

Na temelju zakona, Statuta i Pravilnika o sustavu osiguranja kvalitete, Senat Hrvatskog katoličkog sveučilišta na svojoj 20. sjednici održanoj 09. prosinca 2014. godine donosi

Priručnik o sustavu osiguranja kvalitete

Uvod

Ovaj Priručnik omogućuje dionicima sustava osiguranja, praćenja i unaprjeđenja kvalitete, pregled načina postupanja na način da opisuje standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog, način donošenja, pokazatelje te način postupanja.

Priručnik je vodič u kome se mogu pronaći sve informacije o provođenju osiguranja kvalitete i unaprjeđenju sustava kvalitete na Sveučilištu.

Priručnik razrađuje područja osiguranja kvalitete navedena u Standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja te kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta koje donosi Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Područja osiguranja kvalitete

Osiguranje kvalitete sastavni je dio unaprjeđenja svih djelatnosti na Sveučilištu. Područja osiguranja kvalitete sukladno odredbama Pravilnika čine:

1. Upravljanje Sustavom

- a) strategija Sveučilišta, Statut, Pravilnik o ustroju i radu, Pravilnik o studiju i studiranju, Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa, Priručnik o kvaliteti, Etički kodeks i ostali propisi;
- b) postupci i procedura osiguranja, praćenja i unaprjeđivanja Sustava;
- c) ustrojavanje i rad Sustava;
- d) vrjednovanje Sustava;
- e) unutarnje vrjednovanje Sveučilišta;
- f) priprema za vanjsko vrjednovanje Sveučilišta;
- g) ostale aktivnosti.

2. Nastavna djelatnost i studijski programi

- a) predlaganje, odobravanje i vrjednovanje novih studijskih programa;
- b) periodična revizija studijskih programa i kvalifikacija;
- c) nadziranje studijskih programa i kvalifikacija;
- d) vrjednovanje studentskog rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata;
- e) ostale aktivnosti.

3. Studenti i studentski standard

- a) evidencija o studentima;
- b) osiguranje uvjeta za učenje;
- c) potpora studentima;
- d) potpora studentskim aktivnostima;
- e) osiguranje ostalih studentskih aktivnosti;
- f) ostale aktivnosti.

4. Nastavnici, suradnici i znanstvenici

- a) planiranje znanstveno-nastavnog, suradničkog i nastavnog osoblja;
- b) izbor u zvanja;
- c) razvoj i unaprjeđivanje nastavničkih i suradničkih kompetencija;
- d) vrjednovanje rada nastavnika, suradnika i znanstvenika;
- e) stručne djelatnosti;
- f) ostale aktivnosti.

5. Znanstveno-istraživačka djelatnost

- a) znanstvena strategija i ostali propisi za unaprjeđenje znanstvene djelatnosti;
- b) razvoj znanstvene djelatnosti;
- c) vrjednovanje znanstvenih projekata;
- d) poticanje domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata;
- e) ostale aktivnosti.

6. Stručna djelatnost

- a) suradnja Sveučilišta s gospodarstvom, udrugama, državnim i lokalnim ustanovama, stručnim organizacijama i ostalim tijelima;
- b) stručne aktivnosti Sveučilišta;
- c) stručne organizacije Sveučilišta;
- d) stručno usavršavanje;
- e) ustrojavanje i provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja;
- f) ostale aktivnosti.

7. Mobilnost i međunarodna suradnja

- a) mobilnost nastavnika i suradnika;
- b) mobilnost studenata;
- c) međunarodna suradnja;
- d) ostale aktivnosti.

8. Resursi: stručne službe, prostor, oprema i financije

- a) planiranje, osposobljavanje i stručno usavršavanje administrativnog i pomoćnog osoblja;
- b) osiguranje prostornih kapaciteta za nastavnu, znanstvenu i stručnu djelatnost;
- c) osiguranje prostora za učenje;
- d) osiguranje financijskih sredstava;
- e) opremanje knjižnice;
- f) ostale aktivnosti vezane za resurse.

9. Informacijski sustav

- a) prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje informacija (npr. ISVU);
- b) razvijanje informacijskih sustava za sve segmente djelatnosti i aktivnosti Sveučilišta;
- c) ostale aktivnosti vezane za informacijski sustav.

10. Javnost djelovanja

- a) objavljivanje informacija o Sveučilištu na mrežnim stranicama, u javnom prostoru i ostalo;
- b) pristup informacijama o studijskim programima i nastavnom procesu;
- c) zaštita osobnih podataka;
- d) ostale aktivnosti.

Za svako od navedenih područja osiguranja kvalitete u ovom Priručniku o sustavu osiguranja kvalitete određuju se kategorije s definiranim standardima, ciljevima, aktivnostima i primjerima dobre prakse.

Za svako područje osiguranja kvalitete definirani su:

A. Standard

Očekivana razina zahtjeva i uvjeta za ocjenu kvalitete.

B. Cilj

Vrijednosti kojima se teži u cilju udovoljavanja Europskih smjernica i standarda u visokom obrazovanju i prema kojima se određuju postignuća.

C. Aktivnosti

Aktivnosti potrebne za realizaciju postavljenih ciljeva uz navođenja vremena provedbe, tijela odgovornih za prijedlog, način donošenja, izmjene i dopune, te odgovarajućih pokazatelja za provedbu određene aktivnosti.

D. Primjeri dobre prakse

Primijenjeni postupci kao dokaz osiguranja kvalitete.

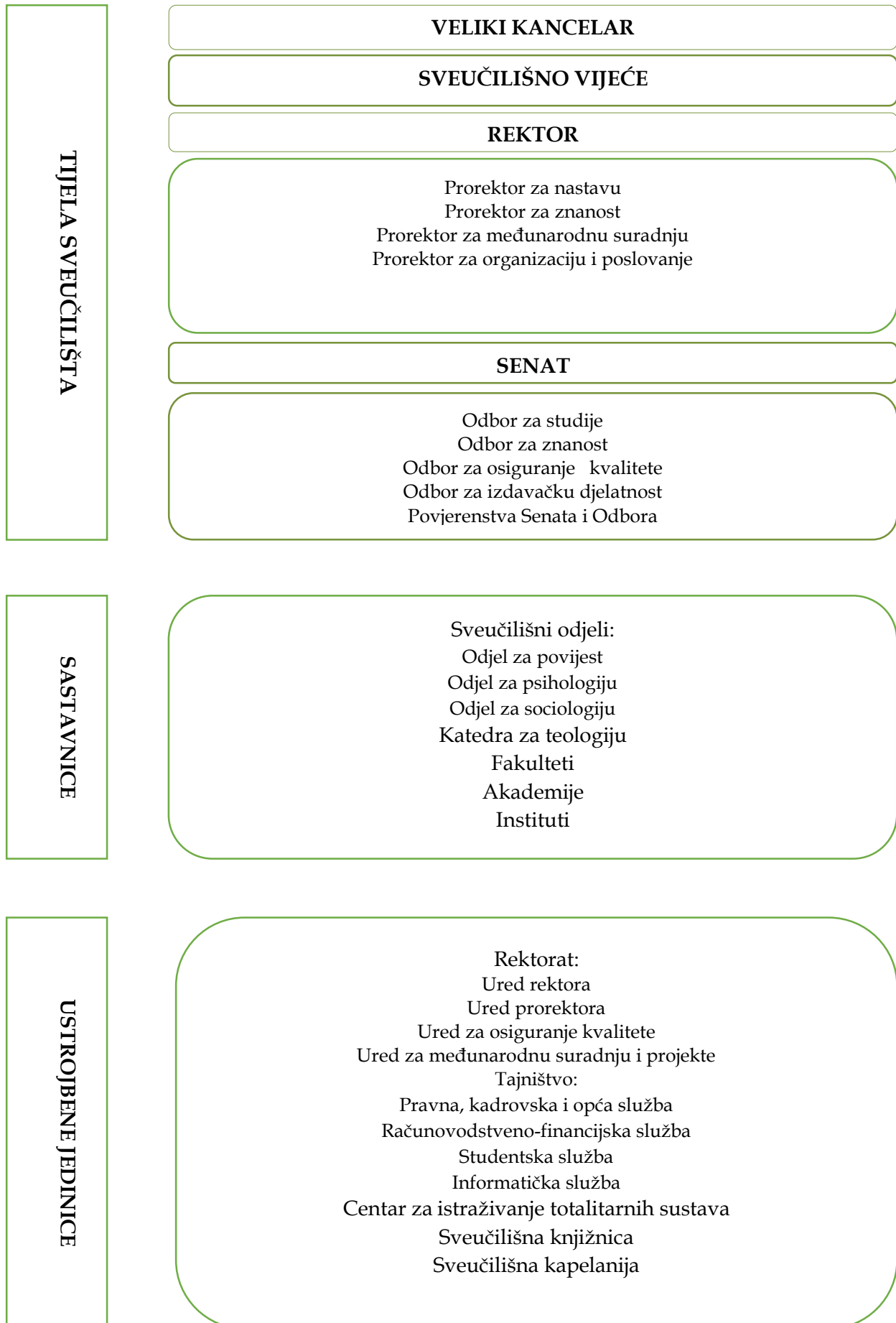
Sustav osiguranja kvalitete na Sveučilištu

Sustav osiguranja kvalitete Sveučilišta predstavlja uspostavu kulture kvalitete na Sveučilištu implementacijom Standarda i smjernica za osiguranje kvalitete u Europskom istraživačkom prostoru visokog obrazovanja sa svrhom integracije Sveučilišta u nacionalni i Europski istraživački prostor visokog obrazovanja s razvijenom kulturom kvalitete.

Ciljevi sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta su:

- izgradnja sustava osiguranja kvalitete na Sveučilištu, pokretanje i koordiniranje inicijativa vezanih uz sustav osiguranja kvalitete, utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unaprjeđivanje kvalitete, osiguranja unutarnje prosudbe kao pretpostavke unaprjeđenja kvalitete, poticanja i organiziranja stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguravanja povratne informacije od dionika i usmjeravanje njihovih sugestija prijedloga i kritika,
- razvoj mehanizama i ugradnja kulture kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Sveučilišta koji sadrže primjenu postupaka za:
 - analizu uspješnosti studiranja,
 - analizu upisa i motivacije studenata,
 - anketiranje studenata,
 - anketiranje nastavnika i suradnika,
 - institucijsku provjeru kvalitete,
 - usavršavanje nastavnika i suradnika,
 - analizu uspješnosti znanstvenog rada,
 - analizu uspješnosti umjetničkog stvaralaštva,
 - analizu uspješnosti stručnog rada,
 - diseminaciju rezultata,
 - analizu uspješnosti u upravljanju,
- poticanje redovitih rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete unutar akademske i šire zajednice,
- razvoj, organizacija i provođenje vrjednovanja i samo vrjednovanja potrebnih za utvrđivanje razine kvalitete različitih djelatnosti Sveučilišta,
- poticanje stalnog prikupljanja informacija od studenata, nastavnika i suradnika i primjena djelovanja na temelju tih informacija,
- razmjena primjera dobre prakse,
- uključivanje Sveučilišta u nacionalni i europski sustav osiguranja kvalitete visokih učilišta.

Organizacijska struktura Hrvatskog katoličkog sveučilišta



Hrvatska biskupska konferencija je dana 12. listopada 2004. godine donijela Odluku o osnivanju katoličkog sveučilišta, čiji je osnivač Zagrebačka nadbiskupija. Hrvatsko katoličko sveučilište osnovano je 03. lipnja 2006. godine Dekretom „Luce vera illuminata (Istinskom svjetlošću obasjana)“ kojeg je u ime Osnivača Zagrebačke nadbiskupije potpisao nadbiskup kardinal Josip Bozanić. Temeljem Dekreta, Instrukcije za osnivanje Hrvatskog katoličkog sveučilišta, Statuta i Dopusnica za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i izvođenja studijskih programa povijesti, sociologije i psihologije, te Dopusnice za obavljanje znanstvene djelatnosti u znanstvenom području društvenih i humanističkih znanosti Sveučilište obavlja djelatnost ustrojavanja i izvođenja sveučilišnih preddiplomskih i diplomskih studija, programa cjeloživotnog učenja i stručnog usavršavanja, obavljanje znanstvenog, istraživačkog i visokostručnog rada, izdavačku, tiskarsku i medijsku djelatnost, bibliotečnu i informatičku djelatnost, izradu stručnih mišljenja i vještačenja, poslove poboljšanja studentskog standarda, te druge djelatnosti koje služe obavljanju prethodnih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju za navedene djelatnosti.

Ustroj osiguranja kvalitete na Sveučilištu

Do donošenja Pravilnika o sustavu osiguranja kvalitete na Sveučilištu brigu o osiguranju i nadziranju kvalitete vodilo je imenovano i osiguranje kvalitete. Na Sveučilištu se od 2011. godine provodi kontinuirano sveučilišna studentska anketa kao jedan od važnijih pokazatelja sustava osiguranja kvalitete nastave. Anketa je obuhvaćala pitanja o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu. Anketa je bila anonimna i dobrovoljna. Anketiranje studenata se provodilo u svrhu integralnog procesa vrednovanja svih oblika nastave.

Pravilnik o sustavu osiguranja kvalitete usvojen je na Senatu u 2014. godini. Pravilnikom o sustavu osiguranja kvalitete na Sveučilištu, ustrojen je sustav osiguranja kvalitete na Sveučilištu. Sustav kvalitete ustrojava se kroz Odbor za osiguranje kvalitete, Ured za osiguranje kvalitete i rad nezavisnog povjerenstva koje na prijedlog Rektora imenuje Senat.

Područja osiguranja kvalitete

1. Upravljanje Sustavom

- a) strategija Sveučilišta, Statut, Pravilnik o ustroju i radu, Pravilnik o studiju i studiranju, Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa, Priručnik o kvaliteti, Etički kodeks i ostali propisi;
- b) postupci i procedura osiguranja, praćenja i unaprjeđivanja Sustava;
- c) ustrojavanje i rad Sustava;
- d) vrjednovanje Sustava;
- e) unutarnje vrjednovanje Sveučilišta;
- f) priprema za vanjsko vrjednovanje Sveučilišta;
- g) ostale aktivnosti.

Standard: sukladno usvojenoj Strategiji, temeljnim aktima i Pravilniku o sustavu osiguranja kvalitete Sveučilište osigurava, prati i unaprjeđuje kvalitetu djelatnosti Sveučilišta.

Cilj: Sveučilište na osnovu dokumenata koja uređuju područje djelovanja treba uspostaviti postupke osiguranja kvalitete koji se javno objavljuju.

Na Sveučilištu je potrebno uspostaviti odgovornost za provođenje kvalitete na svim radnim mjestima i područjima djelovanja. Sveučilište provodi postupke osiguranja kvalitete u skladu s prihvaćenim vrijednostima Sveučilišta, načelu katoličkog nauka i identiteta i etičkim normama.

Aktivnosti

1. Izrada, usvajanje i revizija strategije Sveučilišta

- **Vrijeme provedbe:** revizija svakih pet godina, po potrebi i češće
- **Nadležnost za izradu /prijedlog:** povjerenstvo za izradu Strategije, rektor
- **Nadležnost za provjeru /usvajanje:** Senat

Pokazatelj uspješnosti: usvojena Strategija i objavljena na mrežnim stranicama Sveučilišta

2. Donošenje pravnih akata (Pravilnik o osiguranju kvalitete, Priručnik za osiguranje kvalitete, Pravilnik o studijima i studiranju, Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Etički kodeks, Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata i zaposlenika i sl.)

- **Vrijeme provedbe:** revizija svake četiri godine, po potrebi i češće
- **Nadležnost za prijedlog/izradu:** povjerenstva, Odbori i Tajništvo,
- **Nadležnost za provjeru/usvajanje:** Senat

Pokazatelj uspješnosti: usvojen pravni akt i objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta

3. Ustrojavanje i rad tijela za osiguranje kvalitete (Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za osiguranje kvalitete, povjerenstva)

- **Vrijeme provedbe:** u skladu s odredbama Pravilnika o sustavu osiguranja kvalitete
- **Nadležnost za prijedlog / izradu:** rektor, Tajništvo
- **Nadležnost za provjeru/usvajanje:** Odbor, rektor,

Pokazatelj uspješnosti: odluke o imenovanju Odbora i povjerenstava, Pravilnik o ustroju i radu (Ured za osiguranje kvalitete) objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta

4. Redovito provođenje unutarnje prosudbe učinkovitosti sustava osiguranja kvalitete

- **Vrijeme provedbe:** jednom godišnje
- **Nadležnost za prijedlog / izradu:** Odbor, Ured za osiguranje kvalitete, rektor
- **Nadležnost za provjeru/usvajanje:** rektor, Senat

Pokazatelj uspješnosti: usvojeno izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Sveučilišta

5. Priprema, donošenje i primjenjivanje Etičkog kodeksa i Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata i zaposlenika

- **Vrijeme provedbe:** revizija svake četiri godine
- **Nadležnost za prijedlog/izradu:** Etičko povjerenstvo, Tajništvo
- **Nadležnost za provjeru/usvajanje:** rektor, Senat

Pokazatelj uspješnosti: donesen Etički kodeks i Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata i zaposlenika objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Primjeri dobre prakse

- Sveučilište donosi Strategiju na temelju Instrukcije o osnivanju, Apostolske konstitucije Ex corde Ecclesiae, zakona i Statuta.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete, a temeljem rasprava i prihvaćanja Izvješća od strane Senata, Odbor izrađuje prijedlog mjera za podizanje učinkovitosti sustava osiguranja kvalitete, uzimajući u obzir i rad Ureda za osiguranje kvalitete te pozitivna iskustva akademske zajednice.

2. Nastavna djelatnost i studijski programi

- a) predlaganje, odobravanje i vrjednovanje novih studijskih programa;
- b) periodična revizija studijskih programa i kvalifikacija;
- c) nadziranje studijskih programa i kvalifikacija;
- d) vrjednovanje studentskog rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata;
- e) ostale aktivnosti.

Standard: Sveučilište ima propisane mehanizme za predlaganje, odobravanje i vrjednovanje studijskih programa uzimajući u obzir uvjete za izvođenje studijskih programa sukladno pozitivnim pravnim propisima.

Cilj: Studijski programi koje izvodi Sveučilište moraju se redovito nadzirati radi osuvremenjivanja. Potrebno je posebnu pozornost posvećivati uvođenju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa Strategijom Sveučilišta, potrebama tržišta rada i društvene zajednice, kao i usklađenost s cjelokupnom Mrežom visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj. Izmjenama i dopunama osigurava se osuvremenjivanje programa.

Za postizanje kvalitete nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te postizanju definiranih ishoda učenja, osobito pri periodičnom vrednovanju 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 osiguralo redovito osuvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

Analiza kvalitete studijskih programa treba utvrditi svrhovitost i učinkovitost studijskih programa prema suvremenim standardima visokoškolskoga obrazovanja, s poslanjem, strategijom i ciljevima Sveučilišta.

Analizom kvalitete studijskih programa utvrđuje se u kojoj se mjeri podudaraju planirani i postignuti ishodi učenja te koliko su odobreni programi sukladni razvitku određenoga znanstvenoga područja i razvitku prakse u određenoj struci.

Aktivnosti

1. Predlaganje odobravanje i vrjednovanje novih studijskih programa sukladno Pravilniku
 - Izrada Elaborata o novom studijskom programu (dalje: Elaborat) sukladno usvojenoj Strategiji Sveučilišta i pozitivnim zakonskim propisima
 - Usvajanje predloženog novog studijskog programa na Senatu
 - Upućivanje novog studijskog programa u postupak inicijalne akreditacije programa.
 - **Vrijeme provedbe:** u vremenskim okvirima predviđenim Strategijom Sveučilišta
 - **Nadležnost za prijedlog/izradu:** sveučilišni odjel, povjerenstvo
 - **Nadležnost za provjeru/usvajanje:** Odbor za studije, rektor, Senat
 - **Pokazatelj uspješnosti:** donesen novi studijski program, dobivena dopusnica za izvođenje studijskog programa.

2. Periodična revizija studijskih programa i kvalifikacija

- Unutarnje vrednovanje (unutarnje vrednovanje sustava za osiguranje kvalitete provodi se u fazama) :
 - planiranje
 - vrednovanje u užem smislu
 - izvješćivanje
 - naknadno praćenje

Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete provodi jednom godišnje posebno imenovano Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

Unutarnjim korisnicima sustava za osiguranje kvalitete smatraju se studenti, nastavnici, suradnici, stručno administrativno-tehničko osoblje i tijela upravljanja Sveučilištem.

Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete prema kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta, Agencije za znanost i visoko obrazovanje, ovog Pravilnika, Priručnika Sveučilišta, te drugih akata, uputa Senata i sl.

- Dokumentacija

Dokumenti kojima se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju elementi unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete su:

- Pravilnik o sustavu osiguranja kvalitete koji sadrži odredbe operativne primjene zakona
- Priručnik osiguranja kvalitete koji sadrži standarde, mehanizme, procese i postupke sustava osiguranja kvalitete za svakodnevnu primjenu u sustavu
- Obrasci koji predstavljaju nadzirane dokumente, osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvješćivanje, dokaze o unutarnjoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog sustava kvalitete, kao i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima
- Ostali dokumenti koji uređuju postupke, upute, zapise, planove i slično.

- Vanjsko vrjednovanje

Vanjsko vrjednovanje sustava osiguranja kvalitete je sistematični periodični postupak kojim se utvrđuje jesu li aktivnosti i rezultati aktivnosti koje čine sustav osiguranja kvalitete učinkoviti i u skladu s nacionalnim i europskim standardima.

Vanjskim vrjednovanjem se procjenjuje doprinos stalnom unaprjeđenju kulture kvalitete i kulture obrazovanja. Kroz razvoj sustava osiguranja kvalitete neprestano se unaprjeđuju sve djelatnosti, a naročito obrazovanje u cijelosti.

Vanjskim vrjednovanjem se prosuđuje koliko Sveučilište vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti po pitanju unaprjeđivanja mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva za osiguranje kvalitete, te uspoređivanja dostignutih standarda i kvalitete s kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na visokim učilištima u zemlji i zemljama EU.

- Analiza studijskih programa
 - **Vrijeme provedbe:** jednom godišnje po završetku akademske godine
 - **Nadležnost za prijedlog/ izradu:** Stručno vijeće odjela
 - **Nadležnost za provjeru/ usvajanje:** Odbor za studije, Senat
- Pokazatelj uspješnosti:** usvojeno Izvješće o rezultatima analize i provedenoj nastavi i uspješnosti studiranja .

- Izvedba studijskih programa procjenjuje se od strane studenata i nastavnika. Procjenjuje se stvarno studentsko opterećenje s predviđenim ECTS bodovima i stvarno opterećenje studenata prema pojedinim aktivnostima
 - **Vrijeme provedbe:** barem svake 2 do 3 godine
 - **Nadležnost za prijedlog/izradu:** Stručno vijeće odjela, prorektor za nastavu
 - **Nadležnost za provjeru/usvajanje:** Odbor, Senat
 - Pokazatelj uspješnosti:** Izvješće o rezultatima procjene kvalitete izvedbe studijskih programa i usklađenost ECTS bodova na predmetima

- Vanjsko periodično vrjednovanje studijskih programa.
 - **Vrijeme provedbe:** barem svakih 5 do 7 godina
 - **Nadležnost za prijedlog / izradu:** vanjsko povjerenstvo
 - **Nadležnost za provjeru /usvajanje:** Senat, AZVO/
 - Pokazatelj uspješnosti:** usvojeno izvješće vanjskog vrednovanja

- Dobivanje povratnih informacija o kompetencijama završenih studenata
 Provode se ankete, organiziraju sastanci s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i dr., kako bi se dobile povratne informacije o kompetencijama završenih studenata.
 - **Vrijeme provedbe:** redovito svake 2 do 3 godine
 - **Nadležnost za prijedlog / izradu:** Odbor, Ured
 - **Nadležnost za provjeru /usvajanje:** Odbor, Senat
 - Pokazatelj uspješnosti:** analizirani rezultati procjene studijskog programa i izvedenog planu nastave.

3. Nadziranje studijskih programa i kvalifikacija

- Provjeravanje valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa
- Javno objavljivanje studijskih programa i provjeravanje izvedbenih planova nastave
- Utvrđivanje broja upisnih mjesta (kvota) i uvjeta upisa studenata u prvu godinu studijskoga programa
- Nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu nastave studijskog programa

4. Vrednovanje studentskog rada i ishoda učenja

Standard: Studente treba objektivno ocjenjivati sukladno Pravilniku o studijima i studiranju te propisanim ishodima učenja.

Cilj: Kontinuirano ocjenjivanje studentskih aktivnosti čime se omogućuje objektivnije vrednovanje, transparentnost provjere, bolja mogućnost kvantifikacije te kontinuirano praćenje uspjeha i napredovanja kao i dobivanje povratnih informacija o kompetencijama završenih studenata. Nositelji predmeta unutar studijskog programa izvedbenim planovima nastave osiguravaju informiranost studenata o metodama, postupcima i kriterijima ocjenjivanja. Ocjenjivanje je u korelaciji s ishodima učenja.

Aktivnosti:

- Definiranje i periodično revidiranje sustava studiranja na Sveučilištu (npr. usvajanje Pravilnika o studiju i studiranju)
- objavljivanje kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja te ishoda učenja za svaki predmet i provođenje istih

- Osiguranje 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
- Definiranje i omogućavanje alternativnih načina polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja)
- Definiranje i provođenje postupaka žalbe na rezultate ispita (sukladno Pravilniku o studiju i sustavu studiranja na pojedinoj sastavnici)
 - Definiranje i objavljivanje postupaka o magistarskom radu te popisa mentora s temama radova za pojedini studijski program
 - Definiranje i provođenje postupka analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu

Primjeri dobre prakse: sveučilišni odjeli postupaju u skladu s Pravilnikom o studijima i studiranju, Pravilnikom o magistarskom radu, te predlažu izmjene i dopune Pravilnika o studijima i studiranja odluke i napatke. Na sastancima ustrojbenih jedinica ili nastavnika vezanih uz određenu skupinu predmeta razgovara se o rezultatima, prolaznosti i drugim relevantnim indikatorima, te se izrađuje (samo)analiza i plan mjera za sljedeću akademsku godinu.

3. Studenti i studentski standard

- a) evidencija o studentima;
- b) osiguranje uvjeta za učenje;
- c) potpora studentima;
- d) potpora studentskim aktivnostima;
- e) osiguranje ostalih studentskih aktivnosti;
- f) ostale aktivnosti.

Standard: Sveučilište treba osigurati osnovu (prostor, opremu, odgovarajuće službe i sl.) za izvođenje studijskog programa kao i potporu studentima.

Cilj: Za uspješno studiranje odnosno izvedbu studijskog programa i stjecanje potrebnih ishoda učenja potrebno je osigurati odgovarajuće prostorne uvjete (predavaonice, kabinete, praktikum, laboratorij, studio, knjižnicu, kapelu, opremu (laboratorijsku i računalnu opremu) informatičku povezanost, administrativnu, stručnu i tehničku potporu, posebno potporu studentima s invaliditetom. Potrebno je redovito pratiti i provjeravati djelotvornost sustava potpore studentima u cilju kvalitetnog obrazovanja studenata.

Aktivnosti:

- Vođenje svih propisanih evidencije o Studentima sukladno propisima o vođenju evidencija o studentima visokih učilišta. (Studentska služba)
- Osiguranje dovoljnog broja primjeraka obvezatne i dopunske literature (u klasičnom ili digitalnom obliku) – Odjeli/Knjižni odbor
- Uređenje i opremanje prostora za Laboratorij za psihologiju i Studio za radio i televiziju, te Kabinet vještina
- Osiguranje primjerenog prostora za knjižnicu i čitaonicu te računalnu učionicu,
- Osiguranje cjelodnevnog rada knjižnice, čitaonice, i računalne učionice,
- Obnavljanje knjižne građe i potrebne literature za svaku akademsku godinu – Odjeli/Knjižni odbor
- Osiguravanje različitih načina informiranja studenata - oglasne ploče, mrežne stranice, Informacijski paket, Loomen,

- Razvijanje i primjena sustava podrške studentima tijekom studija i njihovog praćenja tijekom studija - voditelji godišta,
- Definiranje kriterija stipendiranje i nagrađivanje izvrsnosti studenata svake akademske godine,
- Osiguranje prostora i uvjeta rada Studentskog zbora i studentskog pravobranitelja te administrativno stručna potpora njihovu radu,
- Ustrojavanje Ureda za studente s invaliditetom,
- Priprema dokumentacije za uređenje prostora i opremanja Studentskog doma za smještaj i prehranu studenata te popratne sadržaje u Kampusu Sveučilišta,
- Razvijanje sustavnog odgovaranja na studentska pitanja i pritužbe,
- Podupiranje razvoja studentskih programa.

Primjeri dobre prakse: Osiguran primjeren prostor za izvođenje nastave, dovoljan broj primjeraka obvezatne literature, dostupnost potrebnih računala u računalnoj učionici, komuniciranje putem sustava Loomen, potreban kapacitet za izvođenje nastave u Laboratoriju za psihologiju, imenovani voditelji godišta i mentori. Objavljuje se vrijeme konzultacija za svaki predmet. Sveučilište dodjeljuje priznanja i nagrade studentima na osnovu utvrđenih kriterija. Studentske pritužbe se pravovremeno rješavaju.

4. Nastavnici, suradnici i znanstvenici

- a) planiranje znanstveno-nastavnog, suradničkog i nastavnog osoblja;
- b) izbor u zvanja;
- c) razvoj i unaprjeđivanje nastavničkih i suradničkih kompetencija;
- d) vrjednovanje rada nastavnika, suradnika i znanstvenika;
- e) nagrađivanje nastavnika suradnika i znanstvenika za postignuća izvrsnosti
- f) stručne djelatnosti;
- g) ostale aktivnosti.

Standard: Sveučilište sukladno Strategiji i studijskim programima koji se izvode na osnovu dobivene dopusnice mora osigurati kvalitetu i stručnost znanstvenog, nastavnog, suradničkog i stručno-administrativno i tehničkog rada za kvalitetno obrazovanje studenata i postignutih ishoda učenja. Pored nastavnog, nastavnici sudjeluju i obavljaju i znanstveno istraživački rad koji doprinosi prepoznatljivosti i izvrsnosti Sveučilišta.

Cilj: Sveučilište izborom nastavnika, suradnika i znanstvenika osigurava kvalitetu znanstveno-istraživačkog rada, nastavne kompetencije odnosno cjelovitost istraživačkog i nastavnog djelovanja nastavnika. Sveučilište, sukladno Strategiji i studijskim programima koji se izvode, planira potreban broj nastavnika u znanstveno-nastavnom, nastavnom i suradničkom zvanju te za pokretanje novih studijskih programa i odgovarajući broj zaposlenih nastavnika. Razrađeni su postupci raspodjele nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima te davanja suglasnosti za odobravanje angažiranosti stalno zaposlenih nastavnika na drugim visokim učilištima i znanstvenim ustanovama.

Aktivnosti:

- Ustrojavanje radnih mjesta na Sveučilištu za izvođenje studija na osnovu odobrenih programa koji su dobili dopusnice,
- Praćenje evidentiranje i analiziranje opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu,
- Izrada godišnjeg plana zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te znanstveno i stručno usavršavanje, i nagrađivanje nastavnika i suradnika,

- Planiranje vanjske suradnje za svaku akademsku godinu,
- Provođenje postupka izdavanja suglasnosti zaposlenim nastavnicima za suradnju i izvođenje nastave na drugim visokim učilištima i znanstvenim ustanovama.

Izbor u zvanje

Uvjeti za izbor u pojedino znanstveno nastavno zvanje, nastavno zvanje i suradničko zvanje utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uvjetima za izbor u znanstveno zvanje koje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj, minimalnim uvjetima u pogledu obrazovnog, nastavnog i stručnog rada za izbor u znanstveno-nastavno zvanje i nastavno zvanje koje je propisao Rektorski zbor te Pravilnikom o izboru u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja i odgovarajuća radna mjesta Sveučilišta.

Aktivnosti:

- Utvrđivanje sustava izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta - Pravilnik o izboru u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja i odgovarajuća radna mjesta Sveučilišta,
- Objavljivanje javnog natječaja i provođenje postupka izbora u zvanja,
- Osiguranje dostupnosti rezultata vrjednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.

Razvoj i unapređivanje nastavničkih i suradničkih kompetencija.

Sveučilište omogućuje razvoj i unapređenje nastavničkih i suradničkih kompetencija kroz oblike cjeloživotnog učenja, te znanstvenog i stručnog usavršavanja u cilju poboljšanja kvalitete nastavnog rada.

Aktivnosti:

- Razvijanje sustava trajnog osposobljavanja nastavnika i suradnika te razvijanje kompetencija za rad u nastavi

Vrednovanje rad nastavnika i suradnika

Rad nastavnika vrjednuje se na osnovu objavljenih kriterija pravila i postupaka. Vrjednovanje rada nastavnika i suradnika provodi se putem studentske ankete za vrjednovanje nastavnog rada nastavnika i suradnika te na druge načine uzimajući u obzir sveukupnost znanstvenog i stručnog rada nastavnika i suradnika. Studentsko vrjednovanje nastavnog rada nastavnika i suradnika provodi se u svakom semestru akademske godine.

Aktivnosti:

- Razvijanje postupaka studentskog vrjednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika te nastave.
- Provođenje postupaka studentskog vrjednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika za svaki predmet studija putem studentske ankete,
- Analiziranje rezultata studentske ankete za procjenu nastavnog rada nastavnika i suradnika te poduzimanje mjera unapređenja kvalitete rada nastavnika i suradnika,
- Uspostavljanje sustava vrjednovanja cjelovitog znanstvenog i nastavnog rada nastavnika, rad u sustavu upravljanja na Sveučilištu i sudjelovanje u ostalim aktivnostima koji doprinose razvitku Sveučilišta,
- Provjeravanje provedbe izvedbenog plana nastave,
- Uspostavljanje sustava nagrađivanja nastavnika i suradnika za izvrsnost,

Primjeri dobre prakse: Anketiranje studenata provodi se zadnji tjedan svakog semestra. U 2015 godini uvodi se i nagrađivanje nastavnika i suradnika za izvrsnost.

5. Znanstveno-istraživačka djelatnost

- a) znanstvena strategija, Pravilnik o vrednovanju znanstvenoistraživačkih i stručnih projekata i ostali propisi za unaprjeđenje znanstvene djelatnosti;
- b) razvoj znanstvene djelatnosti;
- c) vrjednovanje znanstvenih projekata;
- d) poticanje domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata;
- e) ostale aktivnosti.

Standard: Izvođenje nastave, znanstveno i stručno istraživanje kao nedjeljiva cjelina, temeljne su odrednice Sveučilišta. Uz obrazovanje i istraživanje, Sveučilište potiče izvrsnost i inovativnost kako bi utjecalo na gospodarski i društveni razvoj.

Cilj: Osnažiti ulogu Sveučilišta na međunarodnoj i nacionalnoj razini podizanjem kvalitete nastave i istraživanja sudjelovanjem u istraživačkim projektima s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Sveučilišta.

Aktivnosti:

- Donošenje strategije znanstveno-istraživačke djelatnosti Sveučilišta, Pravilnika o vrednovanju znanstveno istraživačkih i stručnih projekata
- Razrada postupaka vrjednovanja znanstvene i istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika,
- Evidentiranje i analiza pokazatelja opsega i kvalitete znanstvene i istraživačke djelatnosti te donošenje mjera unaprjeđivanja kvalitete znanstvene i istraživačke djelatnosti,
- Potpora svih službi Sveučilišta nastavnicima i istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima,
- Utvrđivanje postupaka prijave znanstvenih ili stručnih projekata internim natjecajem unutar Sveučilišta ili za druge naručitelje ili ustanove izvan Sveučilišta.

Primjeri dobre prakse: donesena znanstvena strategija Sveučilišta do 2020. godine. Raspisan interni natječaj za znanstvene i stručne projekte 2013. godine. Praćenje i evidentiranje mogućih natječaja. Izrada Pravilnika o vrednovanju znanstveno istraživačkih i stručnih projekata, organiziranje radionica, seminara o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata.

6. Stručna djelatnost

- a) suradnja Sveučilišta s gospodarstvom, udrugama, državnim i lokalnim ustanovama, stručnim organizacijama i ostalim tijelima;
- b) stručne aktivnosti Sveučilišta;
- c) stručne organizacije Sveučilišta;
- d) stručno usavršavanje;
- e) ustrojavanje i provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja;
- f) ostale aktivnosti.

Standard: Sveučilište evidentira i potiče stručnu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta.

Cilj: Radi pozitivnog utjecaja na društvo potrebno je poticati stručnu djelatnost u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta.

Aktivnosti:

- Sklapanje sporazuma o suradnji između Sveučilišta i gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje suradnje,
- Provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti,
- Ustrojavanje sustava vrjednovanja i odobravanja programa cjeloživotnoga učenja,
- Provođenje programa cjeloživotnog učenja.

Primjeri dobre prakse: organizacija provedbe stručnih projekata, organizacija stručnih skupova, Izvođenje programa cjeloživotnog učenja.

7. Mobilnost i međunarodna suradnja

- a) mobilnost nastavnika i suradnika;
- b) mobilnost studenata;
- c) međunarodna suradnja;
- d) ostale aktivnosti.

Standard: Mobilnost studenata, nastavnika, suradnika i nenastavnoga osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima.

Cilj: Poboljšanje i povećanje svih oblika mobilnosti te priznavanje stečenih kompetencija po povratku studenta u matičnu ustanovu.

Sveučilište zadovoljava uvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovske) za ostvarivanje unutarnje i međunarodne razmjene u oba smjera. Kvalitetno informiranje o mogućnostima suradnje sa Sveučilištem putem informacijskog paketa.

Aktivnosti

- Utvrđivanje načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, nastavničkog, suradničkog i nenastavnog osoblja
- Utvrđivanje postupaka priznavanja predmeta prilikom prelaska studenata te omogućavanje upisa razlikovnih predmeta
- Osiguravanje uvjeta za mobilnost studenata
- Osiguravanje dostupnosti podataka o uvjetima ostvarivanja mobilnosti i savjetovanje studenata u svrhu odabira programa mobilnosti i partnerske ustanove
- Osiguravanje pomoći dolaznom gostu studentu
- Izvođenje nastave na stranom jeziku

Primjeri dobre prakse: Potpisan Ugovor (Erasmus) između Agencije za mobilnost i Sveučilišta u 2014. godini. Potpisani sporazumi o suradnji između Sveučilišta i sveučilišta i visokih učilišta izvan RH. Raspisani natječaji za mobilnost studenata i nastavnika u 2014. godini. Prihvaćeni studenti i izvan RH. Omogućeno izvođenje predmeta na stranom jeziku. Priprema održavanja informativnih radionica za razmjenu dobre prakse i iskustava nastavnika, istraživača, studenata, stručnog i administrativnoga osoblja koji su sudjelovali u mobilnosti

8. Resursi: stručne službe, prostor, oprema i financije

- a) planiranje, osposobljavanje i stručno usavršavanje administrativnog i pomoćnog osoblja;
- b) osiguranje prostornih kapaciteta za nastavnu, znanstvenu i stručnu djelatnost;
- c) osiguranje prostora za učenje;
- d) osiguranje financijskih sredstava;
- e) opremanje knjižnice;
- f) ostale aktivnosti vezane za resurse.

Standard: Sveučilište osigurava adekvatne resurse koji su potrebni za trajno podizanje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti, kao što su prostor, oprema, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje, stručne i studentske službe, Sveučilišne knjižnice i drugo.

Cilj: Adekvatnost resursa osigurava se odgovarajućim prostorom i opremom za izvođenje nastave, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti, odgovarajućim financijskim sredstvima, odgovarajućim brojem i kvalitetom nastavnog i nenastavnog osoblja, kvalitetnim funkcioniranjem stručnih službi, a posebno studentske službe, odgovarajućom opremljenošću i razvojem knjižnice i izdavačke djelatnosti. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima i zaposlenicima s invaliditetom. Resursi se koriste tako da se uvažavaju razlike i potrebe pojedinih sastavnica i ustrojbenih jedinica.

Aktivnosti:

- Provođenje mjera radi osiguranja odgovarajućeg prostora za izvođenje nastave, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti (učionice, knjižnice, informatičke učionice, kabineti nastavnika, sobe za sastanke, itd.)
- Provođenje mjera radi osiguranja opremljenosti učionica, knjižnice, informatičke učionice te ostalih prostora namijenjenih nastavnoj, znanstveno-istraživačkoj i stručnoj djelatnosti i održavanje opreme
- Osigurana mogućnost priključka vlastitih prijenosnih računala (na struju, Internet, bežičnu mrežu i dr.)
- Osigurana pristupačnost mjesta na kojima se održava nastava studentima i zaposlenicima s invaliditetom
- Osigurana dostatna financijska sredstva za nastavnu, znanstvenoistraživačku i stručnu djelatnost
- Prihodi se evidentiraju prema izvoru financiranja (Državni proračun, Osnivač, vlastita sredstva, donacije, projekti i drugo)
- Osiguran kontinuitet nabave knjiga i časopisa te pristup bazama podataka
- Osigurana osposobljenost i usavršavanje nenastavnoga osoblja za potporu nastavnoj, znanstveno-istraživačkoj i stručnoj djelatnosti (npr. kvalificiranost i usavršavanje knjižničara).
- Osigurana potpora suradnicima za usavršavanje (npr. financijska potpora, odobrenje plaćenoga dopusta i drugo)

Primjeri dobre prakse: Svake godine evidentiraju se potrebe za novom opremom i provodi nabava prema utvrđenom planu. Nabava knjiga i časopisa obavlja se kontinuirano i objedinjeno na razini Sveučilišta. Osiguran besplatan pristup najznačajnijim bazama podataka. Radna mjesta opremljena priključcima na napajanje i računalnu mrežu te računalima i drugom potrebnom računalnom opremom. Predavaonice su opremljene računalima i projektorima. Baza podataka služi za popis, klasifikaciju i neprekidno praćenje stanja opreme.

9. Informacijski sustav

- a) prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje informacija (npr. ISVU);
- b) razvijanje informacijskih sustava za sve segmente djelatnosti i aktivnosti Sveučilišta;
- c) ostale aktivnosti vezane za informacijskih sustav.

Standard: Sveučilište prikuplja, analizira i koristi relevantne informacije radi uspješnog upravljanja nastavnim, znanstveno-istraživačkom i stručnom djelatnošću.

Cilj: Podaci o djelovanju Sveučilišta polazna su osnova za učinkovito osiguravanje kvalitete. Pri tome je važno da Sveučilište raspolaže metodama za prikupljanje i analizu podataka o svojim aktivnostima. Potpune i pravodobne informacije omogućuju dobivanje povratne informacije o kvaliteti rada i usklađenosti s misijom, vizijom i strateškim ciljevima, kao i akcijskim planovima za pojedina područja, te odgovarajuće prilagodbe i promjene s obzirom na moguća ograničenja provedbe i novonastale okolnosti. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta putem Informacijskog sustava visokih učilišta omogućuje prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike.

Glavne baze podataka moraju sadržavati informacije o:

- razredbenom postupku (broju prijavljenih, broju upisanih studenata, broju povučenih prijava) te rasponu postignutog uspjeha upisanih studenata na razredbenom postupku i dr.),
- studentima (broj studenata na kolegiju, broj ostvarenih ECTS bodova po studentu, broj studenata koji su se ispisali sa studija/prestali dolaziti na nastavu, broj stranih studenata s podatkom o zemlji iz kojih dolaze, prosječno vrijeme studiranja, prosječni uspjeh na studiju, izvannastavne aktivnosti i dr.),
- akademskom osoblju (broj, znanstveno-nastavno zvanje, broj objavljenih znanstvenih radova, nastavno usavršavanje i dr.),
- administrativno-tehničkom osoblju (broj, zvanje, profesionalno usavršavanje i dr.),
- inventaru
- financijama

Osim glavnih baza podataka, prikupljaju se podaci o pojedinim djelatnostima, sukladno propisima, općim aktima te aktivnostima predviđenima Priručnikom (npr. evidencija znanstvene djelatnosti, evidencija stručne djelatnosti, evidencija uspjeha novaka i asistenata, itd.

10. Javnost djelovanja

- a) objavljivanje informacija o Sveučilištu na mrežnim stranicama, u javnom prostoru i ostalo;
- b) pristup informacijama o studijskim programima i nastavnim procesima;
- c) zaštita osobnih podataka;
- d) ostale aktivnosti.

Standard: Sveučilište redovito objavljuje informacije o studijima koje izvodi obrazovnim programima, znanstvenom i stručnom radu, te ostalim informacijama o djelatnosti i događanjima na Sveučilištu.

Cilj: Sveučilište informira javnost o studijima koje izvodi, programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuju, o nastavi, kao i o postupcima učenja i ocjenjivanja. Informacije moraju biti točne, objektivne, nepristrane i lako dostupne. Mrežna stranica Sveučilišta predstavlja temeljni oblik obavještanja javnosti o svim djelatnostima Sveučilišta. Pored mrežnih stranica, Sveučilište koristi tiskovine (informacijski paket, vodiči i sl.), predstavljanje na javnim zbivanjima u organizaciji Sveučilišta (Dan otvorenih vrata Sveučilišta) ili drugih ustanova s kojima surađuje, nastupe u medijima, dostavljanje informacije medijima i sl.

Aktivnosti:

- Objavljivanje osnovnih podataka o Sveučilištu
- Objavljivanje izvedbenih planova nastave svakog studijskog programa
- Objavljivanje akata Sveučilišta
- Osiguranje javnosti ispita te obrana završnih radova
- Omogućavanje prava na pristup informacijama u skladu sa zakonom
- Objavljivanje informativnih i promotivnih materijala Sveučilišta
- Zaštita osobnih podataka studenata, nastavnika, suradnika, administrativnog i pomoćnog osoblja u skladu sa zakonom

Primjeri dobre prakse: Na sveučilištu je ustrojen Odjel za odnose s javnošću. Za mrežne stranice Sveučilišta zadužen je Odjel za odnose s javnošću koji ažurira sve informacije o djelatnosti Sveučilišta. Sveučilište koristi jedinstveni informacijski sustav (ISVU) za evidentiranje informacija o studijama i studentima. Sveučilište koristi Loomen za međusobnu komunikaciju između nastavnika i studenata. Redovito se održava Dan otvorenih vrata Sveučilišta. Redovito se održavaju i poboljšavaju mrežne stranice Sveučilišta. Sveučilište je aktivno i na društvenim mrežama poput Facebooka, LinkedIna, i drugih.

REKTOR

prof. dr. sc. Željko Tanjić