

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE
PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKOG
FAKULTETA U SPLITU

Split, siječanj 2021.

Sadržaj

POLITIKA KVALITETE	3
RAZVOJNA STRATEGIJA FAKULTETA.....	4
UVOD.....	4
MISIJA.....	4
VIZIJA.....	4
1. UVOD	5
2. CILJ PRIRUČNIKA.....	6
3. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA U SPLITU	6
3.1. Povijest i organizacijska struktura Fakulteta.....	6
3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta.....	7
4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE PMF-a u SPLITU	11
4.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokog učilišta (ESG 1.1., ESG 1.7.,ESG 1.8.)	11
4.2. Studijski programi (ESG 1.2., ESG 1.9.).....	15
4.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.).....	18
4.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5., ESG 1.6.).....	22
4.5. Znanstvena djelatnost.....	26
5. REFERENTNI DOKUMENTI	29
6. PRILOZI.....	33
6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete fakulteta.....	33
6.2. Postupci osiguravanja kvalitete Fakulteta	33
6.3. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta.....	33

POLITIKA KVALITETE PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA U SPLITU

Politika kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu temelj je poslovnog funkcioniranja Fakulteta kojom se iskazuje usmjerenost uprave i svih djelatnika Fakulteta prema kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete nastavnog, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada te upravljanja.

Temeljna načela uspostave sustava osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta su:

1. Osiguravanje i promicanje kulture kvalitete u skladu sa standardima i smjericama za osiguravanje kvalitete u nacionalnom i međunarodnom prostoru visokog obrazovanja i znanstveno-istraživačkog rada, nacionalnim zakonskim okvirom, općim aktima Sveučilišta u Splitu te nacionalnim i sveučilišnim strategijama.
2. Kontinuirano promicanje kulture kvalitete suradnjom svih unutarnjih i vanjskih dionika, uključujući aktivnu ulogu studenata, znanstveno-nastavnog, nastavnog i nenastavnog osoblja Fakulteta te društvenih i gospodarskih subjekata s kojima surađuje.
3. Usklađenost osiguravanja kvalitete s misijom, vizijom i strategijom Fakulteta uz praćenje ključnih pokazatelja kvalitete.
4. Sustavno poticanje i unaprjeđenje kvalitete znanstveno-istraživačkog i stručnog rada te poboljšanje kvalitete obrazovnog procesa, s ciljem unaprjeđenja statusa i ugleda Fakulteta u javnosti uz osiguravanje materijalnih i organizacijskih resursa.
5. Poboljšanje i osuvremenjivanje studijskih programa u skladu s kriterijima kvalitete te potrebama gospodarstva, lokalne zajednice i šireg okruženja, a s ciljem unaprjeđenja izlaznih kompetencija studenata.
6. Poticanje usavršavanja i profesionalnog razvoja nastavnog, administrativnog i drugog nenastavnog osoblja s ciljem trajnog unaprjeđivanja svih procesa u skladu s visokim standardima kvalitete.
7. Osiguravanje etičnosti, neovisnosti, transparentnosti i odgovornosti u radu donošenjem i primjenom normativnih akata i odredbi sustava upravljanja kvalitetom.

Temeljni dokumenti osiguravanja kvalitete su: Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu i Priručnik sustava osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu koji opisuju ustroj sustava kvalitete, postavljene standarde, ciljeve te aktivnosti usmjerene osiguravanju kvalitete Fakulteta.

Split, prosinac 2020.

Dekan

prof. dr. sc. Nikola Koceić Bilan

STRATEGIJA FAKULTETA 2018. – 2021. (izdvojeni dijelovi)

UVOD

U definiranju i oblikovanju Strategije razvoja vodila se briga o specifičnostima PMF-a, planovima razvoja i mogućnostima pojedinih službi i ustrojbenih jedinica, ali i o širem društvenom kontekstu. Promicanje kulture kvalitete i uspostava sustava upravljanja i osiguravanja kvalitete u svim segmentima poslovanja prioriteti su PMF-a, a cilj im je zadovoljiti potrebe svih dionika.

MISIJA

Misija Fakulteta je aktivno sudjelovanje u razvoju grada Splita, regije i RH te poticanje tog razvoja ustrojem znanstveno-istraživačke i obrazovne djelatnosti iz biologije, fizike, informatike, kemije, matematike i politehnike. Obrazovna i znanstveno-istraživačka djelatnost Fakulteta imaju za cilj unaprjeđenje svih razina visokoškolskog i cjeloživotnog obrazovanja te poticanje razvoja gospodarstva utemeljenog na znanju. Misija Fakulteta uključuje ustroj i izvedbu sveučilišnih studija preddiplomske, diplomske te poslijediplomske razine. Suradnjom s institucijama odgovornim za razvoj obrazovnog sustava Republike Hrvatske unaprjeđivat će se nastavnička struka iz biologije, fizike, informatike, kemije, matematike i politehnike. Povezivanjem s gospodarstvom regije poticat će se prijenos znanja i primjena rezultata istraživanja u profiliranju i razvoju gospodarstva utemeljenog na znanju. Misija Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu je pridonositi društvu obavljanjem vrhunskih istraživanja, kako u temeljnim, tako i u primijenjenim znanostima, pritom se vodeći visokim standardima izvrsnosti, kreativnosti, integriteta, etike i morala. Prirodoslovno-matematički fakultet u Splitu, kao javno visoko učilište, čuva znanje kao javno dobro, te ga stalno stvara i unaprjeđuje istraživanjem i inovacijama. Ključna aktivnost Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu je promicati znanost i naglašavati važnost društvene uloge koju imaju znanje i znanost, te na taj način poticati studente na istraživački rad, inovacije, stvaralačke izazove te posebice na preuzimanje vodstva u struci i društvu.

VIZIJA

Prirodoslovno-matematički fakultet u Splitu jest znanstveno-istraživačka visokoškolska ustanova čiji su studiji svih razina po svojoj koncepciji, izvrsnosti svojih nastavnika, utemeljenosti na modernim znanstvenim dostignućima i metodama, privlačni, ne samo studentima iz Hrvatske, već i iz cijele Europe (posebno njenog jugoistočnog dijela), pa i šire. Nastavnički studiji koje izvodi i ustrojjava Prirodoslovno-matematički fakultet u Splitu su, po kvaliteti nastave i znanstveno-istraživačkom radu te po konceptualnoj inovativnosti, prepoznatljivi i izvan granica Republike Hrvatske. Po izvrsnosti znanstveno-istraživačkog rada, Prirodoslovno-matematički fakultet u Splitu je aktivno prisutan u europskom istraživačkom prostoru kroz sudjelovanje u međunarodnim znanstvenoistraživačkim i tehnolojskim projektima te organizacijom znanstvenih i stručnih skupova. Prirodoslovno-matematički fakultet u Splitu je i centar znanstvene izvrsnosti čiji se znanstvenoistraživački potencijali, u suradnji s gospodarskim subjektima, koriste u istraživanju novih, kao i razvoju postojećih visokotehnoloških proizvoda. Kadrovi koji visokoškolsko obrazovanje steknu na Fakultetu su potpuno osposobljeni za obavljanje poslova za koje su se školovali, kao i za praćenje razvoja struke uključivanjem u cjeloživotno obrazovanje te su kao takvi prepoznati i traženi na tržištu rada. Fakultet aktivno sudjeluje u ostvarenju cjeloživotnog obrazovanja svojih studenata i drugih stručnjaka iz njihovog područja djelovanja.

1. UVOD

Prirodoslovno-matematički fakultet u Splitu (dalje: Fakultet) sustavno osigurava kvalitetu svih djelatnosti Fakulteta u skladu sa zakonskim i drugim odredbama kojima se uređuje visoko obrazovanje i znanstveno-istraživačka djelatnost u RH. Cilj je razvojem kulture kvalitete omogućiti razvoj te nacionalnu i međunarodnu prepoznatljivost Fakulteta. Učinkovitost sustavnog osiguravanja kvalitete postiže se stalnim unapređenjem sustava osiguravanja kvalitete kao sastavnog dijela cjelokupnog poslovnog funkcioniranja Fakulteta.

Sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta zasniva se na organizaciji i djelovanju Odbora za unaprjeđenje kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu (dalje: Odbor) te Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu. Struktura sustava kvalitete Fakulteta prati uspostavljenu organizacijsku strukturu Sveučilišta te između Odbora i Centra postoji veza i suradnja s ciljem prikupljanja podataka, razmjene ideja te primjene dobre prakse.

Priručnik osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu (dalje: Priručnik) se koristi za implementaciju Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG, 2015*) i Standarda za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2018).

U priručniku se opisuje sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta (dalje: SOK), razrađuju se standardi osiguravanja kvalitete te aktivnosti i postupci osiguravanja kvalitete.

Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete sukladno Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (ESG, 2015) su:

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.2. Izrada i odobravanje programa
- 1.3. Učenje poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 1.5. Nastavno osoblje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima
- 1.7. Upravljanje informacijama
- 1.8. Informiranje javnosti
- 1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
- 1.10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete

Priručnik je namijenjen svim dionicima u procesu promicanja i unaprjeđenja kulture kvalitete te kako je navedeno u Pravilniku o sustavu kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta (2020) definira razvoj mehanizama osiguravanja kvalitete.

2. CILJ PRIRUČNIKA

Cilj Priručnika osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta je objediniti standarde, smjernice i pokazatelje kvalitete određene Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (ESG, 2015), Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2018), Strategijom razvoja Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu, relevantnom nacionalnom regulativom i ostalim dokumentima vezanim uz postupke osiguravanja kvalitete.

Priručnik je vodič i pomoć za osiguravanje, praćenje i unaprjeđenje kvalitete u kojem su opisani postavljeni standardi, ciljevi, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje, referentni pokazatelj te postupci osiguravanja kvalitete. Priručnik osiguravanja kvalitete Fakulteta koji sadrži: postupke za analizu uspješnosti studiranja, postupke za analizu upisa i motivaciju studenata, postupke za anketiranje studenata, postupke za anketiranje osoblja u nastavi, postupke za institucijsku provjeru kvalitete, postupke za usavršavanje osoblja u nastavi, postupke za analizu uspješnosti znanstvenog rada, postupke za analizu uspješnosti stručnog rada, postupke za diseminaciju rezultata, postupke za analizu uspješnosti u upravljanju.

Priručnik pomaže u razvoju i provođenju postupaka sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta u skladu s prihvaćenim standardima kao i povećanju učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete te promicanju kulture kvalitete.

Fakultet kontinuirano razvija svoje djelatnosti u skladu s postavljenim standardima, ciljevima, aktivnostima i primjerima dobre prakse, u cilju dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokoga obrazovanja.

3. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA U SPLITU

3.1. Organizacijska struktura Fakulteta

Prirodoslovno-matematički fakultet u Splitu jedan je od osnivača te jedan od najstarijih fakulteta Sveučilišta u Splitu. Temeljna djelatnost Fakulteta je nastavni, znanstveno-istraživački i stručni rad u području prirodnih, tehničkih i društvenih znanosti, a istraživanja se izvode još i u području biotehničkih i biomedicinskih znanosti.

Povijest Prirodoslovno-matematičkoga fakulteta počinje 1945. godine osnivanjem Više pedagoške škole kao dvogodišnje više škole za obrazovanje nastavnika nižih razreda srednjih škola. Godine 1951. prerasla je u trogodišnju školu, a 1961. u dvogodišnju Pedagošku akademiju. Godine 1976. Pedagoška se akademija udružila s ostalim ustanovama u Sveučilište u Splitu, a dvije godine poslije integrirala se s Pedagoškom akademijom i Filozofskim fakultetom u Zadru. Splitska ustanova tada je djelovala pod nazivom Filozofski fakultet u Zadru, Nastavnički studiji u Splitu, a godine 1983. nazvani su Filozofski fakultet u Zadru – OOUR prirodoslovno-matematičkih znanosti i studija odgojnih područja u Splitu. Od godine 1991. djeluje kao samostalan fakultet pod nazivom Sveučilište u Splitu, Fakultet prirodoslovno-matematičkih znanosti i odgojnih područja u Splitu. Tijekom godina dolazi do izdvajanja pojedinih zavoda te je godine 2005. promijenjen naziv u Fakultet prirodoslovno-matematičkih znanosti i

kineziologije u Splitu. Naziv dotadašnjeg fakulteta od 27. svibnja 2008. godine postaje Prirodoslovno-matematički fakultet u Splitu.

Fakultet je pravna osoba sa statusom javne ustanove upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Splitu, Upisnik visokih učilišta i u Upisnik znanstvenih organizacija koje vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Prema važećem Statutu *Prirodoslovno-matematičkog fakulteta* (čl. 2.), Fakultet je visoko učilište u sastavu Sveučilišta u Splitu koje ustrojava i izvodi sveučilišne i stručne studije te razvija znanstveni i stručni rad u jednom ili u više znanstvenih i stručnih polja.

Djelatnosti Fakulteta koje se provode su visoko obrazovanje preddiplomske, diplomske i poslijediplomske razine; ustroj i izvedba sveučilišnih studija iz prirodnih i tehničkih znanosti te sudjelovanje u izvedbi interdisciplinarnih studija; provođenje dijela postupka izbora u znanstvena zvanja za znanstvena područja s odgovarajućim ovlaštenjem; ustroj i izvedba programa dopunskog pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičkog obrazovanja nastavnika i stručnog cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja; obrazovanje odraslih; istraživanje i razvoj u prirodnim, tehničkim, društvenim, interdisciplinarnim, biotehničkim i biomedicinskim znanostima i zdravstvu; izrada i sudjelovanje u realizaciji nacionalnih i međunarodnih projekata; organiziranje nacionalnih i međunarodnih znanstvenih i stručnih skupova i natjecanja; izdavačka djelatnost te stručne usluge i druge djelatnosti.

Sjedište Fakulteta je u Splitu, Ruđera Boškovića 33. Internet adresa je <http://www.pmfst.unist.hr>.

Tijela Fakulteta su (prema *Statutu*):

- Dekan - zastupa i predstavlja Fakultet, njegov je čelnik i voditelj.
- Fakultetsko vijeće - stručno tijelo Fakulteta.
- druga tijela predviđena Statutom (Etičko povjerenstvo, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, Odbor za unaprjeđenje kvalitete).

Znanstveno-nastavne ustrojbene jedinice Fakulteta su Odjel za biologiju, Odjel za fiziku, Odjel za informatiku, Odjel za kemiju, Odjel za matematiku, Odjel za politehniku i Samostalna katedra za društveno-humanističke znanosti.

3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta

3.2.1. Misija, vizija, strategija i ciljevi

Misija sustava osiguravanja kvalitete PMF-a je ugrađivanje kvalitete u sve vidove djelovanja Fakulteta uz sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada.

Vizija sustava osiguravanja kvalitete je izgradnja cjelovitog sustava koji će omogućiti stalno praćenje i unaprjeđenje kvalitete svih vidova djelovanja Fakulteta, a u skladu s misijom.

Strategija sustava kvalitete je:

- poticanje redovitih rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete nastavnog, znanstvenog i stručnog rada unutar akademske i šire zajednice,
- razvoj, organizacija i provođenje vrednovanja i samo vrednovanja potrebnih za istraživanje različitih vidova kvalitete visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada,
- poticanje stalnog prikupljanja informacija od studenata i nastavnog osoblja i osiguravanje djelovanja na temelju tih informacija,
- definiranje i primjena standarda kvalitete,
- razvoj vlastitih mehanizama za unaprjeđenje kvalitete,

- razmjena primjera dobre prakse među sastavnicama Sveučilišta,
- poticanje suradnje Fakulteta s nastavnim bazama s ciljem unaprjeđenja kvalitete stručnog, znanstvenog i istraživačkog rada
- osiguravanje usavršavanja i napredovanja nastavnog, znanstvenog, stručnog i administrativnog osoblja.

Cilj sustava kvalitete je razvoj i primjena institucijskih mehanizama za planiranje, provedbu, evaluaciju i unaprjeđivanje nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta pokretanjem i koordiniranjem inicijativa i provedbe programa stalnog unaprjeđivanja kvalitete, utvrđivanjem pokazatelja, standarda i kriterija za unaprjeđivanje kvalitete, osiguranjem interne prosudbe kao pretpostavke upravljanja kvalitetom, poticanjem i organiziranjem stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguranjem povratne informacije od korisnika i usmjeravanjem njihovih sugestija prijedloga i kritika.

3.2.2. Razvoj i ustroj

Razvoj sustava osiguravanja kvalitete na Prirodoslovno-matematičkom fakultetu u Splitu započeo je 2008. kada su osnovani Centar za unaprjeđenje kvalitete na razini Sveučilišta i Odbori za unaprjeđenje kvalitete na razini sastavnica. Na ustroju i djelovanju Odbora i Centra utemeljen je Sustav osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu.

Fakultetsko vijeće je na svojoj 71. sjednici održanoj 12. ožujka 2014. godine donio Pravilnik o ustroju sustava kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu te Priručnik osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu.

Na 180. sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 21. listopada 2020. godine donesen je novi Pravilnik o sustavu kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu u skladu sa Statutom fakulteta.

Ustroj i djelovanje sustava kvalitete Fakulteta podliježe mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti visokih učilišta i njihovih studijskih programa, a utemeljeni su na dokumentima i aktima Fakulteta i Sveučilišta. *Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu* uređuje osnovna pitanja u svezi ustroja i djelovanja Odbora za unaprjeđenje kvalitete.

Ustrojbene jedinice sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu su osim Odbora za unaprjeđenje kvalitete i Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

Odbor za unaprjeđenje Fakulteta ima stručnu i savjetodavnu ulogu te organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja kvalitete.

Odbor planira i provodi različite aktivnosti u sustavu kvalitete Fakulteta u skladu sa zakonskim odredbama te standardima i smjernicama u području visokog obrazovanja. Odbor djeluje zajednički s Upravom Fakulteta i dijeli odgovornost za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta.

U sastavu Odbora je deset članova i to: voditelj Odbora koji je ujedno i predsjednik Odbora te predstavnici svake znanstveno-nastavne ustrojbene jedinice koje predlažu Odjeli/katedra, predstavnik zajedničkih Službi kojeg predlaže Dekan i predstavnik studenata kojeg predlaže Studentski zbor.

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete imenuje Dekan temeljem konzultacija s Odborom za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta i ostalim relevantnim tijelima. Povjerenstvo čine četiri člana i to: dva člana iz reda zaposlenika u znanstveno-nastavnim zvanjima, jedan predstavnik stručnih službi i jedan predstavnik studenata. Članovi Povjerenstva ne smiju biti ujedno i članovi Odbora za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta

Ustroj, izbor i način rada Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete, uređen je *Pravilnikom o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu*.

3.2.3. Glavne djelatnosti

Osnovne djelatnosti Fakulteta su znanstveni, nastavni i stručni rad. Za svaku djelatnost koja se provodi na Fakultetu u sklopu cjelovitog sustava kvalitete, izrađuju se i stalno provode prikladne aktivnosti. Sustavom planiranih prosudbi osigurava se procjena provedenih aktivnosti u skladu s postavljenim standardima, smjernicama i ciljevima kvalitete. Za svaku aktivnost navodi se vrijeme provedbe, nadležnost za izradu/prijedlog, nadležnost za provjeru/usvajanje i pokazatelj učinka.

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

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

Praćenje rezultata aktivnosti SOK-a koje provode Centar na razini Sveučilišta i Odbori na razini sastavnica te Povjerenstva za unutarnju prosudbu SOK-a Sveučilišta i sastavnica provodi se u vidu izvješća o pojedinim aktivnostima na temelju kojih se analiziraju učinci provedenih aktivnosti i donosi plan aktivnosti za poboljšanje SOK-a.

3.2.4. Dokumentacija

Elementi SOK-a Fakulteta sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju u obliku dokumenata (dostupni su na mrežnim stranicama Fakulteta):

- **Priručnik osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu** – dokument najviše razine u sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta, a sadrži temeljne odrednice, svrhu, smjernice i ciljeve, mehanizme, procese i postupke SOK-a. Priručnik istovremeno služi kao temeljni dokument u svakodnevnoj primjeni SOK-a te je usklađen s Priručnikom Sveučilišta.
- **Pravilnik sustava kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta** - razrađuje operativnu primjenu Priručnika osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu.
- **Obrasci Fakulteta** – predstavljaju nadzirane dokumente, koji osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvještavanje, dokaze o unutarnjoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog SOK-a, kao i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima,
- **Ostali dokumenti** - godišnji ili periodički akcijski planovi, godišnja i periodička izvješća, analiza uspješnosti studiranja te ostali postupci, upute, zapisi, planovi i dr.

3.2.5. Mehanizmi praćenja i vrednovanja - ankete

Cjelovito praćenje i vrednovanje SOK-a Fakulteta provodi se unutarnjom periodičnom prosudbom Fakulteta te vanjskom neovisnom periodičnom prosudbom. Na temelju prosudbi Fakultet priprema plan aktivnosti za unaprjeđenje SOK-a.

Na Fakultetu se u suradnji sa Sveučilištem provode i druga specifična vrednovanja pojedinih djelatnosti kao što su: studentsko vrednovanje kvalitete nastave i nastavnog rada, studentsko vrednovanje administrativnih službi te drugih vidova studentskog života, analiza uspješnosti studiranja, studentsko vrednovanje cjelokupne razine studija i vrednovanja programa cjeloživotnog učenja.

Cilj provođenja ovih vrednovanja je ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu preddiplomskih i diplomskih studija, ispitati percepciju o administrativnim službama i drugim vidovima studentskog života te dobiti značajne informacije koje će pomoći da se osiguraju kvalitetni uvjeti studiranja i kvaliteta ostalih vidova studentskog života.

3.2.5.1. Unutarnja periodična prosudba Sustava osiguravanja kvalitete

Cilj unutarnje prosudbe je prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a u skladu sa smjericama AZVO, te na temelju te prosudbe preporučiti potrebne izmjene i unaprjeđenja SOK-a. Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti SOK-a te ocjenu usklađenosti SOK-a na Fakultetu provodi jednom u dvije godine Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

Postupak unutarnje prosudbe sastoji se od četiri faze: planiranje, prosudba u užem smislu, izrada izvješća i naknadno praćenje.

Unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete prosuđuje se:

- ustroj sustava osiguravanja kvalitete i pripadajućih dokumenata,
- utjecaj sustava na provedbu politike kvalitete i strateških ciljeva definiranih strategijom,
- korištenje vjerodostojnih informacija u sustavu,
- uključenost svih dionika u sustav,
- suradnja s bivšim studentima,
- transparentnost cjelokupnog sustava,
- studijske programe,
- povezanost znanstveno-istraživačkog i stručnog rada s nastavnim procesom,
- poticanje i unaprjeđivanje mobilnosti i međunarodne suradnje,
- raspoložive resurse,
- kvaliteta rada nastavnog osoblja
- mogućnost daljnjeg usavršavanja,
- postupci ocjenjivanja studenata,
- učinkovitost i funkcioniranje sustava za osiguranje kvalitete u cjelini.

Postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu definiran je *Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu*.

3.2.6.2. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete sustavni je, periodični postupak kojim se utvrđuje razvijenost sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta i učinkovitost aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete i njihovih rezultata, kao i njihova usklađenost s nacionalnim i ESG-standardima. Vanjskom prosudbom procjenjuje se i doprinos stalnom unaprjeđenju kulture kvalitete i kulture obrazovanja. Kroz razvoj sustava osiguravanja kvalitete neprestano se unaprjeđuju sve djelatnosti, a naročito obrazovanje u cijelosti. Vanjskom prosudbom prosuđuje se koliko Fakultet vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti po pitanju unaprjeđivanja mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguranje kvalitete na visokom učilištu te uspoređivanja dostignutih standarda i kvalitete

sa kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na sličnim Fakultetima u zemlji i zemljama EU. *Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju* (članak 23.) regulirano je da se vanjska prosudba provodi u ciklusima od pet (5) godina.

4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA U SPLITU

Prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (ESG, 2015) i Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2018) standardi osiguravanja kvalitete su sadržajno grupirani u pet tema, koje se odnose na različite aspekte djelovanja Fakulteta:

1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1, ESG 1.7. i ESG 1.8.)
2. Studijski programi (ESG 1.2. i ESG 1.9.)
3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3, ESG 1.4. i ESG 1.6.)
4. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5. i ESG 1.6.)
5. Znanstvena/umjetnička djelatnost

Unutar svake teme definirani su:

Standard

Sadrži prakse osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koje su potvrđene i prihvaćene u Europskom prostoru visokog obrazovanja (EHEA) (ESG, 2015).

Standard 1

Razina kvalitete pojedinog aspekta djelovanja visokog učilišta, s kojom se uspoređuje stvarno postignuće (AZVO, 2018).

Ključni standard

Diskriminatorni standard neispunjavanje kojeg narušava kvalitetu cijelog visokog učilišta.

Elementi standarda

Elementi koji se uzimaju u obzir pri procjeni usklađenosti pojedinog aspekta sa stvarnim stanjem.

Smjernice

Objašnjavaju zašto je pojedini standard važan i opisuju postupke njegove provedbe. One mogu poslužiti i kao prijedlog dobre prakse.

Primjeri dobre prakse

Primijenjeni postupci na Fakultetu koji su dokazali unaprjeđenje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačke, umjetničke ili stručne djelatnosti.

Ciljevi

Vrijednosti kojima se teži u cilju udovoljavanja standarda i prema kojima se određuju postignuća.

Aktivnosti

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

4.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1, ESG 1.7. i ESG 1.8.)

Standard: Politika kvalitete Fakulteta temelj je poslovnog funkcioniranja Fakulteta kojom se iskazuje usmjerenost uprave i svih zaposlenika Fakulteta prema kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja, znanstveno-istraživačkog, umjetničkog i stručnog rada, upravljanja i usmjerenost prema jačanju vlastite društvene uloge. Fakultet osigurava dostupnost informacija i javnost djelovanja o važnim aspektima svih svojih aktivnosti.

Standard: 1.1. (Ključni standard) Visoko je učilište uspostavilo funkcionalan sustav unutarnjeg osiguranja kvalitete.

Elementi standarda:

- Interni sustav osiguravanja kvalitete obuhvaća i vrednuje cjelokupnu djelatnost i sve aktivnosti Fakulteta (studijske programe, nastavni proces, podršku studentima, podršku studentima iz podzastupljenih i ranjivih skupina, resurse za učenje, znanstvenu/umjetničku djelatnost, stručnu djelatnost itd.) i to potkrepljuje dokumentima.
- Interni sustav osiguravanja kvalitete aktivno uključuje sve dionike Fakulteta (studente i vanjske dionike – poslodavce, alumnie, predstavnike strukovnih i profesionalnih udruženja, organizacije civilnog društva/udruge te unutarnje dionike).
- Fakultet je prihvatio politiku osiguravanja kvalitete, koja je dio strateškog upravljanja Fakultetom, a realizira se provedbom strategije, uključujući strateški program znanstvenih istraživanja za razdoblje od najmanje pet godina.
- Provedba strategije obuhvaća SWOT analizu ili slično, strateške ciljeve, ciljeve iz programskih ugovora (gdje je primjenjivo), operativni plan, definiranu odgovornost za provedbu, mehanizme praćenja i izvješće o njegovoj realizaciji. Dionici prepoznaju strategiju kao učinkovit alat za unaprjeđenje visokog učilišta.
- Fakultet sustavno prikuplja i analizira podatke o svojim procesima, resursima i rezultatima te ih koristi za učinkovito upravljanje, unaprjeđivanje svih svojih aktivnosti i daljnji razvoj.
- Fakultet koristi različite metode prikupljanja informacija o kvaliteti (studentske ankete o nastavi, ankete o zadovoljstvu studijem, suradničku procjenu, povratne informacije poslodavaca i/ili suradnika, diplomiranih studenata i sl.).
- Fakultet je posvećen razvoju i provedbi politika upravljanja svojim ljudskim potencijalima (upravljačkim, nastavno-znanstvenim, nastavno umjetničkim, administrativnim, stručnim i tehničkim), u skladu s načelima i standardima struke.

Standard 1.2. Fakultet primjenjuje preporuke za unaprjeđenje kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja.

Elementi standarda:

- Fakultet je analizirao prijedloge za poboljšanja i provodi aktivnosti na temelju ranije provedenih vrednovanja (unutarnjih i vanjskih).
- Fakultet analizira poboljšanja i na temelju njih planira daljnji razvoj.

Standard 1.3. Fakultet podupire akademski integritet i slobode, sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.

Elementi standarda:

- Fakultet podupire akademski integritet i slobodu te osigurava etičnost rada i čuva akademski integritet i slobodu.
- Fakultet se učinkovito služi mehanizmima za sprječavanje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.
- Fakultet provodi aktivnosti za sankcioniranje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.

- Sustav nadležnosti za rješavanje konflikata i nepravilnosti funkcionalan je na svim razinama fakulteta.
- Zaposlenici fakulteta, studenti i vanjski dionici temelje svoj rad na načelima akademske etike.
- Fakultet sustavno rješava probleme plagiranja, prepisivanja i krivotvorenja rezultata.

Standard 1.4. Fakultet osigurava dostupnost informacija o važnim aspektima svojih aktivnosti (nastavnoj, znanstvenoj i društvenoj ulozi).

Elementi standarda:

- Informacije o studijskim programima i ostalim aktivnostima fakulteta javno su dostupne na hrvatskom i nekom od svjetskih jezika.
- Fakultet obavještava zainteresiranu javnost o kriterijima upisa, upisnim kvotama, studijskim programima, ishodima učenja i kvalifikacijama, oblicima podrške koji su studentima na raspolaganju.
- Informacije o društvenoj ulozi fakulteta dostupne su zainteresiranoj javnosti.
- Fakultet obavještava zainteresiranu javnost o ostalim pokazateljima (npr. analizama prolaznosti, zapošljavanju završenih studenata, stopama odustajanja, ishodima dosadašnjih vrednovanja i sl.).

Standard 1.5. Fakultet razumije i potiče razvoj svoje društvene uloge.

Elementi standarda:

- Fakultet doprinosi razvoju gospodarstva (ekonomska, gospodarska i tehnološka misija sveučilišta).
- Fakultet doprinosi razvoju lokalne zajednice.
- Fakultet doprinosi temeljima akademske profesije i odgovornosti sveučilišnih nastavnika za razvoj sveučilišta i lokalne zajednice.
- Razvoj društvene uloge dio je misije fakulteta (npr. razvoj civilnog društva, demokracije i sl.).

Standard 1.6. Programi cjeloživotnog učenja koje Fakultet izvodi usklađeni su sa strateškim ciljevima i misijom Fakulteta te društvenim potrebama.

Elementi standarda:

- Fakultet dokazuje usklađenost općih ciljeva programa cjeloživotnog učenja s misijom i strateškim ciljevima visokog učilišta.
- Fakultet dokazuje usklađenost općih ciljeva programa cjeloživotnog učenja s društvenim potrebama.
- Revizija i razvoj programa cjeloživotnog učenja provodi se sustavno i redovito.

Smjernice: Fakultet treba uspostaviti funkcionalan sustav unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i pri tome primjenjivati i preporuke za unaprjeđenje kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja. Fakultet treba uspostaviti cjelovit sustav koji podupire akademski integritet i slobode, koji sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije i poticati razvoj svoje društvene uloge te aktivno uključivati sve dionike (studente, nastavnike, vanjske suradnike, poslodavce, alumnie, predstavnike strukovnih i profesionalnih udruženja...).

Podatci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovitost SOK-a. Pri tome je važno raspolagati metodama za prikupljanje i analizu podataka o svim aktivnostima radi djelotvornog upravljanja tim aktivnostima. Tako dobiveni podatci mogu pokazati što Fakultet radi dobro i u skladu sa strategijom razvoja, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost i za što je nužno unaprjeđenje te kakvi će biti rezultati provedenih inovativnih aktivnosti.

Fakultet treba redovito objavljivati ažurne i objektivne informacije o svojim programima i kvalifikacijama, znanstvenom, umjetničkom i stručnom radu te o ostalim relevantnim temama.

Primjeri dobre prakse

- Fakultet ima usvojenu Politiku kvalitete, misiju i viziju.

- Fakultet je usvojio Strategiju razvoja na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Usvajaju se akcijski planovi za realizaciju strategije Fakulteta i izvješća o provedbi akcijskih planova.
- Fakultet ima usvojenu dokumentaciju kojom se definira njegovo djelovanje te sustav osiguravanja kvalitete svojih djelatnosti (Statut, Priručnik, Strategija, pravilnici, procedure, upute...).
- Fakultet ima usvojen Etički kodeks i imenovano Etičko povjerenstvo.
- Fakultet ima funkcionalan sustav osiguravanja kvalitete svih svojih djelatnosti, koji se kontinuirano unaprjeđuje.
- Izvješća Odbora te različitih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Fakulteta.
- Sve izvješća Odbora usvajaju se na Fakultetskom vijeću i javno se objavljuju na mrežnim stranicama.
- Periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete redovito se provode, a kod novih se prosudbi uvažavaju preporuke iz prethodnih unutarnjih i vanjskih prosudbi.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, izrađuje se prijedlog aktivnosti za podizanje učinkovitosti SOK-a.
- Redovito se održavaju i osuvremenjuju mrežne stranice Fakulteta u skladu s najnovijim standardima.
- Fakultet primjenjuje ISVU i vlastiti informacijski sustav za praćenje studenata tijekom studija.
- Fakultet svojim aktivnostima doprinosi razvoju gospodarstva, lokalne zajednice, kao i razvoju civilnog društva i demokracije.

Cilj: Uspostavljen sustav osiguravanja i unapređenja kvalitete, definiran *Priručnikom*, temelj je organiziranih postupaka koji mogu omogućiti ostvarenje *Politike Kvalitete, Misije i Vizije* Fakulteta, kao i strateških zadataka.

U ostvarenju svoje javne i društvene uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nude, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuje, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o resursima za učenje dostupnima studentima. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obavještavanju javnosti o radu Fakulteta. Službena mrežna stranica predstavlja temeljni oblik obavještavanja javnosti o svim djelatnostima Fakulteta. Pored mrežnih stranica, Fakultet u cilju informiranja javnosti koriste tiskovine (vodiči, godišnjaci i sl.), predstavljaju se na javnim zbivanjima u organizaciji Sveučilišta i Fakulteta ili drugih ustanova s kojima surađuju, nastupaju u medijima, dostavljaju informacije medijima i dr. Svi tiskani i mrežni materijali moraju biti oblikovani u skladu sa standardima vizualnog komuniciranja, upotrebljivosti i pristupačnosti.

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

Aktivnosti:

- 4.1.1. Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateškog upravljanja Fakultet transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.
- 4.1.2. Unaprijediti osiguravanje kvalitete tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.
- 4.1.3. Redovito ažurirati i objavljevati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Fakultetu na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica.

- 4.1.4. Izrađivati i usvajati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.
- 4.1.5. Podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o radu Odbora.
- 4.1.6. Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te predlagati mjere za poboljšanje.
- 4.1.7. Analizirati provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.
- 4.1.8. Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.
- 4.1.9. Javno objavljivati propise i pravilnike Fakulteta.
- 4.1.10. Osiguravati javnosti obrana završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova.
- 4.1.11. Objavljivanje svih završnih i diplomskih radova, doktorskih disertacija
- 4.1.12. Objavljivati informativne i promotivne materijala Fakulteta.
- 4.1.13. Unaprjeđivati informacijski sustav za praćenje nastave.
- 4.1.14. Voditi brigu o zaštiti osobnih podataka i o obvezama iz zakona o pravu na pristup informacijama.

4.2. Studijski programi (ESG 1.2., ESG 1.9.)

Standard: Fakultet treba imati definirane mehanizme za odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja, uključujući i vrednovanje ishoda učenja, a uzimajući u obzir uvjete za izvođenje studijskih programa definirane zakonskim propisima.

Standard 2.1. Opći ciljevi svih studijskih programa u skladu su s misijom i strateškim ciljevima Fakulteta te društvenim potrebama.

Elementi standarda

- Fakultet dokazuje usklađenost općih ciljeva svih studijskih programa s misijom i strateškim ciljevima visokog učilišta.
- Opravdanost izvođenja studijskih programa obrazložena je u odnosu na društvene/gospodarske potrebe i uključuje analizu potrebnih kapaciteta Fakulteta za izvođenje tih programa.
- Izvodi li studijske programe koji vode do reguliranih profesija, Fakultet uvažava preporuke strukovnih udruga koje prate njihovo licenciranje.
- Fakultet obrazuje stručnjake konkurentne na nacionalnom i međunarodnom tržištu rada.

Standard 2.2. (Ključni standard) Predviđeni ishodi učenja studijskih programa koje Fakultet izvodi odgovaraju razini i profilu kvalifikacija koje se njima stječu.

Elementi standarda

- Fakultet je jasno definirao ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s misijom i ciljevima visokog učilišta.
- Fakultet provjerava i osigurava usklađenost ishoda učenja na razini studijskog programa i predmeta.
- Ishodi učenja koji se postižu završetkom studijskih programa odgovaraju opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program izvodi (razina).
- Fakultet u definiranju ishoda učenja djeluje u skladu sa zahtjevima struke i međunarodno priznatim standardima za tu struku te osiguravaju suvremenost programa (profil).
- Predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.

Standard 2.3. Fakultet dokazuje postignuće predviđenih ishoda učenja na studijskim programima koje izvodi.

Elementi standarda

- Fakultet osigurava postizanje predviđenih ishoda učenja na studijskim programima koje izvodi.

- Fakultet, na temelju dokaza o postizanju predviđenih ishoda učenja (npr. testova studenata, seminarskih radova, prezentacija itd.), kontinuirano revidira i unaprjeđuje nastavni proces.

Standard 2.4. Postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili ukidanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja, alumnija.

Elementi standarda

- Razvojne aktivnosti povezane sa studijskim programima sustavne su i redovite te uključuju različite dionike.
- Planiranje i predlaganje novih studijskih programa uključuje analizu opravdanosti, kapaciteta i usklađenosti sa strateškim ciljevima na lokalnoj i državnoj razini te ostalim potrebama u društvu.
- Fakultet dokazuje opravdanost izvođenja istih ili sličnih studijskih programa unutar istog sveučilišta.
- Fakultet objavljuje aktualne inačice studijskih programa.
- Fakultet evidentira izmjene studijskih programa i analizira njihovu svrsishodnost.

Standard 2.5. Fakultet osigurava usklađenost ECTS bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem.

Elementi standarda

- Fakultet usklađuje ECTS bodove sa stvarnim studentskim opterećenjem na temelju analiza povratnih informacija dionika u nastavnom procesu ili drugih postupaka.
- Povratne informacije o rezultatima analize prikupljenih podataka i provedenim promjenama dostupne su studentima.

Primjeri dokaza:

- postupci kojima se provjerava usklađenost stvarnog opterećenja studenata i definiranih ECTS bodova
- poboljšanja i revizije studentskog opterećenja iskazani ECTS bodovima
- povratne informacije nastavnika i studenata
- evidencija revidirane raspodjele ECTS bodova.

Standard 2.6. Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa (gdje je to primjenjivo).

Elementi standarda

- Fakultet omogućava učenje i stjecanje vještina studentskom praksom, gdje je primjenjivo.
- Studentska praksa čini dio studijskih programa i organizirana je izvan Fakultet u suradnji s tržištem rada, gdje je to primjenjivo.
- Studentska praksa provodi se na sustavan i odgovoran način koji omogućava postizanje predviđenih ishoda učenja povezanih sa studentskom praksom.

Smjernice: Studijskim programima promovira se aktivno učenje i poučavanje usmjereno na studenta i na način kojim se motivira studenta za razvoj njegovog samostalnog mišljenja, na razumijevanje postavljenih zadataka i za spremnost za postizanje novih znanja.

Ishodi učenja i vrednovanja studenata, neovisno o razini studija, moraju odražavati kompetencije potrebne za uključivanje studenata na tržište rada i/ili nastavak obrazovanja ovisno o potrebama pojedinaca i društva. Ishodi učenja definirani na razini predmeta trebaju biti usklađeni s ishodima učenja na razini studijskog programa i u skladu s novijim znanstvenim istraživanjima. Potrebno je studente, gdje je to moguće, uključiti u stručni rad (stručna praksa) i u tu svrhu poticati i širenje mreže nastavnih baza. Kontinuiranim vrednovanjem studijskih programa i ishoda učenja omogućava se poboljšanje kvalitete programa i njihova prilagodba dinamičnim uvjetima tržišta rada.

Primjeri dobre prakse:

- Odobranje novih studijskih programa i izmjene postojećih provodi se sukladno *Pravilniku o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.

- Fakultet je jasno definirao ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s misijom i vizijom, kao i s misijom i ciljevima Sveučilišta.
- Predviđeni ishodi učenja na razini predmeta u skladu su s ishodima učenja studijskog programa, međusobno su dobro usklađeni, bez nepotrebnih preklapanja i ponavljanja.
- Ishodi učenja koji se postižu završetkom studijskih programa odgovaraju opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program izvodi (razina) i definirani su u skladu sa zahtjevima struke i međunarodno priznatim standardima za tu struku te osiguravaju suvremenost programa (profil).
- Predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključenje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.
- Fakulteti omogućavaju učenje i stjecanje vještina studentskom praksom, gdje je primjenjivo, a studentska praksa čini dio studijskih programa i organizirana je izvan Fakulteta u suradnji s tržištem rada, gdje je to primjenjivo (*Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu i pravilnici sastavnica o obaveznoj stručnoj praksi*).
- Potpisan je veći broj ugovora s nastavnim bazama kojima se omogućava studentima aktivniji kontakt s praksom.
- Odobranje programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja provodi se u skladu sa *Pravilnikom o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu*.
- Fakultet sudjeluje u programu cjeloživotnog učenja *Međunarodna ljetna škola Sveučilišta u Splitu*.

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

Aktivnosti:

- 4.2.1. Unaprijediti mehanizme za odobranje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja. Dosljedno provoditi postupke odobranja novih studijskih programa i postupke revizije u skladu s *Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.
- 4.2.2. Izmjene i dopune studijskih programa dostavljati Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u *Upisnik studijskih programa*, odnosno *MOZVAG*.
- 4.2.3. Fakultet osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.
- 4.2.4. Revidirati ishode učenja.
- 4.2.5. Fakultet u svrhu kvalitetnije izvedbe studijskih programa u suradnji s Nastavnim bazama organizira stručnu praksu.
- 4.2.6. Fakultet u svrhu kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiče uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.
- 4.2.7. Javno objavljivati studijske programe, kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.

- 4.2.8. Provoditi nadzor studijskih programa i kvalifikacija provjeravanjem valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa.
- 4.2.9. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa npr. u izvedbi studijskog programa koriste se prikladni oblici nastave (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.) i analizirati provedbe.
- 4.2.10. Poticati uvođenje nastave na engleskom jeziku i provoditi vrednovanja takvih programa od strane studenata i nastavnika.
- 4.2.11. Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od strane studenata i nastavnika.

4.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

Standard: Postupci i kriteriji upisa, napredovanje kroz studij i završetak studija jasno su definirani i provode se dosljedno i transparentno.

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

Fakultet treba osigurati prikladne resurse za kvalitetnu izvedbu svakog studijskog programa kao i potporu studentima.

Mobilnost studenata treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika.

Standard 3.1. (Ključni standard) Uvjeti za upis ili nastavak studija usklađeni su sa zahtjevima studijskog programa, jasni su, objavljeni i dosljedno se primjenjuju.

Elementi standarda

- Objavljeni su kriteriji za upis ili nastavak studija.
- Kriteriji za upis ili nastavak studija dosljedno se primjenjuju.
- Kriteriji za upis ili nastavak studija osiguravaju izbor kandidata s odgovarajućim predznanjem, usklađenim sa zahtjevima studijskog programa.
- Fakultet ima učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.

Standard 3.2. Fakultet prikuplja i analizira podatke o napredovanju studenata na studiju i na temelju njih osigurava kontinuitet studiranja i završnost studenata.

Elementi standarda

- Postupci praćenja napredovanja studenata jasni su i dostupni.
- Prikupljanje i analiziranje podataka o napredovanju studenata na studiju redovito se provodi.
- Visoko učilište osigurava učinkovite mehanizme analiziranja uspjeha i prolaznosti studenata te na temelju njih pokreće odgovarajuće aktivnosti.

Standard 3.3. Fakultet osigurava poučavanje usmjereno na studenta.

Elementi standarda

- Fakultet potiče različite načine izvođenja nastave u skladu s predviđenim ishodima učenja.
- Koriste se različite nastavne metode koje potiču interaktivno i istraživačko učenje, rješavanje problema te kreativno i kritičko mišljenje (npr. individualni i grupni projekti, suradničko učenje, problemska nastava, terenski rad i ostale interaktivne metode).
- Načini izvođenja nastave i nastavne metode kontinuirano se vrednuju i prilagođavaju.
- Načini poučavanja prilagođeni su raznolikoj studentskoj populaciji (netradicionalna studentska populacija, izvanredni studenti, studenti starije životne dobi, podzastupljene i ranjive skupine).
- Fakultet osigurava korištenje naprednih tehnologija s ciljem osuvremenjivanja nastave.
- Dostupni i predani nastavnici pridonose motiviranju studenata i njihova angažmana.
- Fakultet potiče samostalnost i odgovornost studenata.

Standard 3.4. Fakultet osigurava odgovarajuću podršku studentima.**Elementi standarda**

- Fakultet omogućava studentima savjetovanja o studiranju i karijernim mogućnostima (npr. tutore, mentore i druge savjetnike kao pomoć studentima u učenju i napredovanju).
- Fakultet je uspostavio funkcionalne postupke za profesionalno usmjeravanje studenata, psihološko savjetovanje, pravno savjetovanje, podršku studentima s invaliditetom, za podršku pri uključivanju u programe odlazne i dolazne mobilnosti te knjižnične službe i studentske službe na sveučilišnoj ili fakultetskoj razini te su studenti s njima upoznati.
- Podrška studentima prilagođena je raznolikoj studentskoj populaciji (izvanredni studenti, stariji studenti, studenti iz inozemstva, studenti iz podzastupljenih i ranjivih skupina, studenti s određenim poteškoćama u svladavanju gradiva i prolasku kroz studij itd.).
- Fakultet zapošljava primjeren broj kvalificirana i predana stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja.

Standard 3.5. Fakultet osigurava podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina.**Elementi standarda**

- Fakultet prati različite potrebe studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina.
- Nastavni proces prilagođava se individualnim potrebama studenata ranjivih i podzastupljenih skupina.
- Fakultet ulaže sredstva u potporu studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina.

Standard 3.6. Fakultet omogućava studentima stjecanje međunarodnog iskustva.**Elementi standarda**

- Studenti su obaviješteni o mogućnostima pohađanja dijela studija u inozemstvu.
- Fakultet pruža podršku studentima prilikom prijave i realizacije programa razmjene.
- Fakultet osigurava priznavanje ECTS bodova stečenih na drugom visokom učilištu.
- Fakultet prikuplja podatke o zadovoljstvu studenata kvalitetom podrške u praktičnim pitanjima studentske mobilnosti.
- Studenti stječu kompetencije potrebne za rad u međunarodnom okruženju.

Standard 3.7. Fakultet osigurava povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata.**Elementi standarda**

- Inozemnim su studentima informacije o mogućnostima upisa i studiranja dostupne na stranom jeziku.
- Fakultet pruža podršku inozemnim studentima prilikom prijave i studiranja na domaćem visokom učilištu.
- Fakultet ima povratne informacije o zadovoljstvu i potrebama inozemnih studenata.
- Inozemni studenti imaju mogućnost praćenja nastave na stranom jeziku (engleskom jeziku).
- Učenje hrvatskog jezika za strane studente omogućeno je na razini sastavnice ili sveučilišta.

Standard 3.8. Fakultet osigurava objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća.**Elementi standarda**

- Kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja jasni su i objavljeni prije početka izvođenja pojedinih predmeta.
- Kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja usklađeni su s korištenim nastavnim metodama.
- Fakultet pruža podršku u razvoju vještina koje se odnose na metode testiranja i ispitivanja svima koji vrednuju studente.
- Fakultet osigurava objektivnost i pouzdanost ocjenjivanja.
- Ako je to moguće, Fakultet provodi vrednovanje ocjenjivanja.
- Postupci vrednovanja uzimaju u obzir posebne okolnosti studiranja za pojedine grupe studenata (prilagodba ispitnih postupaka, npr. za studente s invaliditetom), a da se pri tome osigurava postizanje predviđenih ishoda učenja.

- Studenti dobivaju povratne informacije o rezultatima vrednovanja, a prema potrebi, i savjete za proces učenja na temelju njih.

Standard 3.9. Fakultet izdaje diplomu i dopunske isprave o studiju u skladu s odgovarajućim propisima.

Elementi standarda

- Završetkom studija studentima se izdaju odgovarajući dokumenti (diploma i dopunska isprava o studiju).
- Diploma i dopunska isprava o studiju izdaju se u skladu s odgovarajućim propisima.
- Fakultet izdaje dopunsku ispravu o studiju, bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku.

Standard 3.10. Fakultet vodi brigu o zapošljivosti studenata nakon studija.

Elementi standarda

- Fakultet analizira zapošljivost završenih studenata.
- Upisne su kvote usklađene s društvenim potrebama i potrebama tržišta rada te resursima Fakulteta.
- Fakultet obavještava buduće studente o mogućnostima nastavka obrazovanja ili zapošljavanja nakon završenog studija.
- Fakultet pruža podršku studentima u pogledu planiranja buduće karijere.
- Fakultet održava kontakte s bivšim studentima.

Smjernice: Proces učenja i poučavanja treba biti dvosmjernan i zasnivati se na dijalogu nastavnika i studenata. Primjenjuju se različite metode vrednovanja i ocjenjivanja na način koji najbolje demonstrira ostvarene ishode učenja i prirodu predmeta. Povratne informacije od strane studenata trebaju omogućiti unaprjeđenje kvalitete nastavnog rada. Poticanjem mobilnosti studenata (odlazne i dolazne) unaprjeđuju se znanja o različitim društvenim zajednicama, njihovim potrebama i potrebama tržišta rada, kao i o mogućnostima budućih suradnji. Kontinuiranim praćenjem napredovanja studenata, njihove zapošljivosti nakon završetka studija, kao i osiguravanjem resursa za učenje omogućava se brža prilagodba programa dinamičnim promjenama društva (izborni predmeti, nova oprema i sl.).

Mobilnost i međunarodna suradnja se odvijaju sudjelovanjem u međunarodnim programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

Student na kraju studija, uz pripadajući dokument o završenom studiju, dobiva dodatni dokument u kojem se navode i svi položeni predmeti, kao i opis njegovih izvannastavnih aktivnosti tijekom studija (demonstratura, Erasmus, studentski projekti) i sl.).

Primjeri dobre prakse:

- Fakultet dosljedno primjenjuje Pravilnik ima usvojen *Pravilnik o studijima i sustavu studiranja*.
- Fakultet postupa u skladu s *Pravilnikom o studijima i sustava studiranja Sveučilišta* i *Pravilnikom o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta*.
- Kriteriji upisa ili nastavka studija dosljedno se primjenjuju i javno se objavljuju.
- Fakultet ima učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.
- Fakultet primjenjuje Pravilnik o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja.
- Fakultet analizira zapošljivost studenata i u skladu s tim revidira postojeće studijske programe kao i upisne kvote.
- Fakultet podržava djelovanje studentskih udruga i izradu studentskih projekata.
- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje s nastavnim materijalima, dovoljan broj primjeraka obvezatne literature, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, laboratorijskih kapaciteta, naprednih tehnologija i dr.
- Postupci praćenja napredovanja studenata jasni su i dostupni i redovito se provode.
- Kontinuirano se analizira uspjeh i prolaznost studenata, na temelju njih se pokreću aktivnosti s mjerama za poboljšanje.
- Fakultet omogućava studentima savjetovanja u vezi sa studiranjem i karijernim mogućnostima (npr. tutori, mentori i drugi savjetnici kao pomoć studentima u učenju i napredovanju).

- Studentska pitanja i pritužbe pravovremeno se rješavaju u skladu sa *Etičkim kodeksom i Pravilnikom o stegovonoj odgovornosti studenata*.
- Podrška studentima prilagođena je raznolikoj studentskoj populaciji (stariji studenti, studenti iz inozemstva, studenti iz podzastupljenih i ranjivih skupina, studenti s određenim poteškoćama u svladavanju gradiva i prolasku kroz studij itd.).
- Fakultet dodjeljuje nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele su propisani pravnim aktima.
- Inozemnim su studentima dostupne informacije o mogućnostima upisa i studiranja na Fakultetu.
- Fakultet omogućava izvođenje predmeta na stranom jeziku.
- Redovito se provode vrednovanja kojima studenti ocjenjuju nastavni rad, rad stručnih i administrativnih službi, kao i cjelokupne uvjete za vrijeme studiranja.
- Redovito se provode vrednovanja kojima se ocjenjuju programi cjeloživotnog učenja i kojima se ocjenjuju programi mobilnosti studenata.
- Rezultati vrednovanja se redovito analiziraju, podnose se izvješća Fakultetskom vijeću, a skupni rezultati se javno objavljuju na mrežnim stranicama.

Cilj: Da bi se osigurao kvalitetan početak studiranja studentima trebaju biti jasno definirani i javno objavljeni uvjeti upisa na Fakultet ili uvjeti za nastavak studiranja i moraju se dosljedno primjenjivati. Ocjenjivanje studenata predstavlja poveznicu između područja studiranja i dodijeljenoga akademskog stupnja. Ocjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi vodeći se akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te uvoditi redovita poboljšanja u sustav ocjenjivanja.

Za uspješno studiranje potrebno je osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonice, knjižnice sastavnica i središnju sveučilišnu knjižnicu, laboratorije, praktikume, ateljee, studentske prostorije i sl.), opremu (računala, laboratorijsku opremu, glazbala) i literaturu (knjige, skripte, notne materijale i zapise, predloške predavanja ili pristup bazama podataka, elektroničkim knjigama i časopisima, digitalni akademski repozitorij, mrežno dostupni nastavni materijal) za uspješnu izvedbu svakog studentskog programa i stjecanje potrebnih ishoda učenja. Studentima treba biti osigurana potpora u obliku konzultacija, voditeljstva, mentorstva, knjižničnih usluga, administrativnih službi te potpora studentima s invaliditetom. Svi resursi i potpora moraju biti lako dostupni studentima, te udovoljavati njihovim potrebama. Fakultet treba redovito pratiti, provjeravati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse u cilju kvalitetnog obrazovanja studenata.

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

Aktivnosti:

- 4.3.1. Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutar sveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.
- 4.3.2. Kontinuirano razvijati studentski standard, podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i

- društvene aktivnosti.
- 4.3.3. Unaprijediti postupke kojima se vrednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju.
 - 4.3.4. Unaprijediti postupak ocjenjivanja studenata na način da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni i da su studenti upoznati s njima.
 - 4.3.5. Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.
 - 4.3.6. Definirati i omogućavati alternativne načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).
 - 4.3.7. Unaprijediti postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno Pravilniku o studiju i sustavu studiranja).
 - 4.3.8. Unaprijediti postupke prijave i izrade završnih/diplomskih ispita/radova te popise mentora s temama radova za pojedini studijski program.
 - 4.3.9. Razvijati informacijski sustav za praćenje uspjeha studenata tijekom studija.
 - 4.3.10. Provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu i sastavnicama.
 - 4.3.11. Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezatne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.
 - 4.3.12. Unaprjeđivati postojeću informatičku podršku koji će minimalizirati potrebu studenata za potporom administrativnih službi Fakulteta.
 - 4.3.13. Ustrojavati i organizirati administrativne službe za potporu potreba studenata (npr. osiguravati djelatnike administrativnih službi i odgovarajući prostor, radno vrijeme administrativnih službi, osobito studentske referade, uskladiti s obvezama studenata).
 - 4.3.14. Osiguravati resurse za studentske udruge i studentski zbor (npr.: prostor, računalna oprema i dr.).
 - 4.3.15. Razvijati i primjenjivati sustav podrške studentima i njihovo praćenje tijekom studija (npr.: sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova, pri prijavi studentskih projekata).
 - 4.3.65. Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
 - 4.3.17. Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Fakultetskim vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.

4.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5., ESG 1.6.)

Standard: Fakultet mora osiguravati kvalitetu i stručnost nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja za kvalitetno obrazovanje studenata i postizanje adekvatnih ishoda učenja. Pored nastavnog rada, sveučilišni nastavnici obavljaju znanstveni i stručni rad koji svojom kvalitetom doprinosi nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti Fakulteta. Rad nastavnog osoblja treba kontinuirano unaprjeđivati.

Fakultet osigurava i odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti.

Mobilnost nastavnika, suradnika i nenastavnoga osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika.

Standard 4.1. (Ključni standard) Fakultet osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.

Elementi standarda

- Broj i kvalifikacije nastavnika prikladni su za realizaciju studijskog programa i stjecanje predviđenih ishoda učenja te obavljanje znanstvene djelatnosti.
- Omjer je studenata i nastavnika stalno zaposlenih na visokom učilištu odgovarajući za kvalitetno studiranje.
- Opterećenje je nastavnika usklađeno s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, aktima nadležnih tijela, kolektivnim ugovorima i sl.
- Opterećenje nastavnika osigurava ravnomjernu raspoređenost nastavnih obveza, znanstvenog/umjetničkog rada, profesionalnog i osobnog razvoja te administrativnih obveza.
- Nastavnici su kvalificirani za predmet/predmete koji/koje izvode.

Standard 4.2. Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temelje se na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti.

Elementi standarda

- Postupci zapošljavanja nastavnika proizlaze iz ciljeva razvoja visokog učilišta i usklađeni su s pozitivnim zakonskim propisima i internim aktima.
- Pri odabiru, imenovanju i vrednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.).
- Fakultet ima odgovarajuće metode odabira najboljih kandidata za svako radno mjesto i pored propisanih nacionalnih minimalnih uvjeta za pojedino radno mjesto, propisalo je kompetitivne kriterije kojima probire izvrsnost.
- Postupci za napredovanje nastavnika u viša zvanja temelje se na vrednovanju i nagrađivanju izvrsnosti te uzimaju u obzir važna postignuća (npr. međunarodni doprinos disciplini, prestižne publikacije, značajna znanstvena otkrića, uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, skripta, udžbenici, popularna predavanja itd.).
- Pokazatelji izvrsnosti obuhvaćaju znanstveni/umjetnički, nastavni i stručni rad te doprinos razvoju visokog učilišta.
- Dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve visokog učilišta.

Standard 4.3. Fakultet pruža podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.

Elementi standarda

- Fakultet pruža mogućnost unaprjeđenja kompetencija nastavnika na razini sastavnice ili sveučilišta.
- Fakultet potiče vrednovanje i unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija na temelju preporuka dobivenih procjenom kolega nastavnika u izvođenju nastave te na temelju rezultata studentskog vrednovanja rada nastavnika.
- Nastavnici sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i sl.

Standard 4.4. (Ključni standard) Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za provedbu studijskih programa i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja te realizaciju znanstvene i stručne djelatnosti.

Elementi standarda

- Fakultet planira i unaprjeđuje infrastrukturni razvoj u skladu sa strateškim ciljevima.

- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za provedbu studijskih programa i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za realizaciju znanstvene i stručne djelatnosti.

Standard 4.5. Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti.

Elementi standarda

- Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetna studiranja.
- Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti.

Standard 4.6. Fakultet racionalno upravlja financijskim resursima.

Elementi standarda

- Financijska održivost i učinkovitost vidljiva je u svim aspektima rada Fakulteta.
- Fakultet transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.
- Dodatni izvori financiranja koriste se za razvoj i unaprjeđenje.
- Dodatni izvori financiranja osigurani su preko domaćih i međunarodnih projekata, suradnje s industrijom, lokalnom zajednicom i sl.

Smjernice: Uloga nastavnika i suradnika ključna je kod stvaranja kvalitetno obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Fakulteta kroz stjecanje znanja, kompetencija i vještina. Kvalitetnim i suvremenim izvođenjem nastave usmjerene na studenta nastavnici i suradnici motiviraju studente i potiču ih na samostalan rad. Fakultet provodi zapošljavanje i razvoj svojih djelatnika u skladu s Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te odgovarajućih Pravilnika, prema uvjetima Nacionalnog vijeća za znanost i Rektorskog zbora, a na temelju plana razvoja kadrova. Kontinuirano se prati i vrednuje kvaliteta i stručnost nastavnika, podaci se analiziraju i procjenjuju se mjere za poboljšanje.

Mobilnost i međunarodna suradnja se odvijaju sudjelovanjem u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

Primjeri dobre prakse:

- Broj i kvalifikacije nastavnika usklađuju se sa realizacijom studijskog programa i stjecanje predviđenih ishoda učenja, a opterećenje nastavnika usklađuje se s važećim zakonskim propisima.
- Postupci su zapošljavanja i napredovanja nastavnika regulirani, transparentni i dosljedno se provode, a pri odabiru, imenovanju i vrednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka/umjetničku i stručnu aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.).
- Dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve visokog učilišta, kao i izvrsnost. Stoga se uzimaju u obzir važna postignuća (npr. međunarodni doprinos disciplini, prestižne publikacije, značajna znanstvena otkrića, uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, skripta, udžbenici, popularna predavanja itd.).
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja uzimaju se u obzir rezultati studentske ankete o procjeni kvalitete nastavnog rada. Pojedine sastavnice su razvile vlastiti sustav anketiranja studenata o aspektima njihovog rada kojeg ne provodi Sveučilište, kao i vlastiti sustav vrednovanja postignutih rezultata u spomenutim anketama.

- Nastavnici i znanstvenici/umjetnici, kao i suradnici sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i sl.
- Na razini Sveučilišta održavaju se informativne radionice i dani međunarodne suradnje za razmjenu dobre prakse i iskustava nastavnika, istraživača, studenata, stručnog i administrativnoga osoblja koji su sudjelovali u međunarodnoj mobilnosti i/ili projektima.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) kontinuirano se unaprjeđuju za provedbu studijskih programa i osiguravanje postizanje predviđenih ishoda učenja, kao i za znanstvene/umjetničke i stručne aktivnosti
- Fakultet transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.

Cilj: Fakultet osigurava kvalitetan nastavnički, suradnički, administrativni i pomoćni kadar s potrebnim kompetencijama uz otvorenost prema kontinuiranom unapređenju kvalitete nastave. Postupci izbora u zvanja trebaju osiguravati da nastavno osoblje posjeduje, pored znanstvenih, i stručnih, i odgovarajuće nastavničke i pedagoške kompetencije. Pored nastavnog rada, Fakultet vrednuje i znanstveni i stručni rad nastavnika kao cjelinu opusa znanstveno-nastavnog djelovanja nastavnika. Nastavnicima i suradnicima se omogućava usavršavanje na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

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

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

Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, opremu, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Fakulteta treba voditi računa da se osigura suradnja i dogovor oko pojedinih raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema, studijski prostori i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

Aktivnosti:

- 4.4.1. Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.
- 4.4.2. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.
- 4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na temelju postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.
- 4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja.
- 4.4.5. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.
- 4.4.6. Organizirati i provoditi vanjsku suradnju fakulteta koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.).

- 4.4.7. Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta (npr. izrada uputa / pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta).
- 4.4.8. Objavljivati javne natječaje i provoditi postupke izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje.
- 4.4.9. Definirati postupak i provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja.
- 4.4.10. Osiguravati dostupnosti rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.
- 4.4.11. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući cjelokupni opus nastavne, znanstvene i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini fakulteta ili Sveučilišta.
- 4.4.12. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja.
- 4.4.13. Uspostavljati postupke vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.

4.5. Znanstvena djelatnost

Standard: Nedjeljivost kvalitetne nastave i znanstvenoga istraživanja temeljna je odrednica Fakulteta. Uz obrazovanje i istraživanje Fakultet treba poticati kreativnost i inovativnost kako bi snažnije utjecalo na gospodarski i društveni razvoj. Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom. Fakultet osigurava odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti.

Standard 5.1. (Ključni standard) Nastavnici i suradnici zaposleni na Fakultetu posvećeni su postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja.

Elementi standarda

- Nastavnici i suradnici objavljuju odgovarajući broj kvalitetnih znanstvenih publikacija.
- Fakultet ima učinkovite postupke poticanja kvalitetna znanstvenog objavljivanja.
- Fakultet evidentira podatke o publikacijama (indeksiranost, citiranost, h-indeks, ako je primjenjivo).
- Znanstvena aktivnost Fakulteta vidljiva je u doktorskim radovima.
- Nastavnici i suradnici Fakultet aktivno promiču znanstvena postignuća na skupovima u zemlji i inozemstvu.

Standard 5.2. Fakultet dokazuje društvenu relevantnost svojih znanstvenih, stručnih i umjetničkih istraživanja i prijenosa znanja.

Elementi standarda

- Fakultet prati potrebe društva i tržišta rada te ih razmatra prilikom planiranja svojih istraživačkih aktivnosti.
- Fakultet ima učinkovit sustav potpore istraživanju i prijenosu znanja i tehnologija.
- Nastavnici i suradnici sudjeluju u aktivnostima znanstvenih, umjetničkih i strukovnih udruženja.

Standard 5.3. Znanstvena i stručna postignuća Fakulteta prepoznata su u nacionalnim i međunarodnim okvirima.

Elementi standarda

- Nastavnici, suradnici i stručno osoblje dobitnici su sveučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za znanstvena postignuća.
- Fakultet je nositelj odgovarajućeg broja znanstvenih/stručnih projekata (sveučilišnih, nacionalnih, međunarodnih).
- Nastavnici, suradnici i stručnjaci u značajnom broju sudjeluju na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima.
- Nastavnici i suradnici članovi su znanstvenih/stručnih odbora skupova, uredništva časopisa.

Standard 5.4. Znanstvena djelatnost Fakulteta održiva je i razvojna.

Elementi standarda

- Strategija razvoja znanstvene djelatnosti usklađena je s vizijom razvoja Fakulteta.
- Znanstvene aktivnosti Fakulteta predstavljaju realizaciju strateškoga programa.
- Fakultet raspolaže odgovarajućim resursima za znanstvene aktivnosti.
- Fakultet prepoznaje i nagrađuje znanstvena postignuća svojih zaposlenika.
- Fakultet kontinuirano unaprjeđuje svoju znanstvenu djelatnost financiranjem, povećavanjem ljudskih resursa, prilagodbom prostora i ulaganjem u potrebnu opremu, nabavom odgovarajuće literature, potporom diseminaciji rezultata i izradi doktorskih radova.

Standard 5.5. Znanstvena i stručna aktivnost i postignuća Fakulteta unaprjeđuju nastavni proces.

Elementi standarda

- Prostor i oprema za znanstvena istraživanja i stručnu djelatnost koristi se u preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi.
- Studenti preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija uključeni su u znanstvene i stručne projekte visokog učilišta.
- Nastava na poslijediplomskim sveučilišnim studijima i doktorski radovi reflektiraju znanstvena istraživanja, stručnu djelatnost i postignuća visokog učilišta.

Smjernice: Uloga nastavnika i suradnika ključna je kod stvaranja kvalitetno obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa kroz stjecanje znanja, kompetencija i vještina. Kvalitetno i suvremeno izvođenje nastave nedjeljivo je od kvalitetnih znanstvenih istraživanja i unaprjeđenja umjetničke i stručne djelatnosti u nacionalnim i međunarodnim okvirima. Pri tome znanstvena i stručna djelatnost Fakulteta treba biti razvojna i održiva. Potrebno je poticati povećavanje resursa za istraživanja, ali je i potrebno poticati suradnju.

Primjeri dobre prakse:

- Donesena je Znanstvena strategija Fakulteta, a znanstvene aktivnosti predstavljaju realizaciju strateškoga programa.
- Na Fakultetu se vodi evidencija o znanstvenom radu, o stručnom djelovanju te o domaćim i međunarodnim projektima.
- Provođi se institucijsko financiranje znanstvene djelatnosti te su razrađeni kriteriji raspodjele sredstava unutar Fakulteta.
- Fakultet raspolaže odgovarajućim resursima za znanstvene aktivnosti i za stručno-znanstvenu literaturu, a oprema za znanstvena istraživanja koristi se u preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi.
- Nastavnici i suradnici dobitnici su sveučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za znanstvena postignuća.
- Nastavnici i suradnici u značajnom broju sudjeluju na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima, članovi su znanstvenih odbora i skupova, uredništva časopisa.
- Fakultet evidentira podatke o publikacijama (indeksiranost, citiranost, H-indeks, ako je primjenjivo).
- Fakultet prati potrebe društva i tržišta rada te ih razmatra prilikom planiranja svojih istraživačkih aktivnosti.

- Na Fakultetu se svake godine organiziraju prezentacije i radionice sa svrhom popularizacije znanosti (Festival znanosti) te obilasci fakulteta za učenike osnovnih i srednjih škola.
- Fakultet planira i predlaže, a zatim organizira provedbu stručnih projekata.
- Na Fakultetu se osnivaju stručne udruge, društva ili podružnice te ALUMNI.

Cilj: Osnažiti vodeću ulogu Fakulteta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti. Fakultet postavlja za temeljni cilj jačanje istraživačkoga profila povećanjem kvalitete istraživanja. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu i istraživačku opremu. Kroz stručnu djelatnost nastavnika i suradnika Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i stoga je potrebno poticati, evidentirati i učiniti razvidnom stručnu djelatnost. Nadalje, stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom, a u korelaciji s nastavnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

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

Aktivnosti

- 4.5.1 Fakultet je istraživačka ustanova prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.
- 4.5.2 Razraditi postupke vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta te vrednovanja podizanja i afirmacije znanstvenog i podmlatka.
- 4.5.3 Provoditi nagrađivanje i davati potporu najboljim nastavnicima i znanstvenicima.
- 4.5.4 Pružati potporu putem svih službi istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima (npr. organiziranje radionica/seminara /informacijskih dana o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata).
- 4.5.5 Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima.
- 4.5.6 Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.
- 4.5.7 Poticati provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti (npr. savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi).
- 4.5.8 Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI Fakulteta o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.

5. REFERENTNI DOKUMENTI

Propisi i dokumenti Republike Hrvatske:

1. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/09. http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_04_45_1031.html
2. Zakon o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, NN 71/07. http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_07_71_2182.html
3. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 - O, RUSRH i 60/15 - OUSRH <http://www.propisi.hr/print.php?id=5767>
4. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditacije visokih učilišta, NN 24 /10. http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_02_24_575.html
5. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i njihovih sastavnica u postupku reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Standardi_za_sveu%C4%8Dili%C5%A1ta_i_sastavnice.pdf
6. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Postupak reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Postupak_reakreditacije.pdf
7. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Sustav ocjenjivanja i vrednovanja kvalitete visokog učilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta <https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Ocjenjivanje.pdf>

Europski i međunarodni propisi i dokumenti:

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

Propisi i dokumenti Sveučilišta u Splitu:

1. Statut Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%202015.pdf?ver=2015-04-15-140907-427>
2. Strategija Sveučilišta u Splitu 2015. - 2020. http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/UNIST_STRATEGIJA_2015_2020.pdf
3. Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu 2017.-2021. http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Znanstvena%20strategija%202017-2021_1.pdf
4. Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Politika%20kvalitete_10.12.2014.pdf

5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20sustavu%20osiguravanja%20kvalitete_prosinac%202016.pdf
6. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20postupku%20studentskog%20vrednovanja%20nastavnog%20rada_29032017-1.pdf
7. Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/prirucnik-osiguravanja-kvalitete-20-02-2014.pdf>
8. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Usvojeno_Pravilnik%20o%20postupku%20unutarnje%20periodicne%20prosudbe%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete_25022016.pdf
9. Strategija Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu 2015.-2020.
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Strategija%20Centra_prosinac%202016.pdf
10. A Human Resources Strategy for Researchers of University of Split
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/a-human-resources-strategy-for-researchers-of-university-of-split.pdf>
11. Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20dodatnoj%20strucnoj%20praksi_29032017-1.pdf
12. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20izmjenama%20i%20dopunama%20Pravilnika%20o%20studijima%20i%20sustavu%20studiranja%20na%20Sveucilistu%20u%20Splitu.pdf>
13. Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studijima%20i%20sustavu%20studiranja.pdf>
14. Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studiranju%20studenata%20s%20invaliditetom.pdf>
15. Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20nastavnim%20bazama.pdf>
16. Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-postupku-vrjednovanja-studijskih-programa.pdf>
17. Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-vanjskoj-suradnji-sveucilista-u-splitu.pdf>
18. Pravilnik o obliku diplome, obliku dopunske isprave o studiju te sadržaju i obliku svjedodžbe, potvrda i tulgca diplome i svjedodžbe
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-osnovni-text-procisceno.pdf>
19. Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu
20. Pravilnik o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Pravilnik%20o%20vrednovanju_cjelozivotno%20ucenje0001.pdf
21. Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Studentskog%20zbora.pdf>

22. Pravilnik o Rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20Rektorovoj%20nagradi%20studentima%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%20od%2016%20svibnja%202016%20godine.pdf>
23. Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/pravilnik-o-stipendiji-sveu%C4%8Dili%C5%A1ta-u-splitu.pdf>
24. Pravilnik o Studentskom zboru Sveučilišta u Splitu i drugim studentskim organizacijama koje djeluju na razini Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-Studentskom-zboru-i-dr-st-organizacijama-01032010.pdf>
25. Poslovnik o radu povjerenstva za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Poslovnik%20sveucilisna%20literatura.pdf>
26. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-medjunarodnoj-mobilnosti.pdf>
27. Pravilnik o intelektualnom vlasništvu Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik_o_intelektualnom_vlasnistvu_1.pdf
28. Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravnik-o-medunarodnim-znanstvenim-projektima.pdf>
29. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20izmjenama%20i%20dopunama%20pravilnika%20o%20nagradivanju%20autora%20znanstveno-nastavne%20literature.pdf>
30. Pravilnik o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-nagradjivanju-autora-znan-lit.pdf>
31. Pravilnik Sveučilišta u Splitu o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20akademskom%20priznavanju%20inozemnih%20visoko%C5%A1kolskih%20kvalifikacija.pdf>
32. Pravilnik o unutarnjoj reviziji Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20unutarnjoj%20reviziji_2016.pdf
33. Pravilnik o radu Rektorata Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20radu%20Rektorata%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu.pdf>
34. Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Rektorata Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-zastiti-arhivskog-i-registraturnog-gradiva-rektorata.pdf>
35. Etički kodeks Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Eticki%20kodeks%20nact_24072009.pdf
36. Pravilnik o priznanjima Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-priznanjima%20.pdf>

Propisi i dokumenti Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu

1. Politika kvalitete
2. Pravilnik o sustavu kvalitete Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu
3. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe SOK
4. Statut Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu (veljača 2017.)
5. Pravilnik o sustavu studiranja na preddiplomskim i diplomskim studijima na Prirodoslovno-matematičkom fakultetu u Splitu (24. 6. 2020.)
6. Pravilnik o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja (24. 6. 2020.)

8. Pravilnik o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu i o
9. financiranju studentskih projekata
10. Pravilnik za provedbu izbora za studentski zbor (2019)
11. Pravilnik o završnom i diplomskom radu te završnom preddiplomskom ispitu (07.06.2017.)
12. Pravilnik o akademskom priznanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija
13. Pravilnik o obliku diplome i dopunske isprave o studiju te sadržaju i obliku svjedodžbe, potvrda i tulgca diplome i svjedodžbe
14. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata
15. Pravilnik o nagradi studenata (12.03.2014)
16. Izmjene i dopune Pravilnika o nagradi studenata (22. 09. 2014.)
17. Etički kodeks
18. Pravilnik o dodjeljivanju nagrada Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu
19. Izmjene i dopune pravilnika o dodjeljivanju nagrada Prirodoslovno-matematičkog fakulteta u Splitu

6. PRILOZI

6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete PMF-a Split

6.1.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga Fakulteta (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8.)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.1.1. Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateškog upravljanja Fakultet transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.	Uprava	Fakultetsko vijeće	Uspostavljen transparentan sustav upravljanja Fakultetom	Kontinuirano
4.1.2. Unaprijediti osiguravanje kvalitete tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Izrađena, usvojena i usklađena dokumentacija SOK-a	2020./2021.
4.1.3. Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Fakultetu na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Uprava Fakulteta	Uprava, Odbor za unaprjeđenje kvalitete informatičke službe	Objavljena i ažurirana sva relevantna dokumentacija SOK-a na mrežnim stranicama Fakulteta	Kontinuirano
4.1.4. Izrađivati i usvajati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Centar za unaprjeđenje	Usvojena izvješća o radu i	Kraj tekuće/početak sljedeće

			kvalitete Sveučilišta	planovi rada Odbora	akademske godine
4.1.5.	Podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o radu Odbora.	Voditeljica Centra	Fakultetsko vijeće	Usvojeno izvješće o godišnjem radu Odbora.	Početak akademske godine za prethodnu
4.1.6.	Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te predlagati mjere za poboljšanje.	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Proveden postupak unutarnje prosudbe sukladno Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta i usvojeno završno izvješće	Sukladno planu Povjerenstva, a najmanje jedanput u dvije godine
4.1.7.	Analizirati provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.	Uprava Fakulteta, Odbor	Fakultetsko vijeće	Usvojeno izvješće o realizaciji Akcijskog plana Strategije Fakulteta, Odbora	Jedanput godišnje
4.1.8.	Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.	Uprava Fakulteta, Odbor	Fakultetsko vijeće	Usvojen Akcijski plan za sljedeću godinu	Jedanput godišnje

4.1.9.	Javno objavljivati propise i pravilnike Fakulteta.	Uprava Fakulteta	Administrativne službe Fakulteta	Objavljeni i ažurirani svi relevantni dokumenti na mrežnim stranicama	Kontinuirano
4.1.10.	Osiguravati javnosti obrana završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Objavljeni termini i mjesta obrane završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova	Kontinuirano
4.1.11.	Objavljivanje svih završnih i diplomskih radova, doktorskih disertacija	Uprava Fakulteta	Nastavnici i suradnici	Svi završni i diplomski radovi te doktorske disertacije u Digitalnom repozitoriju	Kontinuirano
4.1.12.	Objavljivati informativne i promotivne materijala Fakulteta.	Uprava Fakulteta	Administrativne službe Fakulteta	Objavljeni informativni i promotivni materijali na mrežnim stranicama	Kontinuirano
4.1.13.	Unaprjeđivati informacijski sustav za praćenje nastave.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće, Računarski centar	Razvijen i implementiran jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave	Kontinuirano

4.1.14.	Voditi brigu o zaštiti osobnih podataka i o obvezama iz zakona o pravu na pristup informacijama.	Svi dionici sustava	Uprava fakulteta	Zaštićeni osobni podaci	Kontinuirano
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	------------------	-------------------------	--------------

6.1.2. Studijski programi (ESG 1.2., ESG 1.9.)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.1. Unaprijediti mehanizme za odobravanje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja. Dosljedno provoditi postupke odobravanja novih studijskih programa i postupke revizije u skladu s <i>Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> .	Fakultet	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za studije, Senat	Broj odobrenih i izvedenih programa cjeloživotnog učenja	Kontinuirano
4.2.2. Izmjene i dopune studijskih programa dostavljati Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno MOZVAG.	Fakultet	Fakultetsko vijeće, Senat, AZVO	Rješenja MZO-a o upisu izmjena u Upisnik studijskih programa. Upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG.	Sukladno donesenim odlukama
4.2.3. Fakultet osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.	Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće, Senat	Usvojen Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa	Kontinuirano

				na Sveučilištu u Splitu	
4.2.4.	Revidirati ishode učenja.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Definirani postupci revidiranja ishoda učenja	Kontinuirano
4.2.5.	Fakultet u svrhu kvalitetnije izvedbe studijskih programa u suradnji s Nastavnim bazama organizira stručnu praksu.	Fakultet	Fakultetsko vijeće	Broj studenata koji je odradio stručnu praksu	Kontinuirano
4.2.6.	Fakultet u svrhu kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiče uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.	Fakultet	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za studije, Senat	Broj predmeta/studijskih programa koji se izvode putem e-učenja	Kontinuirano
4.2.7.	Javno objavljivati studijske programe, kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.	Administrativne službe	Prodekan za nastavu	Na mrežnim stranicama objavljen popis svih studijskih programa i izvedbeni planovi svih studijskih programa koje izvode	Kontinuirano
4.2.8.	Provoditi nadzor studijskih programa i kvalifikacija provjeravanjem valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa.	Uprava Fakultet	Uprava Fakulteta	Valjana dopusnica za svaki studijski program za koji se objavljuje natječaj za upis	Prije objavljivanja natječaja za upis

4.2.9.	Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa npr. u izvedbi studijskog programa koriste se prikladni oblici nastave (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.) i analizirati provedbe.	Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće, Prodekan za nastavu	Izvešće o provedenom nadzoru izvođenja nastave prema izvedbenom planu	Kontinuirano
4.2.10.	Poticati uvođenje nastave na engleskom jeziku i provoditi vrednovanja takvih programa od strane studenata i nastavnika.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Broj odobrenih predmeta/studijskih programa koji se izvode na engleskom jeziku	Kontinuirano
4.2.11.	Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od strane studenata i nastavnika.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Prodekan za nastavu, Prodekan za znanost	Fakultetsko vijeće	Proveden postupak vrednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja	Kontinuirano

6.1.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., , ESG 1.6.)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.3.1. Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutar sveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.	Prodekan za nastavu, Prodekan za znanost	Fakultetsko vijeće	Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata i nastavnika	Kontinuirano
4.3.2. Kontinuirano razvijati studentski standard,	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Broj studenata uključenih u	Kontinuirano

	podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.			kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti	
4.3.3.	Unaprijediti postupke kojima se vrednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u viskom obrazovanju.	Pravna služba Fakulteta, Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Usvojen postupak vrednovanja inozemnih kvalifikacija	Kontinuirano
4.3.4.	Unaprijediti postupak ocjenjivanja studenata na način da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni i da su studenti upoznati s njima.	Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Usvojen postupak ocjenjivanja studenata	Kontinuirano
4.3.5.	Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.	Nastavnici i suradnici	Prodekan za nastavu	Pravovremena objava rezultata ispita sukladno važećim propisima sastavnice	Kontinuirano
4.3.6.	Definirati i omogućavati alternativne načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje	Uprava Fakulteta,	Prodekan za nastavu	Postupak o uvjetima studiranja studenata sa invaliditetom.	Prema potrebi

	zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).	Studentska služba			
4.3.7.	Unaprijediti postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno <i>Pravilniku o studiju i sustavu studiranja</i>).	Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Broj zaprimljenih i riješenih žalbi studenata	Kontinuirano
4.3.8.	Unaprijediti postupke prijave i izrade završnih/diplomskih ispita/radova te popise mentora s temama radova za pojedini studijski program.	Uprava Fakulteta, Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Objavljen postupak prijave i obrane završnog/diplomskog rada/ispita i popis mentora	Kontinuirano
4.3.9.	Razvijati informacijski sustav za praćenje uspjeha studenata tijekom studija.	Informatička služba Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Razvijen i uspostavljen jedinstveni sustav praćenja uspjeha studenata tijekom studija	Kontinuirano
4.3.10.	Provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Fakultetu.	Prodekan za nastavu, Studentska referada	Fakultetsko vijeće	Proveden postupak analize uspješnosti studiranja i usvojeno izvješće	Jednom godišnje
4.3.11.	Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezatne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga	Uprava Fakulteta, Knjižnica	Uprava fakulteta	Broj dostupne literature	Kontinuirano

	broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.				
4.3.12.	Unaprjeđivati postojeću informatičku podršku koji će minimalizirati potrebu studenata za potporom administrativnih službi Fakulteta.	Prodekan za nastavu, Informatička služba	Uprava Fakulteta	Unaprjeđeni informacijski sustavi	Kontinuirano
4.3.13.	Ustrojavati i organizirati administrativne službe za potporu potreba studenata (npr. osiguravati djelatnike administrativnih službi i odgovarajući prostor, radno vrijeme administrativnih službi, osobito studentske referade, uskladiti s obvezama studenata).	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Osiguran dovoljan broj administrativnog osoblja za potporu potreba studenata i prilagođeno radno vrijeme potrebama studenata	Kontinuiran, prema potrebi
4.3.14.	Osiguravati resurse za studentske udruge i studentski zbor (npr.: prostor, računalna oprema i dr.).	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Osiguran radni prostor i potrebna oprema za funkcioniranje Studentskog zbora	Kontinuirano
4.3.15.	Razvijati i primjenjivati sustav podrške studentima i njihovo praćenje tijekom studija (npr.: sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova, pri prijavi studentskih projekata).	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Definiran sustav praćenja kroz studij	Kontinuirano

4.3.16.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Podneseno izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada na sjednici Fakultetskom vijeću	Jedanput u semestru
4.3.17.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Fakultetskim vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Podneseno izvješće o provedenom studentskom vrednovanju administrativnih službi i drugih vidova studentskog života na sjednici vijeća	Jedanput godišnje

6.1.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5., ESG 1.6.)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.4.1. Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Uspostavljen sustav provjere učinkovitosti poučavanja i prenošenja vještina	Kontinuirano
4.4.2. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Definirani mehanizmi koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja	Kontinuirano

4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na temelju postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Nastavno opterećenje nastavnika je u skladu sa propisima. Omjer student nastavnik je manji od 30:1	Kontinuirano
4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Izvešće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu. Izvešće o mogućim poteškoćama pri radu službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja.	Kontinuirano
4.4.5. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama	Jedanput godišnje
4.4.6. Organizirati i provoditi vanjsku suradnju fakulteta koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika,	Uprava Fakulteta, Prodekan za nastavu	Uprava Fakulteta	Izveštaj o dolaznoj i odlaznoj suradnji Potpisani ugovori o suradnji.	Jedanput godišnje

	ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.).			
4.4.7.	Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta (npr. izrada uputa / pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta).	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Provedeni izbori nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima Objavljeni natječaji za izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima Kontinuirano
4.4.8.	Objavljivati javne natječaje i provoditi postupke izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Objavljeni natječaji za izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima Kontinuirano
4.4.9.	Definirati postupak i provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uprava Fakulteta	Definiran postupak anketiranja nastavnika i suradnika Kontinuirano, prema potrebi
4.4.10.	Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uprava Fakulteta, Odbor za	Rezultati studentskog rada dostavljeni Kontinuirano

procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.		unaprjeđenje kvalitete	svakom nastavniku i suradniku	
4.4.11. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući cjelokupni opus nastavne, znanstvene i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Fakulteta ili Sveučilišta.	Uprava Fakulteta, Odbor	Fakultetsko vijeće	Uspostavljen sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika	Kontinuirano
4.4.12. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Usvojen plan trajnog stručnog osposobljavanja administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano
4.4.13. Uspostavljati postupke vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Definiran i proveden postupak vrednovanja rada administrativnog i pomoćnog osoblja	Prema potrebi

6.1.5. Znanstvena djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.1 Fakultet je istraživačka ustanova prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Porast dolazne i odlazne međunarodne mobilnosti.	Kontinuirano

				Porast broja međunarodnih znanstveno istraživačkih projekata.	
4.5.2	Razraditi postupke vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta te vrednovanja podizanja i afirmacije znanstvenog i umjetničkog podmlatka.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Definirani postupci vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti na sveučilištu	Jednom godišnje
4.5.3	Provoditi nagrađivanje i davati potporu najboljim nastavnicima i znanstvenicima.	Povjerenstvo za dodjelu nagrada	Fakultetsko vijeće	Definirani kriteriji prema Pravilniku o dodjeli nagrada	Jednom godišnje
4.5.4	Pružati potporu putem svih službi istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima (npr. organiziranje radionica/seminara /informativnih dana o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata).	Prodekan za znanost	Uprava Fakulteta	Organizirane radionice/seminari /informativni dani o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata	Kontinuirano
4.5.5	Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima.	Prodekan za znanost i	Fakultetsko vijeće	Broj potpisanih ugovora s znanstveno-istraživačkim,	Kontinuirano

				stručnim i inovacijskim subjektima.	
4.5.6	Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.	Prodekan za znanost, Prodekan za poslovanje	Uprava fakulteta	Broj potpisanih ugovora o suradnji	Kontinuirano
4.5.7	Poticati provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti (npr. savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi).	Prodekan za znanost	Uprava Fakulteta, Ureda za znanstveno-istraživačke projekte, međunarodnu suradnju	Broj stručnih projekata, organiziranih stručnih skupova i drugih aktivnosti	Kontinuirano
4.5.8	Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI Fakulteta o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.	Predsjednik ALUMNI Fakulteta	Predsjednik ALUMNI Fakulteta	Broj održanih sastanaka, radionica, predavanja	Kontinuirano

6.2. Postupci osiguravanja kvalitete Fakulteta

POSTUPAK UNUTARNE PERIODIČNE PROSUDBE SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE	
CILJ POSTUPKA	Unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete procjenjuje se stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava osiguravanja kvalitete na fakultetu. Unutarnjom prosudbom se analizira učinkovitost sustava na kvalitetu nastavnog, znanstvenog i stručnog rada te širenje kulture kvalitete.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Imenovanje Povjerenstva Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) temeljem konzultacija s Odborom i ostalim relevantnim tijelima, imenuje Dekan prema <i>Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta</i>.</p> <p>Postupak unutarnje periodične prosudbe SOK-a – provodi se prema <i>Pravilniku o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta</i></p> <p>Planiranje: Povjerenstvo dogovara i izrađuje plan provedbe unutarnje prosudbe, određuje ciljeve i način provedbe te definira elemente ocjene učinkovitosti postupka.</p> <p>Prosudba u užem smislu: obuhvaća procjenu interne dokumentacije fakulteta, provjeru usklađenosti dokumenata sustava osiguranja kvalitete Fakulteta sa zakonskim aktima i internim aktima Fakulteta, procjenu materijala o sustavu osiguravanja kvalitete koji je dostavio Odbor, razgovore s dionicima, analizu prikupljenih podataka i postojeće dokumentacije.</p> <p>Izvešće: Povjerenstvo izrađuje izvješće u koje sadrži postupak, rezultate prosudbe, zaključke te prijedloge za poboljšanje. Izvješće o unutarnjoj prosudbi Povjerenstvo dostavlja Odboru i Dekanu Fakulteta. Slijedi rasprava i izrada plana aktivnosti za predložena poboljšanja. Odbor priprema i provodi plan aktivnosti za poboljšanja. Izrađuje izvješće o unutarnjoj prosudbi i plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete u fazi naknadnog praćenja.</p> <p>Naknadno praćenje: Odgovorne osobe dostavljaju Povjerenstvu Izvješće o završenim aktivnostima i analize učinkovitosti provedenih aktivnosti. Na temelju dostavljene dokumentacije Povjerenstvo izrađuje objedinjeno Izvješće nakon faze naknadnog praćenja koje usvaja Fakultetsko vijeće te se objavljuje na mrežnim stranicama.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svako dvije godine
ODGOVORNI	Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenoj unutarnjoj periodičnoj prosudbi i prihvaćeno od strane Senata i objavljeno na mrežnim stranicama Sveučilišta
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima preko mrežnih stranica Sveučilišta

6.3. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

POSTUPAK ODOBRAVANJA NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA	
CILJ POSTUPKA	<p>Cilj odobranja novih studijskih programa je proširenje ponude studijskih programa Sveučilišta te odgovaranje na zahtjeve tržišta rada stvaranjem obrazovanog kadra koji će doprinosti razvoju RH.</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Povjerenstvo za studije Povjerenstvo za studije (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje vijeće Centra prema <i>Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta</i>.</p> <p>Dokumentacija Zahtjev za odobranje novog studijskog programa sastavnice Sveučilišta podnose Povjerenstvu na obrascu najkasnije 12 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira izvođenje studijskog programa. Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti i sljedeću dokumentaciju (<i>Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> čl. 3.-8.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju predloženog studijskog programa • Elaborat studijskog programa na hrvatskom jeziku (na obrascu) • Elaborat studijskog programa na engleskom jeziku (na obrascu) • Opis prostornih i kadrovskih uvjeta (na obrascu) • Financijska analiza • Potreban broj zaključenih ugovora o radu sa znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim odnosno nastavnim osobljem • Opis postupaka osiguranja kvalitete studijskoga programa • Izjava povjerenstva koje je izradilo studijski program (na obrascu) • Za diplomski studij ispravu o akreditiranom preddiplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja • Za poslijediplomski specijalistički studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja • Za poslijediplomski sveučilišni studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja • Za specijalistički diplomski stručni studij ispravu o akreditiranom stručnom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja • Analiza zapošljivosti studenata po završetku studijskog programa, koja uključuje mišljenje triju organizacija vezanih za tržište rada • Studija o opravdanosti izvođenja studijskog programa - podaci za Mrežu (na obrascu) <p>Potrebno je ispuniti i obrazac Studija o opravdanosti izvođenja predloženog studijskog programa - podaci za Mrežu koji je potrebno poslati AZVO-u prije samog početka vrednovanja kako bismo vidjeli udovoljava li prijedlog novog studijskog programa uvjetima MREŽE.</p> <p>Postupak vrednovanja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predsjednik Povjerenstva provjerava potpunost dokumentacije, ukoliko dokumentacija nije potpuna traži nadopunu iste u roku od 15 dana. 2. Povjerenstvo imenuje izvjestitelja, u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva, na čiji prijedlog se imenuju 3 recenzenta, od kojih ni jedan ne smije biti sa sastavnice predlagatelja, a najmanje jedan izvan Sveučilišta u Splitu. Odjel upućuje imenovanim recenzentima zamolbu za izradu recenzije predloženog studijskog programa. 3. Rok za izradu recenzije je 45 dana – ukoliko se tražene recenzije prikupe prije isteka roka od 45 dana postupak vrednovanja se naravno skraćuje.

	<p>4. Povjerenstvo na temelju izvještaja izvijestitelja o prikupljenim recenzijama procjenjuje da li predloženi studijski program treba poslati predlagatelju na dopune i dorade. Rok za uskladbu predloženog studijskog programa za uskladbu sa recenzijama je 30 dana.</p> <p>5. Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženog studijskog programa. Prihvaćeni studijski program se prosljeđuje Senatu na daljnje postupanje. Ukoliko je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja na daljnje postupanje u AZVO i MZO za upis novog studijskog programa u Upisnik studijskih programa.</p> <p>Upisom studijskog programa u Upisnik studijskih programa stječu se uvjeti za početak izvođenja novog studijskog programa.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Povjerenstvo za studije, Ured za kvalitetu, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Upis predloženog i odobrenog studijskog programa u Upisnik studijskih programa
JAVNOST REZULTATA	Nakon upisa studijskog programa u Upisnik studijskih programa informacije o studijskom programu se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnice koja je nositelj studijskog programa

POSTUPAK VEĆIH IZMJENA I DOPUNA (OD 20% DO 40%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa je kontinuirano poboljšanje i prilagođavanje studijskih programa unutrašnjim i vanjskim uvjetima njihova izvođenja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Povjerenstvo za studije provodi postupak većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa. Definicija i primjer većih izmjena i dopuna definirani su „Pravilnikom o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu“ (čl. 16.)</p> <p>Dokumentacija</p> <p>Predlagatelj većih izmjena i dopuna su sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i elektroničkom obliku):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zahtjev za izmjene i dopune studijskih programa (na propisanom obrascu) • Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa • Popunjen Obrazac Izmjene i dopune studijskog programa • Kopije dopusnice prema kojoj se izvodi studijski program <p>Postupak vrednovanja</p> <p>Definiran je čl. 19. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Povjerenstvo imenuje izvijestitelja, u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva, na čiji prijedlog se imenuje recenzent koji ne smije biti sa sastavnice predlagatelja. Ured za kvalitetu upućuje imenovanom recenzentu zamolbu za izradu recenzije predloženih većih izmjena postojećeg studijskog programa.</p> <p>Recenzent priprema recenziju na predviđenom obrascu ANALIZA VEĆIH IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE RECENZENTA. Rok za izradu recenzije je 30 dana.</p> <p>Nakon pristigle recenzije izvijestitelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenoj recenziji na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVIJESTITELJA</p> <p>Povjerenstvo na temelju izvještaja izvijestitelja procjenjuje da li predloženi studijski program treba poslati predlagatelju na dopune i dorade.</p> <p>Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa se prosljeđuje Senatu na daljnje postupanje. Ukoliko je zahtjev</p>

	<p>usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja na daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u.</p> <p>Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa ne dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG.</p> <p>Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmjene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG.</p> <p>Odluke koje se odnose na izmjene i dopune studijskog programa za 1. godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju upisanih studenata.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjenama i dopunama postojećih studijskih programa
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstvo za studije, Uprava sastavnica
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	Dostupnost rezultata svim dionicima

POSTUPAK MANJIH IZMJENA I DOPUNA (DO 20%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj postupka manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa je kontinuirano poboljšanje i osuvremenjivanje studijskih programa te prilagođavanje uvjetima izvođenja.</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Povjerenstvo za studije (dalje: Povjerenstvo) provodi postupak manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> (čl. 15.)</p> <p>Dokumentacija</p> <p>Predlagatelj manjih izmjena i dopuna su sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i elektroničkom obliku):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zahtjev za izmjene i dopune studijskih programa (na obrascu) • Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa • Popunjen Obrazac Izmjene i dopune studijskog programa • Kopije dopusnice prema kojoj se izvodi studijski program <p>Postupak vrednovanja</p> <p>Postupak vrednovanja definiran je čl. 15. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p> <p>Povjerenstvo imenuje izvjestitelja, u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva. Izvjestitelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenom prijedlogu na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVJESTITELJA.</p> <p>Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa se prosljeđuje Senatu na daljnje postupanje. Ukoliko je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja na daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u.</p> <p>Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa ne dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG.</p> <p>Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS</p>

	<p>bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmjene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG.</p> <p>Odluke koje se odnose na izmjene i dopune studijskog programa za 1. godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju upisanih studenata.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjenama i dopunama postojećih studijskih programa
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstvo za studije, Odjel za kvalitetu, Uprava sastavnica
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	Dostupnost rezultata svim dionicima

POSTUPAK PERIODIČNOG UNUTARNJEG VREDNOVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA	
CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je periodično unutarnje vrednovanje studijskih programa Sveučilišta u Splitu kako bi se utvrdilo da li nositelj i vrednovani program ispunjavaju nužne uvjete i standarde za izvođenje programa te kako bi se unaprijedila kvaliteta postojećih studijskih programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak vrednovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senat Sveučilišta u Splitu pokreće postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa na prijedlog Centra. • Odluku o unutarnjem vrednovanju studijskih programa Ured za kvalitetu dostavlja čelniku sastavnice. • Postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa sastavnice provodi Povjerenstvo sastavnice. • Temeljem odgovora dobivenih anketiranjem studenata ili sugestijama/anketiranjem nastavnika utvrđuje se eventualna potreba za provođenjem postupka izmjene postojećih studijskih programa kako bi se unaprijedila kvaliteta studijskog programa. • Povjerenstvo sastavnice Izvješće o periodičnom unutarnjem vrednovanju studijskog programa se dostavlja vijeću sastavnice na usvajanje nakon čega se dostavlja Povjerenstvu za studije Sveučilišta. • Povjerenstvo za studije imenuje izvjestitelja koji podnosi izvješće Povjerenstvu u kojem može i predložiti mjere za poboljšanje. Nakon usvajanja izvješća, s mogućim mjerama za poboljšanje Povjerenstvo za studije Sveučilišta izvješćuje Senat. • Usvojeno izvješće se dostavlja sastavnici i pohranjuje u Uredu za kvalitetu. <p>Ukoliko je potrebno, studijski programi se revidiraju prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007., <i>Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN, 45/09)</i>, <i>Pravilniku o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN, 24/10)</i> te <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svakih 5-7 godina
ODGOVORNI	Senat, Centar, Povjerenstvo za studije, Povjerenstvo za studije/nastavu sastavnice
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojeno izvješće o unutarnjem vrednovanju studijskog programa od strane Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

POSTUPAK VREDNOVANJA PRIJEDLOGA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA

CILJ POSTUPKA	Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se kako bi se utvrdilo da li ispunjavaju nužne uvjete i standarde kvalitete za odobravanje programa cjeloživotnog obrazovanja. Vrednovanje prijedloga programa cjeloživotnog učenja provodi se sa svrhom dodjeljivanja ECTS bodova ili certifikata.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog obrazovanja provodi se sukladno Pravilniku o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta i to za:</p> <ul style="list-style-type: none">- razlikovne obveze studenata za potrebe promjene studijskog programa i/ili upisa na studij, dovršetka ranije započetog studija i priznavanja kompetencija stečenih izvan studijskog programa, a koje su uvjet za sudjelovanje na studiju (s time da se postupak prijave, priznavanja i vrednovanja prethodno stečenih skupova ishoda učenja koji su stečeni neformalnim i informalnim učenjem propisuje pravilnikom na državnoj razini), kojima je nositelj sastavnica Sveučilišta u Splitu (dalje: sastavnica nositelj), osim razlikovnih obveza koje su sastavni dio studijskog programa i/ili se izvode u okviru studiranja na studijima i/ili kod kojih polaznici imaju status studenta, a na koje se primjenjuju propisi koji uređuju kriterije/uvjete vrednovanja studijskih programa,- druge programe sastavnica nositelja kod kojih je predviđeno stjecanje ECTS-bodova. <p>Postupak vrednovanja programa pokreće se prijedlogom za davanjem odobrenja programa koji sastavnica nositelj podnosi Povjerenstvu za studije Sveučilišta.</p> <p>Uz prijedlog je predlagatelj dužan dostaviti sljedeće dokumente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. odluku ovlaštenog vijeća sastavnice nositelja o osnivanju/izvođenju programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora za unaprjeđenje kvalitete/druge jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete sastavnice nositelja programa.2. elaborat programa,3. potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu,4. pozitivne recenzije najmanje dva neovisna recenzenta od kojih niti jedan ne smije biti zaposlenik sastavnice nositelja programa ispunjene sukladno posebnom obrascu za recenziju programa u kojem utvrđuju ispunjava li program nužne uvjete i standarde izvođenja, procjenjuju kvalitetu i izvedivost programa, a koje obvezno posebno vrednuju:<ul style="list-style-type: none">- može li se obrazloženje bodovne vrijednosti izražene u ECTS-u prihvatiti s obzirom na elemente opisa programa, a sukladno važećim propisima koji vrijede za studijske programe- hoće li se njegovim izvođenjem osigurati realizacija postavljenih ciljeva programa,- osigurava li struktura programa predviđene ishode učenja,- postoje li interni mehanizmi za praćenje kvalitete postignutih ishoda učenja,- odgovara li trošak izvođenja programa njegovu sadržaju. <p>Povjerenstvo imenuje izvjestitelja koji će Povjerenstvu dostaviti izvješće o prijedlogu programa, a Povjerenstvo će donijeti mišljenje i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu (dalje: Senat) o odobrenju/neodobrenju programa. Senat će na temelju mišljenja Povjerenstva donijeti odluku o odobrenju/neodobrenju programa.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstva za studije, vijeća sastavnica

REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cjeloživotnog obrazovanja
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima preko mrežnih stranica Sveučilišta

POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

CILJ POSTUPKA	Ciljevi provođenja postupka su utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja na Sveučilištu i utvrdili kritične točke nastavnog procesa zbog kojih dolazi do problema te pronalaženje najboljeg načina za njihovo otklanjanje.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu Sveučilišta. Postupak se provodi prema novim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) (standard 1.4.) usvojenim od strane ministara Europskog prostora visokog obrazovanja u svibnju 2015. godine i novim Standardima za vrednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u postupku reakreditacije (standard 3.2.) Agencije za znanost i visoko obrazovanje.</p> <p>Pokazatelji (statistički podaci) i dokazi za navedene standarde su: prolaznost studenata, korelacija upisanih studenata s uspješnosti nakon prve godine studija, kao i podaci o završenosti studenata.</p> <p>Postupak provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete odnosno Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu. Analiza se provodi na studentima svih godina preddiplomskih sveučilišnih, preddiplomskih stručnih, diplomskih sveučilišnih, specijalističkih diplomskih stručnih i integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studijskih programa.</p> <p>Ured obrađuje pristigle podatke i rezultate dostavlja Centru. Na temelju dobivenih rezultata Centar predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja.</p> <p>Voditelj Centra prezentira dobivene rezultate i mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Jedanput godišnje, na početku akademske godine za prethodnu akademsku godinu
ODGOVORNI	Centar, Ured za kvalitetu, Odbori, prorektor i prodekani za nastavu
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojeno izvješće o rezultatima provedene analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu u Splitu na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

CILJ POSTUPKA	Cilj je provođenja postupka ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu, steći uvid u eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unaprjeđenja nastave.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu u suradnji sa Odborima.</p> <p>Postupak čine sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje studenata i nastavnika o postupku, - anketiranje studenata (dalje: anketa), - obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata, - mjere za unaprjeđenje kvalitete, - objavljivanje rezultata. <p>Postupak je detaljno opisan u <i>Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu</i>.</p> <p>Vrednovanje se provodi putem anketnih upitnika. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketaru za provedbu postupka anketiranja studenata.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>

DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Semestralno
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Centar za unaprjeđenje kvalitete, Odbori za unaprjeđenje kvalitete
REFERENTNI POKAZATELJ	Izveštaj o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici vijeća Centra i Senata.
JAVNOST REZULTATA	Rezultati se objavljuju: <ul style="list-style-type: none"> - zbirno za Sveučilište - zbirno za svaku sastavnicu. O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA RADA STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI TE DRUGIH VIDOVA STUDENTSKOG ŽIVOTA

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je utvrditi zadovoljstvo studenata radom stručnih i administrativnih službi te zadovoljstvom različitim vidovima studentskog života (infrastruktura sastavnice, knjižnica i prostor za učenje sastavnice, Sveučilišna knjižnica, studentska referada, uprava sastavnice, studentski zbor sastavnice, studentski smještaj, studentska prehrana, kulturno-umjetnički sadržaji, sport i rekreacija, zdravstvena zaštita, međunarodna suradnja i ured za osobe sa posebnim potrebama) kako bi se ukazalo na potrebe i mogućnosti poboljšanja kvalitete rada stručnih i administrativnih službi te organizacije i realizacije ostalih vidova studentskog života.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak ispitivanja studentskih stavova o navedenim službama/segmentima rada sastavnica ili Sveučilišta provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborima.</p> <p>Vrednovanje se provodi kod studenata preddiplomskih sveučilišnih studija, diplomskih sveučilišnih studija, integriranih preddiplomskih i diplomskih studija, preddiplomskih stručnih studija (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalističkih diplomskih stručnih studija osim za studente završnih godina. <i>Anketa se provodi elektroničkim putem, a pristup anketnim upitnicima moguć je na dva načina i ovisi o odabiru sastavnice.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu šalje svakom studentu na njegov e-mail poveznicu (link) preko kojeg student pristupa ispunjavanju ankete. 2. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu dostavlja šifre voditelju Odbora e-mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Odbor sastavnice organizira podjelu šifre pomoću koje student pristupa ispunjavanju ankete te ga upoznaje sa važnošću i ciljevima ispunjavanja ankete. <p>Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa se provodi uz sljedeća pravila:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anketa je anonimna. 2. Anketa je dobrovoljna. <p>Postupak se provodi na način da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, putem web preglednika Internet Explorera ili Mozilla Firefoxa na sljedećoj poveznici: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Studenti upišu zaporku koju su prethodno dobili i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu Submit nakon čega kliknu U redu.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu koristeći odgovarajući računalni program. Izveštaji sadrže grafičku usporedbu službi, sastavnice, segmenta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni. Izveštaje dostavlja u elektroničkom obliku i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregledni izvještaj za službe i segmente te sumarni izvještaj za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora,

	<ul style="list-style-type: none"> pregledni izvještaj za službe i sumarni izvještaj za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i Rektor. <p>Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarni izvještaj za Sveučilište s preporukama i mjerama za poboljšanje voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</p> <p>Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za sastavnicu/segment i sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome obavještavaju pisanim putem Centar/Ured za kvalitetu.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi krajem akademske godine
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Odbori, Centar
REFERENTNI POKAZATELJ	<p>Izvještaji o provedenom vrednovanju dostavljeni u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice, - Voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete, - Rektor. <p>Sumarni izvještaj o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćen na sjednici vijeća Centara i Senata.</p>
JAVNOST REZULTATA	Sumarni izvještaj za Sveučilište se objavljuje na mrežnim stranicama

POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA CJELOKUPNOG STUDIJA

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj postupka je utvrditi zadovoljstvo i stavove studenata o cjelokupnom studiju (općim uvjetima studiranja, administrativnim i stručnim službama, sadržaju i organizaciji studijskog programa, provedbi nastave i postupcima procjene znanja, odnosu nastavnika prema studentu, postupcima izbora mentora i izrade završnih/diplomskih radova, institucionalnoj potpori studiranju, odnosima između studenata, iskustvima sa stručnom praksom i suradnjom s nastavnim bazama te ostalim aspektima studiranja) kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog studija.</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak ispitivanja studentskih stavova o cjelokupnom studiju provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu (u suradnji sa Odborima i studentskim referadama sastavnica Sveučilišta) koristeći <i>Anketni upitnik za studentsko vrednovanje cjelokupnog studija</i>.</p> <p>Vrednovanje se provodi kod studenata koji su završili preddiplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski studij, preddiplomski stručni studij (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalistički diplomski stručni studij.</p> <p>Postupak se provodi elektroničkim putem tako da djelatnici studentske referade studentu prilikom preuzimanja potvrde o završetku studija dodjele šifru (s kojom student pristupa ispunjavanju ankete) i upoznaju ga sa važnosti i ciljevima ispunjavanja ankete. Ured za kvalitetu na temelju dostavljenih podataka od voditelja Odbora priprema anketni upitnik i šifre za pristup ispunjavanju ankete i dostavlja ih voditelju Odbora mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete.</p> <p>Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa je dobrovoljna.</p> <p>Postupak se provodi na način da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, putem web preglednika Internet Explorera ili Mozilla Firefoxa na sljedećem linku: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Studenti upišu zaporku koju su</p>

	<p>prethodno dobili od anketara (službenika referade) i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu Submit, nakon čega kliknu U redu. Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu Sveučilišta koristeći odgovarajući računalni program. Izvještaji sadrže grafički i numerički dio statističke obrade. Izvještaje dostavlja u elektroničkom obliku i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregledni izvještaj za službe i segmente te sumarni izvještaj za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora, • pregledni izvještaj za službe i sumarni izvještaj za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i Rektor. <p>Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarni izvještaj za Sveučilište voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</p> <p>Čelnici sastavnice analiziraju dobivene rezultate za studije sastavnice te sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome obavještavaju pisanim putem Centar/Ured za kvalitetu. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi nakon obrane završnog/diplomskog rada, a obradu rezultata provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta jednom godišnje.
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Odbori, studentske referade sastavnice Sveučilišta
REFERENTNI POKAZATELJ	<p>Izvještaji studentskog vrednovanja cjelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice, - Voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete, - Rektor. <p>Sumarni izvještaj o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćen na sjednici vijeća Centra i Senata.</p>
JAVNOST REZULTATA	Sumarni izvještaj za Sveučilište se objavljuje na mrežnim stranicama

POSTUPAK VREDNOVANJA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA OD STRANE POLAZNIKA

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je utvrditi zadovoljstvo i stavove polaznika o programu cjeloživotnog učenja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak se provodi sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Splitu prema kojoj je sastavnica nositelj programa dužna provoditi anonimnu anketu polaznika programa s ciljem vrednovanja provedenog programa, a u skladu sa važećim standardima kvalitete.</p> <p>Sastavnica jedanput godišnje izvješćuje Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta o provedenim programima, a između ostalog izvješće sadrži i rezultate provedenih vrednovanja.</p> <p>Ured za kvalitetu na temelju prikupljenih izvješća izrađuje sumarno izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja u prethodnoj akademskoj godini koje uključuje i rezultate provedenih vrednovanja te mjere za poboljšanje. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici vijeća Centra te Senata.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, nakon svakog održanog programa cjeloživotnog učenja
ODGOVORNI	Sastavnice, Ured za kvalitetu, Centar, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja usvojeno na sjednici Centra i Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

POSTUPAK ANKETIRANJA NASTAVNIKA I SURADNIKA O NJIHOVIM POGLEDIMA NA NASTAVU, OPTEREĆENJA, ZNANSTVENI/UMJETNIČKI I STRUČNI RAD, KAO I O UVJETIMA NAPREDOVANJA

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je utvrditi zadovoljstvo i stavove nastavnika i suradnika o njihovom pogledu na nastavu, nastavno opterećenje, znanstveni/umjetnički i stručni rad, kao i uvjetima napredovanja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete rada nastavnika i suradnika.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, znanstveni/umjetnički i stručni rad, kao i o uvjetima napredovanja provodi Ured za kvalitetu u suradnji sa Centrom i Odborima.</p> <p>Postupak se provodi elektroničkim putem pomoću anketnog upitnika koji je pripremljen od strane Centra i usvojen na sjednici Senata.</p> <p>Kako bi se postupak pripremio Odbori na zahtjev Ureda za kvalitetu dostavljaju e-mail adrese svih nastavnika i suradnika. Ured za kvalitetu na e-mail nastavnicima i suradnicima dostavlja link putem kojeg mogu pristupiti ispunjavanju anketnog upitnika.</p> <p>Anketa se provodi svako dvije godine nakon završetka predavanja u ljetnom semestru.</p> <p>Anketa je otvorena za ispunjavanje mjesec dana od dana slanja linkova za ispunjavanje nakon čega Ured za kvalitetu priprema zbirno izvješće za svaku sastavnicu i Sveučilište.</p> <p>Čelnicima sastavnica i voditeljima Odbora dostavljaju se zbirni izvještaji sastavnice, a rektoru i voditelju Centra svi zbirni izvještaji sastavnica i zbirni izvještaj Sveučilišta.</p> <p>Na temelju dobivenih rezultata Ured za kvalitetu priprema izvješće koje između ostalog sadrži i mjere za poboljšanje rada nastavnika i suradnika. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici vijeća Centra i Senata.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svako dvije godine
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Odbori, Centar, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenom postupku anketiranja nastavnika i suradnika usvojeno na sjednici Centra i Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

POSTUPAK VREDNOVANJA ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE I UMJETNIČKO-ISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA SVEUČILIŠTA U SPLITU

CILJ POSTUPKA	Cilj provođenja postupka je provođenje analize znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnika i suradnika na sastavnicama Sveučilišta kako bi se na temelju procjena mogao unaprijediti znanstveno-istraživački i umjetničko-istraživački rad nastavnika i podizanje opće klime istraživačkog entuzijazma i kreativnosti.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Uprava, vijeće sastavnice i druga tijela sastavnice kontinuirano prate i vrednuju kvalitetu znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada nastavnika i suradnika sastavnice u skladu sa zakonskim propisima. Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnog osoblja sastavnice provodi se imenovanjem stručnog povjerenstva koje podnosi vijeću izvješće slijedeći navedene mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrednovanje znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika temelji se na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u toku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira a koji su propisani Zakonom i <i>Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja</i>, • vrednovanje se temelji i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rektorski odbor, • vrednovanje se temelji i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja.

	<p>Vrednovanje kvalitete znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti obavlja se i u sklopu individualnog razgovora s kolegama u istom ili višem znanstveno-nastavnom zvanju u slučaju osoblja u znanstveno-nastavnom zvanju te mentora u slučaju djelatnika u suradničkom zvanju slijedeći navedene mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrednovanje znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika temelji se na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u toku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira a koji su propisani Zakonom i <i>Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja</i>, • vrednovanje se temelji i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rektorski zbor, • vrednovanje se temelji i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja, • njegovanje kvalitete studentskih radova i suradnje nastavnika i studenata u znanstveno-istraživačkoj djelatnosti, • poticanje izdavanja knjiga i udžbenika, • poticanje objavljivanja zajedničkih radova nastavnika i studenata, <p>Izrađivanje bibliografije znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnog/suradničkog osoblja je dio postupka koji osigurava javnost informiranja o znanstveno-istraživačkoj i umjetničko-istraživačkoj djelatnosti (znanstveni radovi, radovi zastupljeni u bazama podataka, radovi u međunarodnim časopisima, autorstvo knjiga, radovi u domaćim časopisima, recenzirani radovi, stručni radovi, uredništva, sudjelovanje na domaćim i međunarodnim skupovima).</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi svake godine odnosno pravovremeno prije predstojećeg (re)izbora u znanstveno-nastavno zvanje.
ODGOVORNI	Uprava sastavnica, vijeće sastavnica
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojena izvješća na vijećima sastavnica, obavljeni razgovori
JAVNOST REZULTATA	Podatci o znanstvenim projektima i o znanstvenim radovima osoblja javno se objavljuju.

Priručnik je pripremljen prema smjernicama ESG, 2015 i AZVO, 2018 te prema Priručniku o osiguravanju kvalitete Sveučilišta u Splitu.