kvalificiranost i dostupnost studentima. U cilju praćenja udovoljavanja minimalnim zakonskim uvjetima definiranim Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Fakultet prikuplja informacije i analizira nastavničke kapacitete Fakulteta. Informacije o nastavničkim kapacitetima

analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi definiraju mjere za poboljšanje dostupnosti i strukture nastavnika (npr. smanjenje upisnih kvota ili povećanje broja zaposlenih nastavnika) i povećanje kvalificiranosti nastavnika (npr. upućivanje na doktorske studije i dr.).

Tablica 4.D. Dostupnost i struktura nastavnika

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Dostupnost i struktura nastavnika*
Izvori podataka	ISVU
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	ISVU koordinator i Odjel za organizaciju studija
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o upisanim studentima, zaposlenim nastavnicima, vanjskim suradnicima, spolu, zvanjima i akademskim stupnjevima nastavnika. Slijedi analiza omjera i strukture nakon upisa te broja nastavnika u polju studija i pokrivenosti nastave nakon njezina održavanja.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-4-4. Omjer nastavnika i studenata QP7-II-4-5. Struktura nastavnika QP7-II-4-10. Broj nastavnika na radnom mjestu u polju studija QP7-II-4-11. Pokrivenost nastave vlastitim nastavnim kadrom
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	ISVU koordinator i Odjel za organizaciju studija
Rokovi izvještavanja	1. prosinca (izvještaji QP7-II-4-4 i 4-5); 15. srpnja (izvještaji QP7-II-4-10 i 4-11)
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Fakultet osigurava odgovarajuću podršku studentima. Studentima je omogućeno savjetovanje o studiranju i karijernim mogućnostima (npr. voditelji studenata (mentori), karijerni savjetnik i dr.). Također, uspostavljena je podrška za studente s invaliditetom i posebnim potrebama, studente uključene u program razmjene, studente iz ranjivih i podzastupljenih skupina i dr. Administrativne službe (knjižnica, Odjel za studente i studije) također predstavljaju važnu potporu studentima u njihovom obrazovnom procesu. Veća kvaliteta tijela i službi podrške studentima pozitivno utječe na zadovoljstvo studenata kvalitetom studijskom programa. Fakultet stoga istražuje zadovoljstvo studenata Odjelom za studente i studije, Knjižnicom i drugim tijelima i službama važnim za njihovo uspješno studiranje. Informacije o zadovoljstvu službama podrške analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi definiraju mjere za povećanje zadovoljstva (npr. dodatne edukacije zaposlenika stručnih službi, motivacija za rad sa studentima i dr.).

Tablica 4.E. Zadovoljstvo sustavima podrške

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo sustavima podrške (knjižnica, Odjel za studente i studije, voditelji studenata, Karijerno*

	savjetovalište, Odjel za međunarodnu suradnju i projekte, ECTS koordinator i dr.)
Izvori podataka	Anketni upitnici
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Voditelji studenata (mentori), Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane studenata te zasebno od studenata koji završavaju studij (diplomanata), obrada i analiza zadovoljstva studenata sustavima podrške.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-4-6. Zadovoljstvo sustavima podrške
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	15. srpnja (izvještaj za studente); 1. prosinca (izvještaj za diplomante)
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Oprema i prostor u kojem se odvija nastavni proces također predstavljaju važan resurs za učenje. U cilju praćenja udovoljavanja minimalnim zakonskim uvjetima definiranim Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Fakultet prikuplja informacije o prostornim kapacitetima namijenjenih izvođenju nastave (omjer prostornih kapaciteta i ukupnog broja upisanih studenata. Fakultet prati zadovoljstvo studenata, nastavnika i administrativnog osoblja dostupnošću i kvalitetom opreme, zadovoljstvo studenata i nastavnika prostorima za nastavu te zadovoljstvo administrativnog osoblja prostorom za rad. Informacije o zadovoljstvu prostorom i opremom analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi definiraju mjere za unapređivanje obrazovnih resursa (npr. nabavka nove opreme, uređenje učionica i dr.).

Tablica 4.F. Zadovoljstvo prostorom i opremom

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo prostorom i opremom*
Izvori podataka	Anketni upitnik
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Voditelji studenata (mentori), Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane studenata i nastavnika, obrada i analiza zadovoljstva prostorom i opremom.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-4-7. Zadovoljstvo prostorom i opremom QP7-II-4-12. Prostorni kapaciteti po studentu
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	15. srpnja / 1. prosinca
Primatelj izvještaja	Dekan

Fakultet u skladu sa svojom upisnom politikom upisuje studente koji studiraju i/ili su studirali na drugim visokim učilištima. Procedura prelaska, priznavanje ishoda učenja te upis na Fakultet propisani su Pravilnikom o studijima i studiranju Sveučilišta i Pravilnikom o priznavanju i

vrednovanju prethodnog učenja Fakulteta. Analizira se koji su razlozi prelaska i zadovoljstvo s postupkom priznavanja prethodnog učenja. Dobivene informacije analiziraju se na Odboru za nastavu i studente te se po potrebi definiraju mjere unapređenja (npr. edukacije studenata i nastavnika vezane uz priznavanje i vrednovanje prethodnog učenja i dr.).

Tablica 4.G. Zadovoljstvo s postupkom prijelaza s drugih visokih učilišta i priznavanja prethodnog učenja

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Razlozi prijelaza i iskustva s postupkom priznavanja prethodnog učenja*
Izvori podataka	Anketni upitnik o zadovoljstvu postupkom prijelaza s drugih visokih učilišta
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Odjel za organizaciju studija
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane studenata, obrada i analiza zadovoljstva studenata postupkom prelaska.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-4-8. Zadovoljstvo s postupkom prijelaza s drugih visokih učilišta
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Tablica 4.H. Zadovoljstvo s postupkom priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja tijekom studija

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo postupkom i brojem priznatih kolegija (ishoda učenja) tijekom studija*
Izvori podataka	Anketni upitnik o zadovoljstvu s postupkom priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Odjel za organizaciju studija
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane studenata, obrada i analiza zadovoljstva studenata postupkom prelaska.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-4-9. Zadovoljstvo s postupkom priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	15. srpnja
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

QP7-II-5. ZAPOŠLJAVANJE I KARIJERE ZAVRŠENIH STUDENATA

Fakultet stvara obrazovane mlade stručnjake i istraživače s ciljem njihova neposrednog uključivanja u radni proces ili nastavka obrazovanja. S obzirom na prisutnu neusklađenost ponude i potražnje na hrvatskom tržištu rada, Fakultet sustavno prati zapošljivost i karijerne putove završenih studenata u svrhu unaprjeđenja kvalitete studijskih programa, usklađivanja ishoda učenja s potrebama tržišta rada te racionalnog planiranja upisnih kvota.

Praćenje zapošljivosti provodi se po generacijama (kohortama), pri čemu se svaka generacija diplomiranih studenata prati kroz više vremenskih točaka nakon završetka studija (1, 3 i 5 godina nakon završetka studija). Prikupljanje podataka provodi se jednom godišnje putem online anketnih upitnika, uz mogućnost telefonskog anketiranja prema potrebi pri čemu se Alumni baza podataka koristi za kontaktiranje diplomiranih studenata i distribuciju ankete.

Rezultati anketiranja obrađuju se i prikazuju u obliku Izvještaja o zaposlenosti završenih studenata / diplomanata u struci, koji uključuje stopu zaposlenosti, stopu zaposlenosti u struci te prosječno vrijeme do zaposlenja, uz usporednu analizu po studijskim programima i po generacijama kroz definirana vremenska razdoblja praćenja. Izvještaj se dostavlja Dekanu institucije i Dekanskom kolegiju.

Na temelju izvještaja analiziraju se ključni pokazatelji, uključujući status zaposlenja, zaposlenost u struci, vrijeme potrebno za zapošljavanje, način pronalaska zaposlenja te oblik zaposlenja. Dodatno se prikupljaju pokazatelji koji omogućuju cjelovitiji uvid u zapošljivost i kvalitetu zaposlenja, poput povezanosti radnog mjesta sa stečenim kvalifikacijama, usklađenosti stečenih kompetencija s potrebama tržišta rada, zadovoljstva poslom te pokazatelja karijernog razvoja i stabilnosti zaposlenja.

Dobiveni rezultati koriste se za unaprjeđenje studijskih programa, prilagodbu ishoda učenja potrebama tržišta rada, definiranje upisnih kvota za svaki pojedini studij te kontinuirano unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete u skladu s ESG standardima.

Tablica 5.A. Zaposlenost po završetku studija

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zaposlenost po završetku studija*
Izvori podataka	Anketni upitnik o zaposlenosti završenih studenata
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje, za generacije u definiranim vremenskim točkama praćenja (1, 3 i 5 godina nakon završetka studija)
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje podataka provodi se putem anketnog upitnika (online i/ili telefonski). Distribucija upitnika provodi se putem Alumni baze podataka (kontaktni podaci diplomiranih studenata – e-mail i telefon). Podaci se obrađuju i analiziraju radi praćenja zaposlenosti i karijernih ishoda završenih studenata po generacijama i vremenskim razdobljima praćenja.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-5-1. Zaposlenost završenih studenata / diplomanata u struci

Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	30. listopada u godini provedbe anketiranja
Primatelj izvještaja	Dekan, prodekan za nastavu i kvalitetu

QP7-II-6. DJELOTVORNOST NASTAVNIKA

Djelotvornost nastavnika vidljiva je kroz nastavno opterećenje predavanjima, seminarima i vježbama u okviru pripadajućih kolegija. Urednost izvršavanja nastavnih obveza prati se kroz interni informacijski sustav za visoka učilišta – Sceduly. Izvještaji o satima održane nastave po nastavniku/kolegiju analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi određuju mjere za povećanje djelotvornosti nastavnika (npr. uvođenje obveze održavanja određenog postotka nastave u semestru i sl.).

Tablica 6.A. Evidencija nastave

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Termini i sati održane nastave*
Izvori podataka	Sustav za praćenje prisutnosti studenata na nastavi - Sceduly
Rokovi prikupljanja informacija	Kontinuirano
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Odjel za organizaciju studija
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o održanoj nastavi po kolegiju (nastavniku) i analizira se postotak održane nastave u odnosu na satnicu predviđenu izvedbenim planom kolegija.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-6-1. Realizacija održane nastave po kolegiju (nastavniku)
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za organizaciju studija
Rokovi izvještavanja	15. ožujka i 15. srpnja
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Jedna od metoda vrednovanja nastavnog rada jesu studentske ankete. Studenti kroz anketu procjenjuju nastavnika i kolegij, pri čemu je sudjelovanje u anketi obavezno za sve studente koji su kolegij upisali prvi put. Informacije o zadovoljstvu studenata nastavnikom javno se objavljuju na web stranici Fakulteta. Izvještaji o studentskoj percepciji djelotvornosti nastavnika analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi određuju mjere za povećanje djelotvornosti nastavnika (npr. očitovanje nastavnika o razlozima koji su doveli do loše percepcije nastavnika od strane studenata i planu aktivnosti za poboljšanje djelotvornosti, i sl.), sukladno odluci dekana.

Tablica 6.B. Zadovoljstvo studenata nastavnikom

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo studenata nastavnikom*
Izvori podataka	Jedinstvena sveučilišna studentska anketa (JSSA) i Interna studentska anketa (ISA)
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje (ISA se provodi u istom razdoblju kao JSSA)
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete

Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija unosom u predviđene anketne obrasce od strane studenata (ispunjavanje ankete je obavezno za sve studente koji su kolegij upisali prvi put.). Slijedi obrada i analiza zadovoljstva studenata nastavnikom.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-6-2.a Zadovoljstvo studenata nastavnikom (JSSA) QP7-II-6-2.b Zadovoljstvo studenata nastavnikom (ISA)
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	JSSA ovisno o rokovima definiranim od strane UNIOS; ISA 1. prosinca
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Budući da je napredovanje nastavnika vezano uz nastavni, stručni i znanstveni rad, Fakultet prati djelotvornost nastavnika u svim područjima njihova rada. Povjerenstvo za znanstveni i stručni rad sustavno prikuplja informacije, prati i vrednuje rad nastavnika. Izvještaji o znanstvenom i stručnom radu nastavnika analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi određuju mjere za povećanje djelotvornosti nastavnika (npr. povećanje visine proračuna za stručni i znanstveni rad nastavnika i sl.). Rezultati vrednovanja stručnog i znanstvenog rada nastavnika dostavljaju se povjerenstvu za nagrađivanje koje odlučuje o nagrađivanju najdjelotvornijih nastavnika u ak. god.

Tablica 6.C. Stručni i znanstveni rad nastavnika

Struktura	**Opis**
Informacije koje se prikupljaju	*Znanstveni i stručni radovi nastavnika*
Izvori podataka	Znanstveno-istraživački profil nastavnika - Sceduly / CroRIS Informacijski sustav znanosti RH i baze podataka
Rokovi prikupljanja informacija	Jednom godišnje
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Povjerenstvo za znanstveni i stručni rad, knjižničar/ka
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Preuzimaju se podaci o znanstvenom i stručnom radu nastavnika, analiziraju se informacije i vrednuje se rad nastavnika te se na osnovu provedenog vrednovanja sastavlja izvješće
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-6-3. Stručni i znanstveni radovi nastavnika QP7-II-6-4. Citiranost nastavnika u bazama podataka QP7-II-6-5. Projektne aktivnosti nastavnika
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Povjerenstvo za znanstveni i stručni rad, knjižničar/ka
Rokovi izvještavanja	1. prosinca (QP7-II-6-5.); 31. prosinca (QP7-II-6-3. i QP7-II-6-4.)
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

Nastavnici tijekom godine prate kvalitetu izvedbe nastavnog procesa, uvjete izvođenja nastave i druge aktivnosti vezane uz nastavu, znanstveno-istraživački i stručni rad. U cilju unapređenja svih

nastavnih i nenastavnih aktivnosti provodi se postupak samovrednovanja nastavnika. Samovrednovanje je postupak kritičkog preispitivanja vlastitih aktivnosti i organizacijskih uvjeta, a u cilju poboljšanja vlastitih kompetencija i uvjeta rada. Rezultati samovrednovanja nastavnika uspoređuju se s rezultatima zadovoljstva studenata i analiziraju se na sastancima Dekanskog kolegija te se po potrebi definiraju mjere za povećanje učinkovitosti nastavnog procesa (npr. unapređivanje resursa za učenje, edukacije o pristupima poučavanju i dr.).

Tablica 6.D. Samovrednovanje nastavnika i ustanove

Struktura	Opis
Informacije koje se prikupljaju	*Zadovoljstvo nastavnika organizacijom nastave, uvjetima rada, administrativnim opterećenjem, odnosom sa studentima i kolegama, samovrednovanje nastave i dr.*
Izvori podataka	Anketni upitnik za samovrednovanje nastavnika i anketni upitnik za vrednovanje edukacija
Rokovi prikupljanja informacija	Samovrednovanje jednom godišnje, edukacije po održanom predavanju/radionici
Osoba odgovorna za prikupljanje informacija	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Način prikupljanja/analiziranja informacija	Prikupljanje informacija od nastavnika putem upitnika, obrada i analiza zadovoljstva nastavnika vlastitim radom, radom studenata i uvjetima rada.
Izvještaji koji se sastavljaju	QP7-II-6-6. Samovrednovanje nastavnika QP7-II-6-7. Zadovoljstvo edukacijama
Osobe odgovorne za sastavljanje izvještaja	Odjel za unapređenje i osiguravanje kvalitete
Rokovi izvještavanja	15. srpnja
Primatelj izvještaja	Prodekan za nastavu i kvalitetu

POPIS PRILOGA / OBRAZACA IZVJEŠTAJA

QP7-II-1-1. Studenti prema županiji prebivališta

QP7-II-1-2. Domicilni i nedomicilni studenti

QP7-II-1-3. Studenti prema području izobrazbe

QP7-II-1-4. Studenti prema načinu studiranja

QP7-II-1-5. Studenti u mobilnosti

QP7-II-1-6. Studenti prema spolu

QP7-II-1-7. Studenti prema uspjehu u srednjoj školi

QP7-II-1-8. Korelacije uspjeha

QP7-II-1-9. Dodatne informacije o studentima

QP7-II-1-10. Ranjive i podzastupljene skupine

QP7-II-2-1. Prolaznost i ocjena po kolegiju

QP7-II-2-2. Prolaznost i ocjena po nastavniku

QP7-II-2-3. Prolaznost i ocjena po studiju

QP7-II-2-4. Prolaznost i ocjena na razini ustanove

QP7-II-2-6. Broj studenata po kategorijama (0; 1-17; 18-29; 30-54; 55-59; 60 ECTS)

QP7-II-2-7. Prosječan broj ECTS bodova po studijima i akademskim godinama

QP7-II-2-8. Duljina trajanja i uspješnost završetka studija

QP7-II-2-9. Završnost na studijskom programu

QP7-II-2-10. Ukupno upisani studenti u ak. god.

QP7-II-2-11. Napredovanja studenata kroz studij na razini studijskog programa i ustanove

QP7-II-2-12. Broj ispisanih studenata

QP7-II-2-13. Napredovanje studenata s invaliditetom kroz studij

QP7-II-3-1. Zadovoljstvo studenata kolegijem

QP7-II-3-2. Zadovoljstvo studenata studijem

QP7-II-3-3. Zadovoljstvo studenata programima za ustanovu

QP7-II-3-4. Usklađenost ECTS bodova s realnim opterećenjem studenata

QP7-II-3-5. Zadovoljstvo diplomiranih studenata studijem

QP7-II-3-6.a Zadovoljstvo gospodarskih subjekata (mentora) stručnom praksom

QP7-II-3-6.b Zadovoljstvo nastavnika (nositelja kolegija / akademskih mentora) stručnom praksom

QP7-II-3-7.a Zadovoljstvo studenata izvedbom stručne prakse

QP7-II-3-7.b Zadovoljstvo studenata radionicama u okviru stručne prakse

QP7-II-3-8. Zadovoljstvo polaznika programom za obrazovanje odraslih

QP7-II-3-9. Zadovoljstvo polaznika predavačima na programu za obrazovanje odraslih

QP7-II-3-10. Zadovoljstvo izvanrednih studenata količinom sati održane nastave

QP7-II-3-11. Zadovoljstvo studenata uključenih u program odlazne mobilnosti

QP7-II-3-12. Zadovoljstvo studenata uključenih u program dolazne mobilnosti

QP7-II-4-1. Dostupnost obvezne ispitne literature

QP7-II-4-2. Dostupnost i statistika posudbe elektroničkih nastavnih materijala

QP7-II-4-3. Kvaliteta informatičke infrastrukture

QP7-II-4-4. Omjer nastavnika i studenata

QP7-II-4-5. Struktura nastavnika

QP7-II-4-6. Zadovoljstvo sustavima podrške

QP7-II-4-7. Zadovoljstvo prostorom i opremom

QP7-II-4-8. Zadovoljstvo s postupkom prijelaza s drugih visokih učilišta

QP7-II-4-9. Zadovoljstvo s postupkom priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja

QP7-II-4-10. Broj nastavnika na radnom mjestu u polju studija

QP7-II-4-11. Pokrivenost nastave vlastitim nastavnim kadrom

QP7-II-4-12. Prostorni kapaciteti po studentu

QP7-II-5-1. Zaposlenost završenih studenata / diplomanata u struci

QP7-II-6-1. Realizacija održane nastave po kolegiju (nastavniku)

QP7-II-6-2.a Zadovoljstvo studenata nastavnikom (JSSA)

QP7-II-6-2.b Zadovoljstvo studenata nastavnikom (ISA)

QP7-II-6-3. Stručni i znanstveni radovi nastavnika

QP7-II-6-4. Citiranost nastavnika u bazama podataka

QP7-II-6-5. Projektne aktivnosti nastavnika

QP7-II-6-6. Samovrednovanje nastavnika

QP7-II-6-7. Zadovoljstvo edukacijama

Predsjednica Povjerenstva:

Budim

Doc. dr. sc. Verica Budimir