



HRVATSKO  
KATOLIČKO  
SVEUČILIŠTE  
ZAGREB  
UNIVERSITAS  
STUDIORUM  
CATHOLICA  
CROATICA  
ZAGABIA

## PRIRUČNIK O OSIGURAVANJU KVALITETE HRVATSKOG KATOLIČKOG SVEUČILIŠTA

Rujan 2023.

Priručnik za osiguravanje kvalitete na Hrvatskom katoličkom sveučilištu izradili su članovi Odbora za osiguravanje kvalitete: izv. prof. dr. sc. Ines Sabotič (predsjednica), prof. dr. sc. Hrvoje Štefančić, prof. dr. sc. Gordan Črpić, izv. prof. dr. sc. Ivana Vrselja, Stipe Markota, student te stručna savjetnica Željka Golubić iz Samostalnog odjela za osiguravanje kvalitete.

Priručnik za osiguravanje kvalitete je prihvaćen na Odboru za osiguravanje kvalitete 20. rujna 2023. godine te usvojen na II. dijelu 40. izvanredne sjednice 4. saziva Senata Hrvatskoga katoličkog sveučilišta održanom 29. rujna 2023. godine.

## SADRŽAJ

I. UVOD.....	3
II. USTROJ UNUTARNJEG SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE.....	6
III. VODIČ ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM .....	8
1. POLITIKA OSIGURAVANJA KVALITETE (ESG 1.1) .....	9
2. PERIODIČKO VANJSKO OSIGURAVANJE KVALITETE (ESG 1.10) .....	12
3. IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA (ESG 1.2.) .....	13
4. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČKA REVIZIJA PROGRAMA (ESG 1.9) .....	14
5. UČENJE, POUČAVANJE I VREDNOVANJE USMJERENI NA STUDENTA (ESG 1.3.)	17
6. UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE (ESG 1.4.).....	18
7. NASTAVNO OSOBLJE (ESG 1.5.).....	20
8. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA (ESG 1.6.).....	21
9. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA (ESG 1.7.).....	23
10. INFORMIRANJE JAVNOSTI (ESG 1.8.).....	24

## I. UVOD

Hrvatsko katoličko sveučilište razvija se na temelju Strategije razvoja Hrvatskog katoličkog sveučilišta u razdoblju do 2025. godine koja teži konsolidaciji dosadašnjih postignuća i osiguravanju temelja za nove smjerove razvoja. Četiri glavne skupine procesa izgradnje Sveučilišta su unaprjeđenje sveobuhvatnih administrativnih procedura i sustava osiguranja kvalitete; internacionalizacija djelatnosti; diverzifikacija i jačanje prihoda i infrastrukturne podloge te jačanje društvenog doprinosa. Navedene postavke odražavaju se u temeljnim vrijednostima koje se njeguju na Sveučilištu: usmjeravanju znanstvenih istraživanja i obrazovanja u pokušaju integracije znanosti i kulture; integritetu koji proizlazi iz odgovornosti za riječi i djela te ujedno predstavlja odraz pouzdanosti i profesionalne i osobne etičnosti u radu i životu djelatnika i studenata; izvrsnosti koja se nastoji postići odgovornim zauzimanjem svakoga pojedinca i cjelokupne sveučilišne zajednice u postizanju zadanih ciljeva; integraciji osobne vjere i profesionalnoga znanstvenog znanja nastavnika i studenata u svrhu promicanja društvene pravednosti, a u duhu crkvenoga socijalnog nauka. Osobito se to odnosi na razvijanje kršćanskoga uvjerenja i empatije za drugoga čovjeka, kao i na učinkovito pomaganje nadarenim pojedincima u stjecanju sveučilišne naobrazbe ako im je taj proces otežan.

Sveučilište nastoji njegovati sve tri misije sveučilišta: znanstvenu djelatnost, nastavnu djelatnost i društveni angažman. Upravo povezivanjem znanstvenog istraživanja, izvođenjem studijskih programa i svojim društvenim doprinosom u zajednici, Sveučilište razvija ne samo znanost i struku, već promiče međunarodnu suradnju u visokom obrazovanju i u znanstvenoj djelatnosti te priprema studente za obavljanje profesionalnih djelatnosti na temelju znanstvenih spoznaja i metoda.

U središtu rada Sveučilišta su nedvojbeno studenti kojima se nastoji ponuditi izvrsnost u svim pogledima: kroz studijske programe i specifično znanje svake struke, razvijanje vještina i kompetencija za budući profesionalni život, ali i kroz odnos nastavnika prema studentima, studentima među sobom kao i sa zajednicom izvan sveučilišta. Sveučilište nije samo prostor stjecanja znanja za buduću profesiju već i prostor promišljanja, traženja istine i puta razvoja cjelovite osobe. U tom procesu osobita pozornost polaže se na objedinjavanje obrazovne, odgojne pa i duhovne dimenzije.

Kako bi Sveučilište uspješno ispunilo svoje ciljeve nužno je sustavno upravljati kvalitetom na svim područjima i svim aspektima. Zadaća sustava osiguranja kvalitete dio je misije Sveučilišta u pogledu već spomenute izvrsnosti u svim njegovim djelatnostima i postizanje vizije Sveučilišta kao moderne visokoškolske i znanstvene ustanove koja uspješno usklađuje svoj katolički identitet sa zahtjevima visoke kvalitete u visokoškolskoj nastavi te znanstvenom i stručnom radu i time značajno doprinosi razvoju hrvatskog društva i gospodarstva. Sustav objedinjuje strateško određenje Sveučilišta u pogledu postizanja izvrsnosti s praktičnim mehanizmima osiguranja i unaprjeđivanja kvalitete i predstavlja ključni element ukupnog razvoja i napretka Sveučilišta.

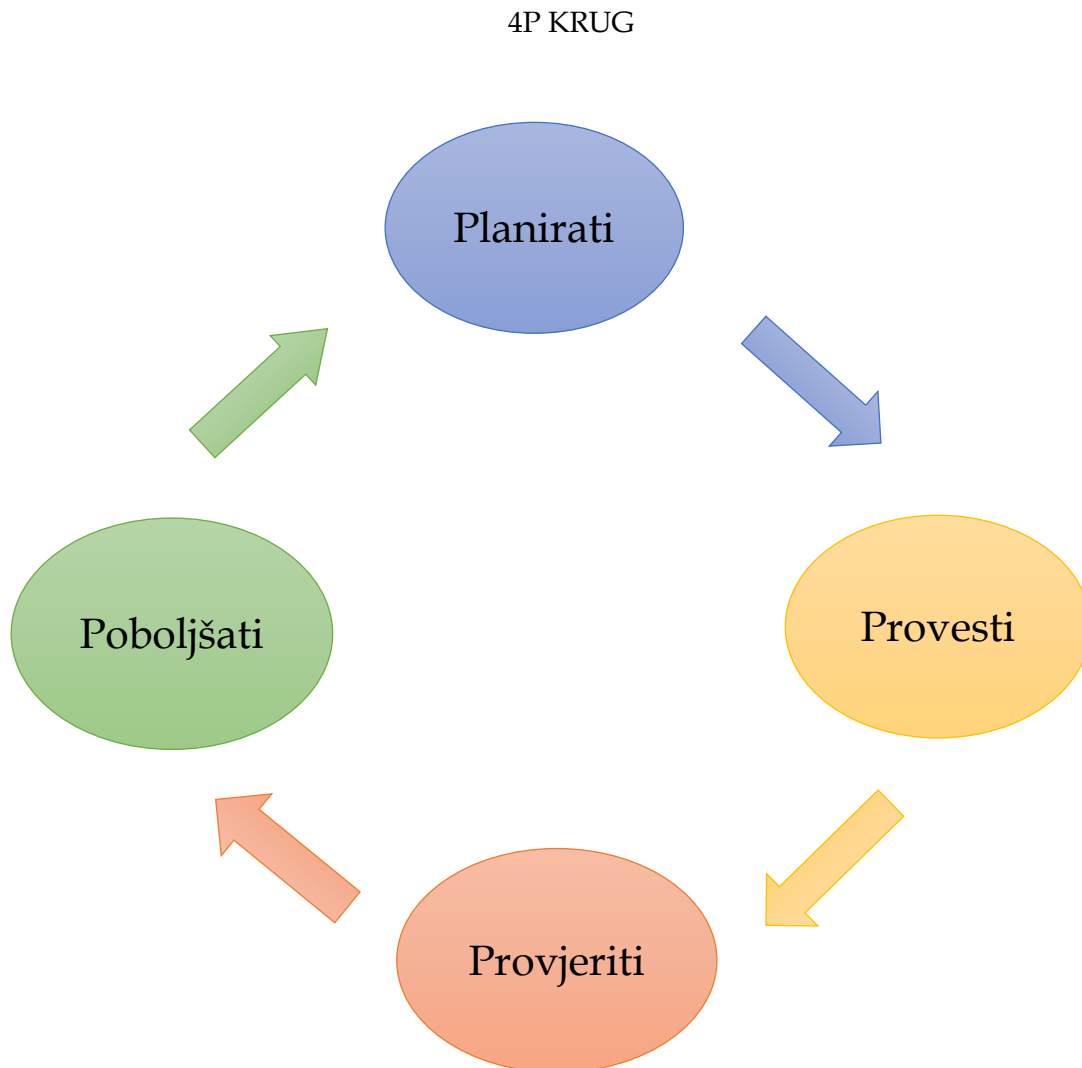
Unaprjeđenje sustava osiguranja kvalitete ostvaruje se na temeljima Politike kvalitete Sveučilišta:

- Ciljevi i standardi razvoja sustava kvalitete jasno su definirani u strateškim dokumentima.

- Kulturu kvalitete promiče se na svim razinama Sveučilišta.
- Sustav osiguravanja kvalitete redovito se vrednuje i unaprjeđuje na svim razinama i u svim aktivnostima, u nastavnom, znanstvenom i stručnom procesu, u administrativnim procedurama te u sustavu osiguravanja kvalitete.
- Financijski, ljudski i infrastrukturni resursi Sveučilišta koriste se transparentno, savjesno i racionalno.
- U radu i djelovanju vodi se briga o održivom razvoju.
- Zadovoljstvo svih dionika Sveučilišta, studenata, nastavnika, suradnika, djelatnika i vanjskih dionika redovito se prati te se poduzimaju potrebne mjere za poboljšanje.
- Sve organizacijske strukture potiču se na aktivno sudjelovanje u osiguravanju i poboljšanju kvalitete u području obrazovanja, znanosti, istraživanja, organizacije i poslovanja.
- Akademski integritet i istraživačka sloboda osigurani su i zajamčeni.
- Motivacija, kreativnost i izvrsnost studenata, nastavnika, suradnika i djelatnika potiču se u svim njihovim aktivnostima.
- Supsidijarnost, dobra organizacija poslova, preuzimanje odgovornosti te etičnost u radu svih dionika temelji su za efikasan rad i razvoj Sveučilišta.
- Katolički identitet pruža poticaj i okvir za ostvarivanje zajedništva te brigu i skrb o dobrobiti svih sudionika sveučilišne zajednice.
- Briga za cjelovit razvoj studenata izgrađuje ih u osobe spremne za preuzimanje odgovornosti i djelovanje za unaprjeđenja društva.
- Učenje i obrazovanje usmjereno je na studenta kako bi stekao znanje i vještine potrebne za kvalitetan profesionalan rad.
- Studentski standard kontinuirano se poboljšava.
- Studenti se aktivno uključuju u obrazovni proces i ostale aktivnosti Sveučilišta.
- Nenastavno i nastavno osoblje zapošljava se prema kriterijima izvrsnosti.
- Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj nastavnog, administrativnog i drugog nenastavnog osoblja potiču se i provode u Hrvatskoj i inozemstvu s ciljem osuvremenjivanja i unaprjeđivanja svih procesa, metoda i segmenata rada u skladu s visokim standardima kvalitete.
- Znanstvena istraživanja se potiču kroz podršku nastavnicima i suradnicima u financijskom i administrativnom dijelu kako bi se postigli rezultati prepoznati na nacionalnoj i međunarodnoj razini.
- Nastavni proces i razvoj novih studijskih programa unaprjeđuju se i usklađuju s razvojem znanosti i potrebama društva u sinergiji nastavnika, studenata i vanjskih dionika.
- Sveučilište potiče sve dionike na uključivanje u popularizaciju znanosti, društveno odgovorne aktivnosti i stručne ekspertize koje doprinose boljitku pojedinca, zajednice, društva, Crkve u Hrvatskoj i u svijetu.
- Sveučilište se razvija kao istraživačko središte obilježeno interdisciplinarnošću u znanosti i suradnjom s drugim ustanovama u Hrvatskoj i u svijetu.
- Sveučilište gradi i razvija razgranatu mrežu vanjskih dionika u upravi, gospodarstvu, civilnom sektoru i javnim ustanovama te surađuje u područjima nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti.
- Otvorenost Sveučilišta za suradnju omogućuje i potiče usavršavanje i mobilnost studenata, nastavnog i administrativnog te ostalog nenastavnog osoblja.
- Sveučilište ima bogatu zajednicu prijatelja i podupiratelja u Hrvatskoj i inozemstvu.

- Internacionalizacija se ostvaruje kroz uključenost u međunarodna akademska, znanstvena i stručna udruženja, sudjelovanjem u međunarodnim istraživačkim projektima, radom na uvođenju zajedničkih studijskih programa sa stranim, osobito katoličkim, sveučilištima te drugim oblicima međunarodne suradnje.

Osnova upravljanja, napose njenog unaprjeđenja, temelji se na 4P krugu (*PDCA*): planiranje (*plan*), provedba (*do*), provjera (*check*), poboljšanje (*act*). Svi koraci su jednako važni, ali velik se naglasak stavlja upravo na završnu fazu koja vodi poboljšanju sustava.



## II. USTROJ UNUTARNJEG SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

Sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete Sveučilišta obuhvaća:

1. praćenje provedbe Strategije razvoja
2. provedbu postupaka unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete
3. praćenje i unaprjeđivanje kvalitete studijskog programa
4. praćenje i unaprjeđivanje metoda učenja, poučavanja i vrednovanja na studijima
5. praćenje i unaprjeđivanje ostvarivanja ishoda učenja studenata
6. praćenje i unaprjeđivanje znanstvene odnosno umjetničke produktivnosti nastavnika
7. praćenje i unaprjeđivanje stručnog rada nastavnika
8. praćenje i unaprjeđivanje rada zaposlenika stručnih službi
9. praćenje i unaprjeđivanje drugih aktivnosti koje visoko učilište obavlja.

Sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete na Sveučilištu ostvaruje se kroz:

- Odbor za osiguravanje kvalitete
- Službu za osiguravanje kvalitete

Tijela sustava djeluju integrirano i odgovorna su za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na Sveučilištu.

*Odbor za osiguravanje kvalitete*

Dužnosti Odbora su:

- predlaganje rektoru i Senatu strategiju, pravilnik, priručnik i druge akte iz područja osiguravanja kvalitete i poboljšavanje istih,
- prihvaćanje godišnjeg plana aktivnosti Službe za osiguravanje kvalitete,
- predlaganje rektoru i Senatu godišnjeg izvješća o aktivnostima sustava osiguravanja kvalitete,
- praćenje uključenost svih dionika u sustavu osiguravanja kvalitete,
- utvrđivanje anketnih upitnika, protokola i postupaka iz područja osiguravanja kvalitete,
- razvijanje metoda istraživanja za redovite i povremene postupke vrednovanja,
- izvješćivanje Senata o provedbi strategije,
- analiza rezultata redovitih i povremenih vrednovanja u području nastavne, znanstvene, stručne i administrativne aktivnosti,
- analiza rezultata unutarnjeg vrednovanja studijskih programa,
- analiza rezultata unutarnjeg vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete,
- davanje mišljenja Senatu o novim studijskim programima te njihovim izmjenama i dopunama kao i o novim programima cjeloživotnog učenja te njihovim izmjenama i dopunama,
- predlaganje rektoru, Senatu, sastavnicama, tajništvu i ostalim sudionicima smjernice i mjere za unaprjeđenje i poboljšanje kvalitete u svim područjima i aktivnostima Sveučilišta,
- promicanje kulture kvalitete u svim područjima i aktivnostima Sveučilišta,
- ostale dužnosti iz područja osiguravanja kvalitete.

Odbor za osiguravanje kvalitete ima sedam članova koje imenuje Senat na prijedlog rektora: 2 prorektora (po položaju), 2 nastavnika, 1 zaposlenik izvan nastave, 1 vanjski suradnik te na prijedlog Studentskog zbora 1 student. Mandat članova Odbora se podudara s trajanjem mandata rektora. Mandat studenta traje 2 godine.

Odbor radi na sjednicama koje se u pravilu održavaju jednom mjesečno. Na sjednicama Odbora mogu sudjelovati i drugi zaposlenici Sveučilišta kao i druge osobe ako se raspravlja o temama iz njihove nadležnosti. U radu na sjednicama Odbora sudjeluje voditelj Službe za osiguravanje kvalitete bez prava glasa. Odbor može po potrebi imenovati radna tijela Odbora za pomoć u radu u posebnim područjima.

#### *Služba za osiguravanje kvalitete*

U Službi se u koordinaciji s Odborom za osiguravanje kvalitete, i ostalim Odborima, prati nastavna, znanstvena i stručno-administrativna kvaliteta djelatnosti Sveučilišta i njegovih sastavnica te obavljaju stručni poslovi vezani uz unaprjeđivanje kvalitete na Sveučilištu, kao i drugi odgovarajući poslovi po nalogu voditelja Službe, nadležnog prorektora i rektora.

U Službi se ustrojavaju: Odjel za unaprjeđivanje unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete i Odjel za osiguravanje kvalitete nastavne, znanstvene i stručno-administrativne djelatnosti.

Dužnosti Službe su:

- praćenje provedbe Strategije razvoja Sveučilišta,
- izvještavanje o aktivnostima,
- provođenje postupaka unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete,
- pružanje administrativne potpore Odboru za osiguravanje kvalitete,
- praćenje nastavne, znanstvene i stručne aktivnosti nastavnika te stručni rad zaposlenika izvan nastave,
- predlaganje godišnjeg i višegodišnjeg Plana vrednovanja osiguravanja kvalitete Sveučilišta,
- unaprjeđivanje kulture kvalitete u svim područjima i aktivnostima Sveučilišta,
- vođenje registra studijskih programa i izmjene i dopune studijskih programa te programa stručnog usavršavanja i izmjene i dopune programa,
- vođenje pismohrane svih dokumenata vezanih za osiguravanje kvalitete,
- obavljanje drugih odgovarajućih poslova po nalogu voditelja Službe, nadležnog prorektora i rektora.



### III. VODIČ ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM

Priručnik za osiguravanje kvalitete Hrvatskog katoličkog sveučilišta (dalje u tekstu: Sveučilište) razrađuje i opisuje osnovna područja sukladna *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja* iz 2015. godine i Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Hrvatskog katoličkog sveučilišta

Područja osiguravanje kvalitete su:

1. Politika osiguravanja kvalitete (ESG 1.1.)
2. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete (ESG 1.10)
3. Izrada i odobravanje programa (ESG 1.2.)
4. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa (ESG 1.9.)
5. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta (ESG 1.3.)
6. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje (ESG 1.4.)
7. Nastavno osoblje (ESG 1.5.)
8. Resursi za učenje i podrška studentima (ESG 1.6)
9. Upravljanje informacijama (ESG 1.7.)
10. Informiranje javnosti (ESG 1.8.)

Svako od navedenih područja temelji se na standardu ESG, smjernicama i aktivnostima:

- A. Standard: Iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta.
- B. Smjernice: Postavljanje referentne vrijednosti kojoj se teži u upravljanju kvalitetom i prema kojoj se određuju postignuća.
- C. Aktivnosti: Niz aktivnosti i postupaka kojima se ostvaruju postavljene smjernice u ostvarenju kvalitete.

Unutar aktivnosti definiraju se:

- tijela ili osobe zadužene za prijedlog ili izradu aktivnosti
- tijelo ili osobe odgovorne za provjeru ili odobrenje provođenja aktivnosti i realizaciju rezultata
- dinamika provedbe aktivnosti
- indikator uspješnosti (mjerljivi rezultat)

Iako su u aktivnostima navedeni samo neka tijela ili osobe, svi su zaposlenici različitih službi i sastavnica uključeni kroz prikupljanje podataka, pripreme materijala i slično.

Tijelo ili osoba nadležna za provjeru ili donošenje aktivnosti ima posebnu odgovornost jer je pozvana djelovati ako su uočene neke manjkavosti, tj. poduzeti mjere koje će voditi do poboljšanja sustava osiguravanja kvalitete.

## 1. POLITIKA OSIGURAVANJA KVALITETE (ESG 1.1)

### Standard

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

### Smjernice

- Hrvatsko katoličko sveučilište njeguje procese koji su temelj svakog koherentnog sustava unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete koji podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu i bave se njenim osiguravanjem na svim razinama Sveučilišta.
- Politika osiguravanja kvalitete službeno je usvojena i javno dostupna.
- Politika osiguravanja kvalitete odražava odnos između znanstvenog, nastavnog i stručnog rada te uzima u obzir nacionalni kontekst u kojem Sveučilište djeluje, sukladno važećoj Strategiji razvoja Sveučilišta.
- Na Sveučilištu se potiče kultura kvalitete tako da se podupire odjele, fakultet, sve organizacijske jedinice i zaposlenike, kao i studente, u preuzimanju dužnosti u osiguravanju kvalitete u svakom području djelovanja, čime se osiguravaju akademski integritet i slobode i sprječava neetično postupanje, kao i sve vrste netolerancije i diskriminacije studenata ili zaposlenika.
- Politika osiguravanja kvalitete podrazumijeva i uključivanje vanjskih dionika u osiguravanje kvalitete na Sveučilištu.
- Kontinuirano praćenje postavljenih ciljeva i izvršavanja zadataka preduvjet je za vrjednovanje ostvarene razine kvalitete.
- Sveučilište donosi i provodi formalne strateške i pravne dokumente kojima se uređuju područja djelovanja u skladu s misijom i vizijom, a koji su dio politike osiguravanja kvalitete te samo odlučuje kako će tu politiku provoditi, pratiti i revidirati.

### Aktivnosti

1.1.	Uspostava Službe za osiguravanje kvalitete	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Povjerenstvo za izbor na radno mjesto
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektor
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Zaposlene osobe, potpisan ugovor o radu
1.2.	Imenovanje Odbora za osiguravanje kvalitete	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Rektor
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake četiri godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o imenovanju članova Odbora za osiguravanje kvalitete
1.3.	Uključenost vanjskih dionika u unutarnji sustav osiguravanja kvalitete	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Rektor – pročelnik/ dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat - Odjel
	Dinamika provedbe	Kontinuirano
	Indikator uspješnosti	Odluka o imenovanju vanjskih dionika u sustavu osiguravanja kvalitete
1.4.	Usvajanje godišnjeg izvješća sustava osiguravanja kvalitete	

	Nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.5.	Izrada plana aktivnosti Službe za osiguravanje kvalitete	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.6.	Izrada i revizija Politike osiguravanje kvalitete	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.7.	Izrada i revizija Strategije osiguravanja kvalitete	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake četiri godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.8.	Izrada i revizija Pravilnika o osiguravanju kvalitete	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.9.	Izrada i revizija Priručnika o osiguravanju kvalitete	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake četiri godine ili po potrebi
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.10.	Usvajanje drugih novih ili revidiranih dokumenta vezanih uz osiguravanje kvalitete (ankete, obrasci i sl.)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.11.	Provođenje unutarnjeg audita	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Imenovano neovisno povjerenstvo
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake dvije godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju izvješća o unutarnjem auditu
1.12.	Promicanje kulture kvalitete na Sveučilištu	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Kontinuirano
	Indikator uspješnosti	Zapisnici sa sastanaka s rektorskim kolegijem, Senatom, vijećima sastavnica, tajništvom, studentima

1.13.	Imenovanje Etičkog povjerenstva, Stegovnog povjerenstva za studente i drugih povjerenstava i odbora po potrebi	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Rektor
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Sukladno aktima
	Indikator uspješnosti	Odluka o imenovanju
1.14.	Izješće rada Etičkog povjerenstva, Stegovnog povjerenstva za studente i drugih povjerenstava i odbora po potrebi	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Povjerenstvo i odbori
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.15.	Revidiranje dokumenata vezanih uz rad etičnost i dostojanstvo (Etički kodeks, Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata i drugo)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Povjerenstvo i odbori
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.16.	Izrada, revizija Strategije razvoja Sveučilišta	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Povjerenstvo za izradu Strategije
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svakih pet godina
	Indikator uspješnosti	Usvojena Strategija
1.17.	Izještaj o provedbi Strategije razvoja Sveučilišta	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.18.	Izrada i revizija Statuta, pravilnika i drugih akata Sveučilišta	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Prorektori, odbori, povjerenstva, ovisno o predloženom dokumentu
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
1.19.	Praćenje provođenja i razvoja programa cjeloživotnog obrazovanja	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Nadležni prorektor
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektorski kolegij
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Izješće o programima cjeloživotnog učenja
1.20.	Praćenje stručne djelatnosti i javnog djelovanja (stručni projekti, ekspertize, stručni skupovi, humanitarne aktivnosti i druge aktivnosti)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Nadležni prorektor
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektorski kolegij
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Izješće o stručnoj djelatnosti i javnom djelovanju
1.21.	Praćenje aktivnosti usmjerene na razvoj katoličkog identiteta Sveučilišta	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišna katedra za teologiju

	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektorski kolegij
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Izvješće o aktivnostima
1.22.	Usvajanje godišnjeg izvješća rada Uprave	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Rektor
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju izvješća

## 2. PERIODIČKO VANJSKO OSIGURAVANJE KVALITETE (ESG 1.10)

### Standard

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

### Smjernice

- Djelotvornost unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta potvrđuje se postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete koji su definirani Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti.
- Unutarnji sustav osiguravanja i kvalitete sustav je mjera i aktivnosti kojima Sveučilište osigurava učinkovitost i ostvarivanje kvalitetnih ishoda obrazovnih i znanstvenih aktivnosti, a vanjsko osiguravanje kvalitete djeluje kao katalizator promjena, nudi Sveučilištu nove perspektive te se njime potvrđuje kvalitetu rada.
- Periodičkim postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete, institucionalnim i/ili programskim, u obliku inicijalnih akreditacija, reakreditacije, tematskih vrjednovanja dokazuje se usklađenost sa zakonskim okvirom i standardima.
- Osiguravanje kvalitete je trajan proces koji ne završava vanjskom povratnom informacijom, izvješćem ili naknadnim praćenjem. Sveučilište, stoga, osigurava da se prilikom pripreme za postupak vanjskog osiguravanja kvalitete u obzir uzme napredak postignut od posljednjeg takvog procesa. Priprema najvećim dijelom vrši postupke unutarnjeg osiguravanja kvalitete definirane ovim Priručnikom, Strategijom razvoja Sveučilišta i drugim aktima.

### Aktivnosti

2.1.	Sudjelovanje u vanjskom auditu	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Agencija za znanost i visoko obrazovanje
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Ovisno o odluci
	Indikator uspješnosti	Izvješće o provedbenom auditu
2.2.	Sudjelovanje u reakreditaciji	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Agencija za znanost i visoko obrazovanje
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svakih pet godina
	Indikator uspješnosti	Dopusnica

### 3. IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA (ESG 1.2.)

#### Standard

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

#### Smjernice

- Sveučilište nudi studentima studijske programe koji pružaju akademska znanja i vještine, uključujući i one koje su prenosive i mogu utjecati na osobni razvoj studenata te naići na primjenu u njihovim budućim karijerama.
- Ciljevi studijskih programa usklađeni su sa Strategijom Sveučilišta i imaju jasno definirane ishode učenja na razini svih kolegija.
- Studenti i vanjski dionici uključeni su u izradu studijskih programa.
- Radno opterećenje studenata na svakom je predmetu prikazano ECTS bodovima.
- Studijski programi uključuju i priliku za rad u praksi, gdje god je to potrebno i moguće, koji studentima služi za stjecanje neprocjenjivog iskustva u području povezanim s vrstom studija.
- Sveučilište provodi postupak za izradu i odobravanje (akreditaciju) studijskih programa i programa cjeloživotnog obrazovanja.
- Svi studijski programi odražavaju četiri svrhe visokog obrazovanja koje ističe Vijeće Europe:
  1. priprema studenata za aktivno građanstvo i buduću karijeru (doprinoseći njihovoj zapošljivosti kroz omogućavanje stjecanja kompetencija za tržište rada)
  2. podrška osobnom razvoju studenata
  3. stvaranje široke baze naprednih znanja (primjerice kroz poticanje uključivanja studenata u znanstveno-istraživačke projekte)
  4. poticanje znanstvenog rada i inovacija (primjerice uključivanjem studenata u znanstveno-istraživački rad)

#### Aktivnosti

3.1.	Uključivanje studenata i vanjskih dionika (alumni, poslodavci, strukovne udruge i sl.) u izradu novih studijskih programa	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjel / fakultet / povjerenstvo
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Pri pokretanju novog studija
	Indikator uspješnosti	Odluka o imenovanju i zapisnici sa sastanaka
3.2.	Izrada studijskih programa sukladno definiranim propisima za inicijalne akreditacije studija AZVO-a	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjel / fakultet / povjerenstvo
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Pri pokretanju novog programa
	Indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje Odbora za osiguravanje kvalitete



3.3.	Usvajanje studijskih programa za inicijalnu akreditaciju studija na Senatu uz dobivanje pozitivnog mišljenja Odbora za osiguravanje kvalitete	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjel / fakultet / povjerenstvo
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Pri pokretanju novog studija
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju

#### 4. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČKA REVIZIJA PROGRAMA (ESG 1.9)

##### Standard

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

##### Smjernice

- Sveučilište redovito prati, revidira i prilagođava studijske programe temeljem prikupljenih informacija od strane studenata kako bi osiguralo njihovo primjereno izvođenje i stvorilo djelotvorno okruženje za učenje i podršku studentima.
- Sadržaj studijskih programa je suvremen i prilagođava se potrebama društva čime se osigurava zapošljivost studenata nakon završetka studija.
- Izmjena i/ili dopune odobrenih studijskih programa provode se u skladu s propisanim zakonskim uvjetima.
- Sveučilište kontinuirano prati i vrednuje opterećenost, prolaznost, napredovanje i završnost studenata te njihova očekivanja, potrebe i zadovoljstvo u vezi s ponuđenim programima.

##### Aktivnosti

4.1.	Provođenje studentskog vrjednovanja rada nastavnika i suradnika	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Na kraju svakoga semestra / turnusa
	Indikator uspješnosti	Dostavljeno usvojeno izvješće i ankete nastavniku, pročelniku, nadležnom prorektoru i poduzimanje mjera po potrebi
4.2.	Provođenje suradničke procjene rada nastavnika i suradnika	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Svake tri godine ili po potrebi
	Indikator uspješnosti	Izvješće o provedenim suradničkim procjenama. Dostavljena izvješća nastavniku, pročelniku, nadležnom prorektoru i poduzimanje mjera po potrebi
4.3.	Praćenje metode poučavanja nastavnika	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete

	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Svake četiri godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o metodama poučavanja i poduzimanje mjera po potrebi
4.4.	Praćenje kvalitete diplomskih radova i završnih ispita	
	Nadležnost za izradu/ prijedlog	Pročelnik/ dekan
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Nakon svake akademske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće i poduzimanje mjera po potrebi
4.5.	Praćenje kvalitete stručne prakse	
	Nadležnost za izradu/ prijedlog	Pročelnik/ dekan
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Nakon svake akademske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće i poduzimanje mjera po potrebi
4.6.	Praćenje uspješnosti studiranja na razini kolegija (prolaznost, prosjek ocjena, uskrate na kolegiju, ECTS opterećenje i sl.)	
	Nadležnost za izradu/ prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Nakon svake akademske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće proslijeđeno pročelniku/ dekanu i nadležnom prorektoru i poduzimanje mjera po potrebi
4.6.	Praćenje uspješnosti studiranja na razini godine (prosjek skupne ocjena, prolaznost u višu godinu, ispis i sl.)	
	Nadležnost za izradu/ prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Nakon svake akademske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće proslijeđeno pročelniku/ dekanu i nadležnom prorektoru i poduzimanje mjera po potrebi
4.7.	Praćenje uspješnosti studiranja na kraju studija (opći prosjek ocjena na studiju, duljina studiranja itd.)	
	Nadležnost za izradu/ prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Nakon svake akademske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće proslijeđeno pročelniku/ dekanu i nadležnom prorektoru i poduzimanje mjera po potrebi
4.8.	Provedena anketa upisanih studenata	
	Nadležnost za izradu/ prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Svake godine



	Indikator uspješnosti	Izvešće proslijeđeno pročelniku/ dekanu i nadležnom proreктору i poduzimanje mjera po potrebi
4.9.	<a href="#">Analiza upisa i atraktivnosti studija</a>	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Nadležni prorektor
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Rektorski kolegij
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o upisima
4.10.	<a href="#">Dobivanje povratnih informacija među završenim studentima</a>	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Svake dvije godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće proslijeđeno pročelniku/ dekanu i nadležnom proreктору i poduzimanje mjera po potrebi
4.11.	<a href="#">Dobivanje povratnih informacija o kompetencijama završenih studenata od strane poslodavaca, strukovnih udruga i sl. (ankete, sastanci i dr.)</a>	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete/ Sveučilišni odjel / fakultet
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenim anketama, održanim sastancima i sl.
4.12.	<a href="#">Revidiranje ishoda učenja kolegija i studijskog programa</a>	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjel / fakultet
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
4.13.	<a href="#">Vrednovanje (revizija) studijskih programa</a>	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete / sveučilišni odjel/fakultet
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Svake četiri godine i po potrebi
	Indikator uspješnosti	Izvešće o studijskom programu i poduzimanje mjera po potrebi
4.14.	<a href="#">Usvajanje izmjena i dopuna studijskih programa na Senatu uz prethodno dobivanje pozitivnog mišljenja Odbora za osiguravanje kvalitete</a>	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjel / fakultet / povjerenstvo
	Nadležnost za provjeru/ donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
4.15.	<a href="#">Uključivanje studenata i vanjskih dionika (alumni, poslodavci, strukovne udruge i sl.) u reviziji studijskih programa</a>	

	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjel / fakultet / povjerenstvo za izradu studija
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Pri pokretanju revizije studijskog programa
	Indikator uspješnosti	Odluka o imenovanju i zapisnici održanih sastanaka
4.17.	<b>Praćenje nastavne aktivnosti</b>	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Nadležni prorektor
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektorski kolegij
	Dinamika provedbe	Nakon svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Izješće o nastavi

## 5. UČENJE, POUČAVANJE I VREDNOVANJE USMJERENI NA STUDENTA (ESG 1.3.)

### Standard

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

### Smjernice

- Sveučilište omogućuje provedbu učenja i poučavanja, kao i vrjednovanja ishoda, uz uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata i njihovih potreba.
- U nastavi se koriste različite pedagoške metode, kao i različiti načini izvođenja nastave, ako je to potrebno.
- Prilikom izvedbe studijskih programa, učenju i poučavanju usmjerenom na studenta daje se najveći značaj, a znanja i vještine usvajaju se kroz aktivno učenje. Ovakav pristup ima važnu ulogu u motiviranju studenata, poticanju samorefleksije te razvoju njihove samostalnosti.
- Sveučilište promovira proces učenja i poučavanja koji bi trebao biti dvosmjerni i zasnovati se na dijalogu nastavnika i studenata, a povratna informacija od strane studenata se razmatra i uvažava.
- Na Sveučilištu se nastoji njegovati međusobno poštivanje nastavnika i studenata, uz mogućnost podnošenja eventualnih studentskih žalbi, za čije su rješavanje omogućeni odgovarajući postupci.
- Vrednovanje studentskih postignuća jedan je od najvažnijih elemenata visokog obrazovanja koji doprinosi procesu učenja i postizanju željenih kompetencija. Postupci vrednovanja odnose se na sustavno i pravedno prikupljanje, praćenje i dokumentiranje dokaza o postignutoj razini kompetencija u skladu s definiranim ishodima učenja, kao i na davanje povratnih informacija.
- Posebno se vodi računa da svi koji su uključeni u proces vrednovanja studenata, koje omogućava studentima da pokažu u kojoj su mjeri ostvarili predviđene ishode učenja, budu upoznati s postojećim metodama testiranja i ispitivanja te imaju podršku za razvoj svojih vještina u tom području.
- U procesu osiguravanja kvalitete vrednovanja, nastavnicima je omogućeno kontinuirano usavršavanje nastavničkih kompetencija.

## Aktivnosti

5.1.	Donesen detaljni izvedbeni plan svakog kolegija	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjel/fakultet
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake godine, prije početka akademske godine
	Indikator uspješnosti	Usvojen izvedbeni plan nastave
5.2.	Korištenje različitih oblika nastave i vrednovanje izvannastavnih aktivnosti studenata (terenska nastava, uključenje u projekte itd.)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Nakon svake akademske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o alternativnim oblicima nastave
5.3.	Osiguravanje javnosti ispita te obrana završnih radova	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za studentska pitanja
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Pročelnik/dekan
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Objavljeni termini i prostor održavanja ispita i obrana na mrežnu stranicu i na oglasnoj ploči
5.4.	Osiguravanje postupka žalbe na provjeru znanja (kolokvij, seminar, ispit itd.)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Nakon svake akademske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o mogućim žalbama i objavljena procedura
5.5.	Izvođenje nastave na stranom jeziku	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o kolegijima na stranim jezicima

## 6. UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE (ESG 1.4.)

### Standard

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

### Smjernice

- Sveučilište ima definirane i objavljene kriterije i postupke upisa na studijske programe i više godine studija, kao i svrsishodne postupke priznavanja i završetka studija.
- Sveučilište osigurava uvjete nužne za napredovanje studenata u njihovim akademskim karijerama, osobito u okruženju sve veće mobilnosti studenata unutar i među sustavima visokog obrazovanja.
- Procesi i kriteriji upisa provode se dosljedno i transparentno te se osigurava uključivanje studenata u rad Sveučilišta i uvođenje u program.

- Sveučilište ima definirane procese i alate za prikupljanje podataka te praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju svih studenata.
- Prema načelima Lisabonske konvencije o priznavanju te u suradnji s drugim visokim učilištima i sveučilištima i agencijama za osiguravanje kvalitete omogućeno je pravedno stjecanje i priznavanje visokoobrazovnih kvalifikacija, razdoblja studija i prethodnog učenja, što uključuje i priznavanje neformalnog i informalnog učenja.
- Omogućeno je priznavanje domaćih ispita i diploma s odgovarajućima u državi i inozemstvu i obratno (usklađenost razina ishoda učenja, kompetencija i kvalifikacija Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (HKO) s Europskim kvalifikacijskim okvirom (EKO)).
- Završetkom studija, studenti dobivaju dokumentaciju koja pojašnjava stečenu kvalifikaciju, uključujući ostvarene ishode učenja te kontekst, razinu, sadržaj i status studija koji su pohađali i uspješno završili.

## Aktivnosti

6.1.	Definirani uvjeti upisa u prvu godinu studija i uvjeti prijelaza	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjeli/fakultet
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Objavljen natječaj za upis na studij sukladno odluci o upisima na studij
6.2.	Definirani uvjeti upisa u višu godinu	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjeli/fakultet
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Objavljen pravilnik koji to osigurava i objavljena informacija na mrežnu stranicu
6.3.	Definirani uvjeti priznavanja inozemnih kvalifikacija i razdoblja studija	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Povjerenstvo za IVK
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Kontinuirano
	Indikator uspješnosti	Donesena odluka
6.4.	Definirani uvjeti priznavanja kolegija s drugih studija i visokih učilišta	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	ECTS koordinator
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Pročelnik/dekan
	Dinamika provedbe	Kontinuirano
	Indikator uspješnosti	Donesena odluka
6.5.	Definirani uvjeti za završetak studija	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjeli/fakultet
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Kontinuirano
	Indikator uspješnosti	Objavljen pravilnik koji to osigurava i objavljena informacija na mrežnoj stranici sukladno studijskom programu
6.6.	Osiguravanje odlazne mobilnosti studenata	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni koordinator za mobilnost studenata
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektor

	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Donesena odluka na temelju natječaja za mobilnost
6.7.	Osiguravanje dolazne mobilnosti studenata	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Erasmus administrator
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Sveučilišni koordinator za mobilnost studenata
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Potpisan Learning agreement
6.8.	Praćenje izdavanja diploma i dopunskih isprava	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za studentska pitanja
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektor
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Predana javna isprava studentu

## 7. NASTAVNO OSOBLJE (ESG 1.5.)

### Standard

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

### Smjernice

- Sveučilište je svjesno da je uloga nastavnika ključna u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i omogućavanju stjecanja znanja, kompetencija i vještina te zbog toga uspostavlja i slijedi jasne, transparentne i pravedne procese zapošljavanja, uz radne uvjete unutar kojih se prepoznaje važnost nastavnog rada. Zapošljavanja i razvoj svojih zaposlenika provode se u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti te pratećih pravilnika.
- Sveučilište brine o kvaliteti i stručnosti svojih nastavnika osiguravanjem uvjeta i poticanjem razvoja nastavničkih, znanstvenih i stručnih kompetencija svakog nastavnika. S ciljem unaprjeđivanja rada u nastavi, rad nastavnika se kontinuirano vrednuje. Nastavnici dobivaju povratne informacije o svome radu.
- Veća usmjerenost na ishode učenja zahtijeva učenje i poučavanje usmjereno na studenta, zbog čega se mijenja i uloga nastavnika te se potiče inovativni pristup u nastavnim metodama i korištenje novih tehnologija.

### Aktivnosti

7.1.	Zapošljavanje i napredovanje prema kriteriju izvrsnosti u nastavnom i znanstvenom radu	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Povjerenstvo za izbor
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Zapošljavanje sukladno aktima i godišnjem planu zapošljavanja
7.2.	Evidencija i praćenje opterećenja nastavnika i suradnika i osiguravanje dovoljnog broja nastavnika (omjer nastavnika/student)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik / dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor

	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Optimalno opterećenja nastavnika
7.3.	Analiza izvješća o radu nastavnika i suradnika (nastavna, znanstvena i stručna djelatnost)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektorski kolegij
	Dinamika provedbe	Nakon akademske godine
	Indikator uspješnosti	Izvješća po sastavnicama
7.4.	Prikupljanje izvješća o radu asistenata, viših asistenata i mentora	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišni odjeli/fakultet
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Senat
	Dinamika provedbe	Svake godine (mentor o asistentu)/svake dvije godine (asistent o mentoru i viši asistent)
	Indikator uspješnosti	Odluka o usvajanju
7.5.	Praćenje znanstvene aktivnosti i potpore Sveučilišta razvoju znanstvenog rada	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Nadležni prorektor
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektorski kolegij
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Izvješće po nastavniku, sastavnici, sveučilištu
7.7.	Održavanje edukacije za nastavničke kompetencije	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Uključeni nastavnici u edukaciju
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Izvješće o održanom seminaru
7.9.	Nagrađivanje nastavnika za nastavni rad, znanstveni rad, stručni rad i druge doprinose	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Povjerenstvo za nagrade
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektor
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Donesene odluke o nagradama
7.10.	Praćenje izvođenja nastave zaposlenih nastavnika na drugim visokim učilištima	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektor
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Donesena suglasnost za rad izvan Sveučilišta

## 8. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA (ESG 1.6.)

### Standard

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

### Smjernice

- Imajući na umu optimalno iskustvo studiranja, Sveučilište osigurava sve potrebne resurse. Resursi mogu biti materijalni kao npr. knjižnica, laboratorij i laboratorijska oprema,



praktikum, studio, kapela, prostor za rad i računalna oprema, bežični pristup Internetu ili ljudski kao mentori, voditelji godišta i drugi savjetnici. Važnu ulogu imaju i pomoćne službe, osobito u olakšavanju mobilnosti studenata unutar i između različitih sustava visokog obrazovanja.

- Resursi za učenje i ostali mehanizmi podrške dostupni su svim studentima, napravljeni su prema njihovim potrebama te su podložni prilagodbi u skladu s povratnim informacijama onih koji se koriste tim uslugama.
- Sveučilište uzima u obzir potrebe raznolike studentske populacije (primjerice studenti iz inozemstva i studenti s invaliditetom) i prelazak na fleksibilne načine učenja i poučavanja pri alociranju, planiranju i osiguravanju resursa za učenje i podršku studentima.
- Na Sveučilištu uloga pomoćnog i kvalificiranog administrativnog osoblja ključna je za pružanje usluga podrške studentima te mu se omogućuje stalni razvoj stručnih kompetencija.
- Unutarnjim osiguravanjem kvalitete jamči se da su svi resursi svrsishodni, pristupačni te da su studenti upoznati s uslugama koje im stoje na raspolaganju.
- Sveučilište omogućava i aktivno podržava rad studentskih organizacija i udruga.

## Aktivnosti

8.1.	Osiguravanje opremljenosti i prilagođenosti predavaonica, računalne učionice, laboratorija, kabineta vještina, studija i dr.	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Izvešće o osiguranoj opremi i prostoru
8.2.	Osiguravanje priključka za prijenosna računala te bežičnu internetsku mrežu	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Sveučilišna informatička služba
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Izvešće o osiguranim uvjetima
8.3.	Praćenje rada knjižnice (radno vrijeme, broj primjeraka literature i sl.)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Predstojnik knjižnice
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće rada knjižnice
8.4.	Osiguravanje usavršavanje nenastavnoga osoblja	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Tajnik Sveučilišta
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o stručnom usavršavanju
8.5.	Osiguravanje podrške studentima (voditelj godišta, student-mentor, mentor i sl.) i za karijeru (Centar za karijeru) te psihološku podršku (Centar za psihološko savjetovanje) i duhovnu podršku (Sveučilišna kapelanija)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan/voditelj/kapelan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Nakon svake akademske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o osiguranoj podršci
8.6.	Osiguravanje prilagodbe nastave i pružanje podrške studentima posebnih skupina (studenti stariji od 25 godina, izvanredni studenti, zaposleni studenti, studenti iz inozemstva, studenti s invaliditetom, studenti dolazne mobilnosti)	

	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Osigurana podrška
8.7.	Predviđeni financijski i prostorni resursi za studentske aktivnosti (stručna putovanja, stručna praksa, itd.) i stručne organizacije (Studentski zbor, studentski klubovi)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Osigurana podrška
8.8.	Unaprjeđenje studentskog standarda (studentski dom, studentski restoran i sl.)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Ured za studentski standard
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o studentskom standardu
8.9.	Osiguravanje stipendija studenata i drugih financijskih potpora	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Povjerenstvo
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektor
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o dodjeli stipendija i drugih financijskih potpora
8.10.	Praćenje kvalitete prostora i rada Sveučilišta	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Svake dvije godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o anketi o među studentima i zaposlenicima
8.11.	Nagrađivanje studenata	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Povjerenstvo za nagrađivanje studenata
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektor
	Dinamika provedbe	Svake godine
	Indikator uspješnosti	Odluka o dodjeli nagrade

## 9. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA (ESG 1.7.)

### Standard

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

### Smjernice

- Sveučilište je razvilo metode prikupljanja, obrade i objavljivanja podataka prema standardima upravljanja informacijama (sadržaj, korisnost, objektivnost, integritet, distribucija) zato što su pouzdani podaci ključni kako bi se donosile dobro utemeljene odluke i znalo što dobro funkcionira, a na što treba obratiti dodatnu pozornost.
- Vrednuju se sljedeći podaci: ključni pokazatelji uspjeha, profil studentske populacije, napredovanje studenata, uspješnost i stopa odustajanja od studija, zadovoljstvo studenata



studijskim programima, resursi za učenje i podrška dostupna studentima, podaci o zapošljavanju i karijerama završenih studenata.

- U prikupljanje i analizu podataka te raspravu o dobivenim rezultatima potrebno je uključiti sve dionike - studente i zaposlenike uključene u pružanje i analizu informacija te planiranje aktivnosti koje se na njima temelje.

### Aktivnosti

9.1.	Sistematizacija prikupljanja podataka (korištenje baza podataka i drugih evidencija)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Tajnik
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Svake kalendarske godine
	Indikator uspješnosti	Izvešće o načinu prikupljanja podataka
9.2.	Izrada i postupanje prema Knjizi protokola procedura (digitalizacija)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Tajnik
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Odbor za osiguravanje kvalitete
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Izrada knjige protokola procedura

## 10. INFORMIRANJE JAVNOSTI (ESG 1.8.)

### Standard

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

### Smjernice

- Sve informacije o radu Sveučilišta javno su dostupne i korisne potencijalnim i sadašnjim studentima, kao i bivšim studentima, drugim dionicima i javnosti.
- Informacije uključuju sljedeće: programe koje se izvode te kriterije upisa, predviđene ishode učenja, kvalifikacije koje se njima stječu, postupke koji se primjenjuju u nastavi, učenju i vrednovanju, stope prolaznosti i prilike za učenje koje su studentima na raspolaganju, kao i informacije o zapošljavanju završenih studenata.
- Službena mrežna stranica, uz razne društvene mreže, temeljni je oblik informiranja javnosti o svim djelatnostima.

### Aktivnosti

10.1.	Objavljivanje i ažuriranje informacija o Sveučilištu i o njegovim aktivnostima (mrežna stranici, društvene mreže, brošure, istupi u medijima i drugo)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za odnose s javnošću
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Izvešće o vidljivosti Sveučilišta
10.2.	Objavljivanje Statuta, pravilnika, odluka i drugih akata, imena članova povjerenstava i odbora bitnih za javnost	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za odnose s javnošću
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Redovito

	Indikator uspješnosti	Objavljeni na mrežnoj stranici
10.3.	Pružanje informacija o nastavnom procesu, studijskim programima, izvedbenim planom nastave, ishodima učenja i uvjetima upisa (promotivni materijali, mrežna stranica itd.)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Pročelnik/dekan
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Ažurirani podaci
10.4.	Informiranost studenata o svim mogućnostima koje pruža Sveučilište (voditelj godišta, oglasne ploče, mrežna stranica, informacijski paket i sl.)	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za odnose s javnošću
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Objavljene informacije i održani sastanci
10.5.	Pružanje informacija o alumnijima i zapošljavanju završenih studenata	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Služba za osiguravanje kvalitete / Udruga Alumni / Centar karijera
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Nadležni prorektor
	Dinamika provedbe	Redovito
	Indikator uspješnosti	Izvješće o zapošljavanju bivših studenata
10.6.	Osiguravanje zaštite osobnih podataka	
	Nadležnost za izradu/prijedlog	Tajnik
	Nadležnost za provjeru/donošenje	Rektor
	Dinamika provedbe	Po potrebi
	Indikator uspješnosti	Odluka o imenovanju Službenika za zaštitu osobnih podataka i razrađene procedure

KLASA: 011-01/23-02/009

URBROJ: 498-03-02-23-001

Zagreb, 29. rujna 2023.

REKTOR

prof. dr. sc. Željko Tanjić