

Na temelju Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju,, Statuta, Pravilnika o sustavu osiguranja kvalitete i Odluke o izmjenama i dopunama Priručnika o sustavu osiguranja kvalitete, Klasa: 602-04/16-07/03, Urbroj: 498-05-16-10 od 14. lipnja 2016. godine, Senat Hrvatskog katoličkog sveučilišta na 44. sjednici održanoj 14. lipnja 2016. godine donosi

**Priručnik  
o sustavu osiguranja kvalitete  
PROČIŠĆENI TEKST**

## **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 informacijskih 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

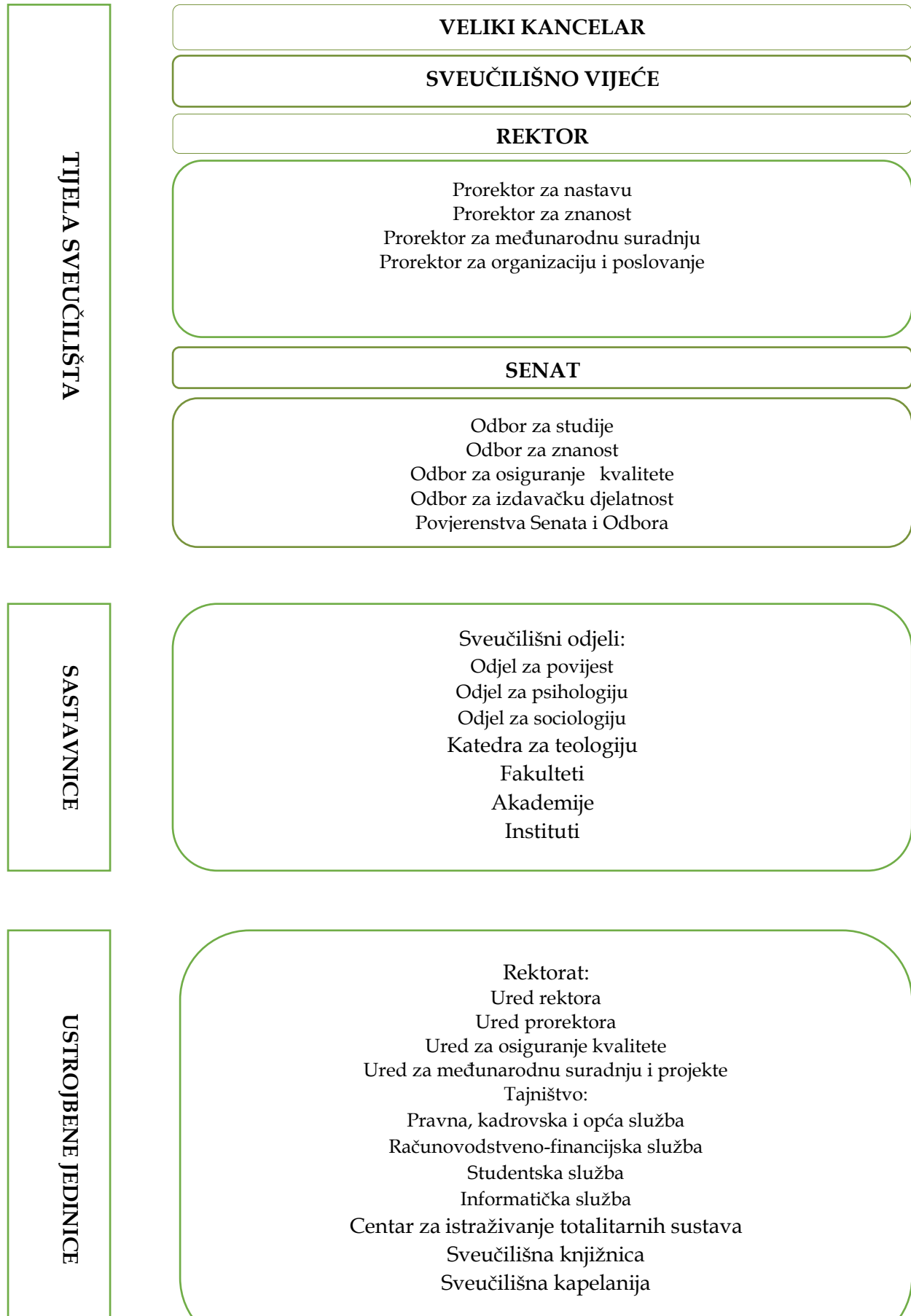
Sustav osiguranja kvalitete Sveučilišta predstavlja uspostavu kulture kvalitete na Sveučilištu implementacijom Standarda i smjernica za osiguranje kvalitete u Europskom istraživačkom prostoru visokog obrazovanja sa svrhom integracije Sveučilišta u nacionalni i Europski istraživački prostor visokog obrazovanja 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 diplomskom 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 diplomskom 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 nastavnj, 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 prijavi) 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.

Klasa: 602-04/16-07/03

Urbroj: 498-05-16-10-01

Zagreb, 14. lipnja 2016.

REKTOR  
  
prof. dr./sc. Željko Tanjić

