



**SVEUČILIŠTE U RIJECI  
PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA**



## **SVEUČILIŠTE U RIJECI PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA**

### ***Radna skupina za izradu Priručnika***

izv. prof. dr. sc. Sanja Smojver-Ažić  
izv. prof. dr. sc. Aleksandra Deluka Tibljaš  
prof. dr. sc. Duško Pavletić  
prof. dr. sc. Jasenka Mršić-Pelčić  
prof. dr. sc. Suzana Marković  
Aleksandra Ignatoski

### **Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete**

Miljana Bajšanski  
Andrea Miočić

### ***Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta u Rijeci (2016):***

izv. prof. art. Lara Badurina  
izv. prof. dr. sc. Maja Bukovac Puvača  
prof. dr. sc. Ljerka Cerović  
izv. prof. dr. sc. Aleksandra Deluka Tibljaš  
prof. dr. sc. Nataša Hoić Božić  
doc. dr. sc. Ana Jursić  
izv. prof. dr. sc. Zoran Kaliman  
izv. prof. dr. sc. Ines Kolanović  
doc. dr. sc. Marinko Lazzarich  
mr. sc. Orieta Lubiana  
doc. dr. sc. Mladenka Malenica Staver  
Anita Mavrinac Klarić  
prof. dr. sc. Jasenka Mršić Pelčić  
prof. dr. sc. Suzana Marković  
prof. dr. sc. Duško Pavletić  
izv. prof. dr. sc. Sanja Smojver Ažić  
prof. dr. sc. Snježana Prijjić Samaržija  
Roberta Hlača Mlinar  
Nataša Zrilić Kovačević  
Aleksandra Ignatoski  
Magdalena Spudić

Rijeka, rujan 2016.

**Nakladnik:**

Sveučilište u Rijeci - Rektorat

**Lektura:**

Andrea Miočić

**Godina:**

drugo izdanje 2016., prvo izdanje 2010.

ISBN: 978-953-7720-00-1

© 2016 Sveučilište u Rijeci

Ovaj dokument ili njegovi dijelovi ne mogu se reproducirati ili distribuirati u bilo kojem obliku bez prethodne pisane suglasnosti Sveučilišta u Rijeci.

Sadržaj:

<b>Politika kvalitete</b>	5
<b>Opći principi i kultura kvalitete- predgovor 1. izdanju Priručnika</b>	6
<b>1. Sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete na Sveučilištu u Rijeci</b>	8
<b>2. Cilj Priručnika i područja vrednovanja</b>	10
<b>3. Razrada standarda kvalitete studiranja</b>	
<b>3.1. Politika osiguravanja kvalitete</b>	15
<b>3.2. Izrada i odobravanje programa</b>	15
<b>3.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta</b>	17
<b>3.4. Opis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje</b>	20
<b>3.5. Nastavno osoblje</b>	22
<b>3.5.1. Vrednovanje rada nastavnika</b>	
3.5.1.1. Vrednovanje rada nastavnika do strane studenata	22
3.5.1.2. Samovrednovanje nastavnika	23
3.5.1.3. Vrednovanje od strane kolega nastavnika	23
3.5.1.4. Vrednovanje rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora	23
3.5.1.5. Razvoj i unapređivanje nastavničkih kompetencija	23
<b>3.6. Resursi za učenje i podrška studentima</b>	25
3.6.1. Temeljni materijalni resursi za učenje	25
3.6.2. Stalna podrška studentima za pitanja vezana uz status studenata i savjetovanje na studiju	26
3.6.2.1. Studenti moraju pravovremeno dobivati informacije o upisanom studijskom programu i uspješnosti vlastitog studiranja	26
3.6.2.2. Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje	27
<b>3.7. Upravljanje informacijama</b>	29
<b>3.8. Informiranje javnosti</b>	31
<b>3.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa</b>	33
<b>3.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete</b>	33
3.10.1. Postupci osiguravanja kvalitete na Sveučilištu	33
3.10.2. Unutarnja prosudba sustava za osiguravanja kvalitete na Sveučilištu	36
<b>4. Popis privitaka</b>	
a) Shema unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete	41
b) Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete – upute za samovrednovanje	44
c) Opis postupka za vrednovanje nastave, obrasci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika, potvrda o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete	50
d) Postupak primjene suradničke procjene nastave	60
e) Postupak primjene upitnika zadovoljstva studenata	65
f) Matrica odgovornosti	68

## Politika kvalitete Sveučilišta u Rijeci

U skladu s misijom, vizijom i ciljevima Sveučilišta u Rijeci definiranim u *Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020.* utvrđuje se

### POLITIKA KVALITETE

Sveučilište u Rijeci aktivno se opredjeljuje za razvoj kulture kvalitete kroz:

- uspostavu i poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete na temelju Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja, nacionalnih i sveučilišnih kriterija (normi) uz promoviranje aktivne uloge svih organizacijskih jedinica te aktivno poticanje angažiranosti studenata u sustavu osiguravanja kvalitete
- razvoj studijskih programa temeljenih na inovativnim znanstvenim istraživanjima na Sveučilištu
- aktivno uključivanje studenata u obrazovni proces i ostale aktivnosti Sveučilišta
- stvaranje poticajnog okruženja za rad na Sveučilištu
- poticanje međunarodno usporedivih istraživanja i razvoj studija koji jamče aktivnu ulogu Sveučilišta u razvoju gospodarstva i zajednice u kojoj djeluje
- transparentnost u radu i odgovorno poslovanje
- kontinuirano praćenje pokazatelja kvalitete rada te na temelju istih periodično revidiranje politike, ciljeva i postupaka osiguravanja kvalitete Sveučilišta.

Rektor

Prof. dr. sc. Pero Lučin

## Opći principi i kultura kvalitete – predgovor 1. izdanju Priručnika

Sveučilište u Rijeci je prihvatilo svoju razvojnu Strategiju (2007. – 2013.) i ustrojilo sveučilišni sustav za kvalitetu, čime se čvrsto opredijelilo za sustavno i trajno unapređivanje kvalitete svojih djelatnosti. Ovakav je pristup odraz nove kulture kvalitete koja je postala podloga i preduvjet za uspješno integriranje visokoškolskih ustanova u Europski prostor visokog obrazovanja.

Očekuje se da će unapređivanje i osiguravanje kvalitete, kao važno strateško opredjeljenje, omogućiti Sveučilištu snažniji razvoj i specifičnu prepoznatljivost po dinamičnosti, proaktivnosti i težnji k izvrsnosti.

Ključnim odrednicama vlastite kompetitivnosti i privlačnosti, Sveučilište smatra kvalitetu obrazovanja koju nudi svojim studentima, kvalitetu svojih znanstvenih istraživanja i kvalitetu doprinosa razvoju zajednice.

Kako bi jamčilo kvalitetu svojih usluga, Sveučilište je odlučno trajno jačati kapacitete svojih sastavnica za ostvarivanje visokih akademskih standarda i pružanje kvalitetne podrške studentima u njihovom procesu profesionalnog razvoja i stjecanja visokostručnih kompetencija.

Svrha ovog Priručnika za kvalitetu studiranja na Sveučilištu upravo je pomoći sastavnicama pri uspostavljanju zajedničkih kriterija i standarda za osiguravanje djelotvorne organizacije studija i optimalne podrške studentima.

Od sastavnica se očekuje jasno definirana vizija vlastitoga razvoja s razrađenim djelotvornim postupcima za osiguravanje kvalitete ponuđenih programa. Institucijska strategija mora imati formalni status i mora biti javno dostupna.

Razvojna strategija ustrojbenih jedinica Sveučilišta mora se temeljiti na osnovnim načelima o vanjskom i unutarnjem osiguranju kvalitete:

- odgovornost: sastavnice Sveučilišta preuzimaju potpunu odgovornost za kvalitetu svojih programa
- djelotvorna i učinkovita organizacija rada: sastavnice moraju unapređivati organizacijske pristupe i ljudske kapacitete koji jamče provedbu akademskih programa visoke kvalitete
- zaštita javnih interesa: kvaliteta i standardi programa moraju biti u funkciji očuvanja i unaprjeđivanja javnih, društvenih interesa
- zadovoljavanje potreba korisnika: kvaliteta akademskih programa mora se razvijati i trajno poboljšavati u korist korisnika visokog obrazovanja, u prvom redu studenata
- javnost: djelovanje sastavnica mora biti transparentno, javno, podložno vanjskoj procjeni i prosudbi
- objektivnost: sastavnice moraju objektivno dokazivati svoju kvalitetu u zemlji i inozemstvu
- kultura kvalitete: sastavnice moraju njegovati kulturu kvalitete i poticati živu raspravu o vlastitom djelovanju i razvoju
- opravdanje očekivanja javnosti i uloženi sredstava: sastavnice moraju razvijati postupke kojima će dokazivati svoju odgovornost, uključujući i odgovornost za uložena javna i privatna sredstva
- poticanje kreativnosti i inovativnosti: korišteni procesi, postupci i formalni zahtjevi ne smiju gušiti inovativnost i različitost.

Iako je ovaj Priručnik za kvalitetu studiranja usklađen sa smjernicama za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u Europi te uvažava europsku i nacionalnu regulativu, on ipak u velikoj mjeri odražava autonomiju i

specifične razvojne potrebe Sveučilišta u Rijeci. Njegova izrada oslanjala se na ključne dokumente koji određuju djelovanje riječkog Sveučilišta, prije svega na Statut Sveučilišta, Strategiju razvoja 2007.-2013., niz relevantnih pravilnika, prvenstveno na Pravilnik o sustavu za kvalitetu Sveučilišta, kao i na Priručnik o ishodima učenja i Etički kodeks Sveučilišta u Rijeci.

Uz kriterije i standarde, koji bi trebali osiguravati odgovarajuću organizaciju sustava i postupke, Priručnik predlaže i primjere dobre prakse koje bi sastavnice mogle koristiti u svojim nastojanjima za unapređivanjem vlastite djelatnosti.

No, valja snažno naglasiti da je, uz postavljanje formalnih propisa, za značajnije unapređivanje kvalitete ipak ključno kako se oni provode u praksi.

Stoga je za razvoj kvalitete na Sveučilištu najvažnija jasna opredijeljenost svih sudionika za aktivno preuzimanje pune odgovornosti za kvalitetu vlastitog djelovanja i napredovanja, dok je važna zadaća sustava za osiguravanje kvalitete pružanje podrške sastavnicama i pojedincima u njihovom napredovanju i ostvarivanju visokih standarda vlastite učinkovitosti.

Najvažnija je uloga rukovoditelja bez čije se odlučnosti i vizije sustav ne može ni uspostaviti niti učinkovito djelovati. Nastavnici su i nadalje ključni sudionici, odgovorni za kvalitetu podrške koju pružaju svojim studentima. Glas studenata se mora čuti. Visokoškolske institucije postoje radi njih. Njihova iskustva sa studijem i angažiranost u učenju moraju se trajno pratiti i koristiti kao vitalni korektivni elementi sustava.

Postavljanjem strukture, pravila, kriterija i standarda kvalitete, ovaj Priručnik daje nužan formalni okvir za ostvarivanje zajedničkih ciljeva i vrijednosti sveučilišne zajednice. Od svih sudionika procesa obrazovanja na Sveučilištu očekuje se puni doprinos daljnjem razvoju kvalitete studiranja na Sveučilištu u Rijeci.

Dr. sc. Petar Bezinović

Rijeka, 2010.

## 1. Sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete na Sveučilištu u Rijeci

Prva verzija Priručnika za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci usvojena je na Senatu Sveučilišta 2010. godine i od tada je Priručnik doživio nekoliko manjih izmjena koje su se uglavnom odnosile na usklađivanja sizmijenjenom regulativom na sveučilišnoj ili nacionalnoj razini. Priručnik je bio temelj za provedbu postupka unutarnje prosudbe na Sveučilištu. Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete, pokrenuta kroz trogodišnji ciklus odlukom Senata Sveučilišta u Rijeci 2010. godine je uspješno provedena na svim znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnoj sastavnici i u Sveučilišnoj knjižnici u razdoblju od 2011.do2015. Rezultati su pokazali zadovoljavajuću razinu uspostavljenog sustava te usmjerili na određene segmente rada na Sveučilištu koje je potrebno unaprijediti.

Vanjsko vrednovanje sustava za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci provela je Agencija za znanost i visoko obrazovanja (AZVO) u skladu sa svojim planom i procedurama. Vanjska prosudba je uspješno provedena te je Sveučilište u Rijeci u srpnju 2013., na rok od 5 godina, dobilo Certifikat kojim se potvrđuje da je sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Rijeci učinkovit i u razvijenoj fazi. Vanjskom je prosudbom sustava u razvijenoj fazi procijenjeno: politika, misija, vizija i strategija, odobravanje i revizija programa, znanstveno-istraživački rad, ocjenjivanje studenata, kvaliteta nastavnika i pristup informacijama, dok su u naprednoj fazi procijenjeni: javno informiranje i resursi za učenje i poučavanje.

Unutarnjom i vanjskom prosudbom sustava za kvalitetu Sveučilišta te aktivnostima koje su na temelju ovih postupaka provedene, a koje uključuju i izmjene pravilnika vezanih uz sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta i sastavnica, uspješno je zaokružen ciklus koji je započeo usvajanjem Pravilnika za kvalitetu i uspostavljanjem sustava još 2005. godine.

Cjelovita izvješća o provedenoj unutarnjoj i vanjskoj prosudbi sustava za kvalitetu dostupna su na mrežnim stranicama Sveučilišta u Rijeci (osiguravanje kvalitete).

Stalni razvoj sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete prepoznat je kao jedna od temeljnih politika u Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci za razdoblje 2014.- 2020. Planira se daljnji integrirani razvoj sustava u svrhu učinkovitog ostvarivanja ciljeva zacrtanih Strategijom Sveučilišta.

Prioritetni ciljevi razvoja sustava osiguravanje kvalitete definirani za razdoblje od 2014. do 2020. su:

- završiti provedbu prvog ciklusa unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete po sastavnicama
- provesti reviziju i definiranje procedure drugog ciklusa koja će se temeljiti na praćenju pokazatelja Strategije razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.
- poticati razvoj kulture kvalitete uvođenjem suradničke procjene
- unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete pridonijeti provjeri vjerodostojnosti podataka vrednovanja i praćenja indikatora Strategije
- uspostaviti stalnu IT i kadrovsku podršku u realizaciji svih aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete na svim sastavnicama UniRi



- provoditi dodatnu edukaciju dionika o sustavu osiguravanja i unapređenja kvalitete na UniRi.

Tijekom 2015. godine od navedenih je ciljeva u cijelosti ostvaren prvi cilj, a pokrenute su aktivnosti za ostvarivanje ostalih ciljeva.

Izmjenama i dopunama Priručnika za kvalitetu studiranja uspostavlja se procedura za provedbu drugog ciklusa unutarnje prosudbe koji bi trebao započeti 2016. godine i završiti do 2020. te omogućiti ostvarivanje i ostalih zacrtanih prioriteta. Temelj za izmjene i dopune Priručnika su revidirani Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG, 2015). Izmijenjeni su i dodani sljedeći standardimi kvalitete: učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta,; upis i napredovanje studenata; priznavanje i certificiranje koji su neposredno vezani uz studente te kontinuirano praćenje i periodička revizija programa kojim se ističe važnost ovih procesa. ESG posebno apostrofira odgovornost sastavnice za osiguravanje kvalitete programa koje izvodi te se kao poseban standard, u tom smislu, definira obaveza periodičkog vanjskog osiguravanja kvalitete. Osim ESG-a iz 2015. godine, temelj za ovu verziju Priručnika je i već spomenuta Strategija razvoja Sveučilišta 2014. - 2020. te čitav niz Sveučilišnih dokumenata i rezultata projekata vezanih uz provedbu ciljeva prema *Programskom ugovoru* Sveučilišta i MZOS-a u razdoblju od 2013.do 2015.

Kontinuirani rad na promoviranju kulture kvalitete među svim dionicima te usklađivanje s važećim zahtjevima i standardima kvalitete svih aktivnosti Sveučilišta ostaje prioritet u radu djelatnika Sveučilišta neposredno uključenih u aktivnosti sustava za osiguravanje kvalitete. Svrha ovoga Priručnika je objediniti elemente kvalitete studiranja koji mogu pomoći u daljnjem unapređenju ove važne funkcije Sveučilišta.

Radna skupina za izradu Priručnika

Rijeka, 2016.

## 2. Cilj Priručnika i područja vrednovanja

Cilj Priručnika je objediniti standarde, smjernice i pokazatelje kvalitete studiranja određene važećim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), Strategijom razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020., relevantnom nacionalnom regulativom te drugim dokumentima vezanim uz postupke osiguravanja kvalitete.

Svrha Priručnika je podrška sastavnicama Sveučilišta u Rijeci pri definiranju i provedbi postupaka osiguravanja kvalitete studiranja.

U Priručniku su razrađeni elementi kvalitete studiranja za sve razine sveučilišnih studija (preddiplomski, diplomski i poslijediplomski) i stručnih studija (preddiplomski i diplomski specijalistički) te programa cjeloživotnog obrazovanja.

Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete razrađeni u Priručniku su:

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

Za svako područje vrednovanja definiraju se standardi i smjernice, referentni dokumenti na europskoj, nacionalnoj i sveučilišnoj razini, pokazatelji prema ciljevima i zadacima iz Strategije razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020. te primjeri dobre prakse.

**Standardi** sadrže prakse osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koje su potvrđene i prihvaćene u Europskom prostoru visokog obrazovanja (EHEA).

**Smjernice** objašnjavaju zašto je pojedini standard važan i opisuju postupke njegove provedbe. Osobama zaduženim za osiguravanje kvalitete one mogu poslužiti kao prijedlog dobre prakse u određenim područjima. Njihova se provedba može razlikovati ovisno o kontekstu.

**Referentni dokumenti** su dokumenti na europskoj, nacionalnoj i sveučilišnoj razini koji dodatno propisuju ili daju preporuke za provedbu pojedinog standarda.

**Primjeri dobre prakse** su postojeći postupci čija primjena može pomoći u provedbi standarda i dodatno unaprijediti kvalitetu studiranja ili visokog učilišta općenito.

Zadatak je Sveučilišta i sastavnica da kroz svoje normativne akte i praksu izvođenja studija usvajaju i kontinuirano razvijaju postavljene standarde, uvažavajući navedene smjernice, a poželjnim se smatra usvajanje dobre prakse ili razvijanje vlastitih mehanizama dostizanja standarda. Aktivnosti na Sveučilištu/sastavnicama potrebno je provoditi prema usvojenim i javno dostupnim procedurama i pravilima.

Sustav za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu pruža podršku aktivnostima kroz rad Odbora za osiguravanje i unapređivanje kvalitete koji provodi strateško planiranje smjernica i postupaka za osiguravanje kvalitete, Centra za osiguravanje i unapređivanje kvalitete koji koordinira provedbu aktivnosti na razini Sveučilišta i provodi praćenje indikatora kvalitete te Odbora za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnicama odgovornih za razvoj i provedbu unutarnjih mehanizama osiguravanja kvalitete na sastavnicama.

U nastavku su nabrojani najvažniji dokumenti referirani u tekstu.

#### **Dokumenti na razini Europske unije:**

1. ENQA (2015.): [Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area](#) (u daljnjem tekstu ESG)  
- verzija na hrvatskom jeziku nalazi se [ovdje](#).
2. INQAAHE (2007.): [Guidelines of good practice in quality assurance](#)
3. UNESCO/OECD (2005.): [Guidelines for Quality Provision Cross-border Higher Education](#)
4. European Commission (2015.): [ECTS User's Guide](#)
5. European Commission (2016.): [The European Recognition Manual for Higher Education Institutions](#)
6. International standard ISO 11620:2014 – [Library performance indicators](#), 3rd. ed., 2014,

#### **Dokumenti na nacionalnoj razini:**

1. [Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju](#), Narodne novine, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 i 60/15
2. [Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju](#), Narodne novine br. 45/09
3. [Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru](#), Narodne novine br. 22/13
4. [Pravilnik o registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira](#), Narodne novine br. 62/14
5. AZVO (2010.): [Priručnik za vanjsku neovisnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete \(audit\) visokih učilišta u RH, drugo izdanje](#)
6. AZVO (2010.): [Kriteriji za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u RH](#)
7. [Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta](#), Narodne novine br. 24/10
8. [Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije](#), Narodne novine 10/14

9. [Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje](#) (Kolektivni ugovor NN br. 101/02, 93/08 i 142/10, Aneks NN br. 81/0, Aneks NN br. 203/03, Dodatak III. NN br. 28/06, Dodatak IV NN br. 46/08- nije na snazi)
10. AZVO (2015.): [Načela i postupak reakreditacije poslijediplomskih sveučilišnih studija u Republici Hrvatskoj](#)
11. AZVO (2015.): [Postupak reakreditacije visokih učilišta](#)
12. MZOS (2016.): [Smjernice za razvoj, akreditaciju i provedbu združenih studija u RH](#)

**Dokumenti na razini Sveučilišta u Rijeci:**

1. [Statut Sveučilišta u Rijeci](#) – pročišćeni tekst (2016.)
2. [Pravilnik o sustavu za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci](#) – pročišćeni tekst (2013.)
3. [Pravilnik o studijima](#) – pročišćeni tekst (2015.)
4. [Strategija razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.](#)
5. [Pravilnik o postupku izbora u znanstveno-nastavna, umjetničko-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja te na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci – pročišćeni tekst](#) (2015.)
6. [Pravilnik o postupku re izbora osoba u znanstveno-nastavnim, umjetničko nastavnim, nastavnim i stručnim radnim mjestima](#) (2014.)
7. [Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora](#) (2014.)
8. [Pravilnik o uspostavi zbirke osobnih podataka zaposlenika Sveučilišta u Rijeci](#) (2008.)
9. [Pravilnik o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci](#) – pročišćeni tekst (2015.)
10. Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci (2016.)
11. [Pravilnik o cjeloživotnom obrazovanju](#) (2015.)
12. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o Naputku o postupku izmjena i/ili dopuna studijskih programa (2016)
12. [Pravilnik o radu Ureda za akademsko priznavanje visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija](#) (2007.)
13. Kovač, V., Kolić-Vehovec, S. (2008.): Priručnik o ishodima učenja
14. Etičko povjerenstvo za izradu Etičkog kodeksa Sveučilišta u Rijeci (2003.): [Etički kodeks Sveučilišta u Rijeci](#)
15. [Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Sveučilišta u Rijeci](#) (2014.)
16. [Pravilnik o dodjeli nagrade za najbolji e-kolegij](#) (2009.)
17. Povjerenstvo za implementaciju e-učenja (2009.): Preporuke za izradu obrazovnih materijala za e-učenje
18. Projekt UNAPRORI (2016.) [Priručnik za akreditaciju i vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Rijeci u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom](#)
19. Rezultati projekata provedenih temeljem Ugovora o punoj subvenciji participacije redovitih studenata u troškovima studija u akademskim godinama 2012./2013., [2013./2014.](#) i [2014./2015.](#), a u okviru pilot projekta programskih ugovora, u funkciji unapređenja kvalitete

- 19.1. Anketiranje završenih studenata o iskustvu studiranja na Sveučilištu u Rijeci s ciljem definiranja načina permanentnog praćenja kvalitete studijskih programa - voditelj prof. dr. sc. Duško Pavletić
- 19.2. [Organizirana vršnjačka potpora i podrška nastavnika kroz studij](#) (sustav student-mentor i nastavnik-mentor) – izvoditelji Studentski savjetovanišni centar i Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete
- 19.3. Uspostava portala za suradnju s poslodavcima - voditeljica izv. prof. dr. sc. Zoran Sušanj
- 19.4. Projekt unapređenja kvalitete nastave: suradnička procjena – voditeljica izv. prof. dr. sc. Sanja Smojver Ažić
- 19.5. Analiza i definiranje postupka evaluacije studijskih programa – izrada stručne podloge - voditeljica izv. prof. dr. sc. Vesna Kovač
- 19.6. Analiza uspješnosti i utvrđivanje odrednica uspješnosti studenata – voditeljica prof. dr. sc. Svjetlana Kolić Vehovec
- 19.7. Akreditacija i provedba programa usavršavanje nastavnika pri Centru za obrazovanje nastavnika FFRI – voditeljica prof. dr. sc. Svjetlana Kolić Vehovec
- 19.8. Fleksibilizacija studijskih programa i priznavanje kompetencija stečenih izvan studijskih programa – voditeljica izv. prof. art. Letricija Linardić

### 3. Razrada standarda kvalitete studiranja

#### 3.1. Politika osiguravanja kvalitete

**Standard:**

*Sveučilište i sastavnice treba imati javno objavljenu politiku osiguravanja kvalitete koja je sastavni dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku trebaju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.*

**Smjernice:**

Politika kvalitete i procesi djelovanja Sveučilišta i sastavnica, definirani ovim Priručnikom i ostalim dokumentima vezanim uz osiguravanje kvalitete studiranja, temelj su koherentnog sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete (u daljnjem tekstu *sustav kvalitete*).

Politika kvalitete je službeno usvojena i javno dostupna.

Uspostavljen sustav kvalitete podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu i bave se osiguravanjem i unapređivanjem kvalitete u svim aktivnostima Sveučilišta i njegovih sastavnica.

Ostvarivanje Politike kvalitete podržano je usvojenom Strategijom razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.–2020. kojom se određuju razvojni ciljevi i zadaci Sveučilišta i sastavnica u području istraživanja, obrazovanja, javne funkcije i organizacije.

Kontinuirano praćenje postizanja Strategijom postavljenih ciljeva i izvršavanja zadataka preduvjet je za vrednovanje ostvarene razine kvalitete na Sveučilištu.

**Referentni dokumenti:**

- Strategija razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.
- godišnja izvješća o provedbi Strategije
- akcijski planovi za provedbu Strategije
- izvješća o realizaciji akcijskog plana temeljem preporuka povjerenstava iz ranije provedenih vrednovanja
- strategija znanstveno-istraživačkog rada sastavnice.

**Primjeri dobre prakse:**

- sastavnica definiraju vlastite strateške dokumente na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti analizirane i utvrđene, primjerice, SWOT analizom
- na sastavnici postoji odgovorna osoba i povjerenstvo za izradu izvješća o provedbi strategije
- izvješće o provedbi strategije i plan aktivnosti za unapređivanje kvalitete raspravlja se na tematskim sjednicama vijeća sastavnice.

### 3.2. Izrada i odobravanje programa

#### **Standard:**

*Sveučilište i sastavnice trebaju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Studijski programi moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju na temelju programa treba jasno opisati i javno obznaniti pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.*

#### **Smjernice:**

Važnost kvalitetnog i učinkovitog obrazovanja i razvoj studijskih programa temeljenih na ishodima učenja istaknuti su u viziji Sveučilišta.

Planiranje novih studijskih programa uključeno je u strateške dokumente visokog učilišta. Ishodi učenja predviđeni studijskim programom i dodijeljene kvalifikacije povezivi su s odgovarajućim razinama Hrvatskog kvalifikacijskog okvira.

Programi studija trebaju odražavati četiri svrhe visokog obrazovanja koje ističe Vijeće Europe:

1. pripremu studenata za aktivno građanstvo i buduću karijeru (primjerice doprinoseći njihovoj zapošljivosti)
2. podršku osobnom razvoju studenata
3. stvaranje široke baze naprednih znanja
4. poticanje znanstvenog rada i inovacija.

Ishodi učenja, metode poučavanja i vrednovanja studenata, ovisno o razini studija, odražavaju kompetencije potrebne za uključanje na tržište rada i/ili nastavak obrazovanja i/ili druge potrebe pojedinca/društva te biti usmjereni na razvijanje generičkih i specifičnih kompetencija.

Ishodi učenja definirani na razini pojedinih predmeta usklađeni su s ishodima učenja na razini studijskog programa i u skladu s Njnovijim znanstvenim istraživanjima u danoj disciplini s ciljem osiguravanja suvremenosti programa.

Tamo gdje je to primjereno, studijski programi sadržavaju dobro strukturirane prilike za rad u praksi (studentska praksa, razdoblja studija izvan visokog učilišta i sl.).

U izradi programa sudjeluju svi dionici.

Sveučilište je usvojilo i provodi postupak za izradu i odobravanje (akreditaciju) studijskih programa i programa cjeloživotnog obrazovanja.

#### **Referentni dokumenti:**

##### **Nacionalni referentni dokumenti**

Postupak inicijalne akreditacije za izvođenje studijskog programa (AZVO, 2011.) koriste sljedeće dokumente:

- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta
- Smjernice za razvoj, akreditaciju i provedbu združenih studija u RH.

#### **Dokumenti na razini Sveučilišta**

- Pravilnik o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci
- Pravilnik o cjeloživotnom obrazovanju Sveučilišta u Rijeci
- Priručnik za akreditaciju i vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Rijeci
- Kovač, V., Buchberger, I. (2015). Stručna podloga, postupovni model i instrumenti za evaluaciju (kvalitete) studijskih programa.

#### **Ciljevi i zadaci prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.**

##### II. Obrazovanje

- a. 4.1. povećati broj diplomskih i poslijediplomskih specijalističkih studija
- a. 4.3. uvesti studijske programe iz područja glazbene umjetnosti
- a. 5. povećati udio e-učenja u studijskim programima
- b. 2. uključiti studente u radna tijela za evaluaciju studijskih programa, obrazovnoga procesa i funkcioniranja na Sveučilištu u Rijeci
- d. 4. povećati broj diplomskih i poslijediplomskih studijskih programa koji se u cijelosti izvode na stranom jeziku (uključujući i združene studije i dvostruke diplome)
- e.2. utvrditi popis praktičnih kompetencija koje se jamče završetkom studija i uskladiti studijske programe u (re)akreditacijskom postupku
- g. 1. povećati broj programa cjeloživotnog učenja

##### IV. Organizacija

- c. 4.4. razviti programe cjeloživotnoga učenja za kontinuirano osposobljavanje i usavršavanje djelatnika Sveučilišta u domeni strateškoga menadžmenta

#### **Primjeri dobre prakse:**

- sastavnica posjeduje proceduru izrade programa
- sastavnica razvija standarde kvalifikacija za svoje programe na temelju Zakona o hrvatskom kvalifikacijskom okviru te provodi usklađivanja programa s odgovarajućim standardom kvalifikacije u svrhu upisa programa u Registar HKO-a



### 3.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

**Standard:**

*Sveučilište i sastavnice trebaju osigurati izvođenje programa na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studentskih postignuća odražava takav pristup.*

**Smjernice:**

U izvedbi studijskih programa promovira se učenje i poučavanje usmjereno na studenta u kojem se znanja i vještine usvajaju kroz aktivno učenje. Ovaj pristup ima važnu ulogu u motiviranju studenta i razvoju njegove samostalnosti, primjeni efikasnih oblika učenja i samoregulacije procesa učenja. Poučavanje usmjereno na studenta potiče samorefleksiju, razumijevanje i otkrivanje smisla te povezivanje novog znanja s ranije stečenim znanjima i praksom u realnom okruženju.

Proces učenja i poučavanja treba biti dvosmjernan i zasnivati se na dijalogu nastavnika i studenata. Uključivanje studenata u procese donošenja odluka odražava se na njihov razvoj autonomije i samostalnosti. Povratna informacija od strane studenata razmatra se, nastoji se uvažiti te prokomentirati sa studentima.

Očekivani ishodi učenja objašnjavaju se studentima na početku procesa poučavanja. Studentima se omogućuje izbor tijekom studija koji podrazumijeva fleksibilne puteve učenja omogućujući im izbor između različitih predmeta koje mogu slušati na sastavnici ili izvan sastavnice, omogućiti im mobilnost i tamo gdje je to u skladu s programom studija omogućiti studiranje u dijelu radnog vremena.

Primjenjuju se različite metoda vrednovanja i ocjenjivanja na način koji najbolje demonstrira ostvarene ishode učenja, uzimajući u obzir prirodu predmeta. Nastavnicima treba omogućiti kontinuirano usavršavanje nastavničkih kompetencija, koje je usmjereno na prilagodbu stilova učenja i poučavanja u skladu s različitim ishodima učenja i potrebama različitih skupina studenata. Poučavanje i vrednovanje trebaju osiguravati konstruktivno poravnanje očekivanih ishoda učenja s aktivnostima učenja i poučavanja i metodama vrednovanja.

- Primjena učenja i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje: fleksibilnu primjenu različitih metoda učenja i poučavanja i načina izvođenja nastave ovisno o mogućnostima
- uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata i njihovim potrebama
- omogućavanje fleksibilnih puteva učenja posebice u programima cjeloživotnog učenja
- poticanje samostalnosti studenta uz prikladno usmjeravanje i podršku nastavnika
- redovito evaluiranje metoda rada u nastavi i, u skladu s rezultatima evaluacije, prilagođavanje različitih načina izvođenja nastave.

Vrednovanje studentskih postignuća jedan je od najvažnijih elemenata visokog obrazovanja koji doprinosi procesu učenja i stjecanja zacrtanih kompetencija. Procjena usvojenih znanja i kompetencija mora biti usklađena s očekivanim ishodima i poučavanim sadržajem. Procjenjivanje treba pomoći u razumijevanju naučenog i biti sastavni dio učenja. Sustavno praćenje rezultata provjere znanja može nastavnicima biti korisno

za otkrivanje onih ishoda učenja koji kroz nastavu nisu bili dovoljno dobro obrađeni i predstavljati osnovu za izmjene u načinu poučavanja i učenja. Studentu mora biti jasno obrazloženo što se od njega pri provjeri ishoda traži. Praćenje napredovanja studenata provodi se kontinuirano i uz primjenu različitih metoda vrednovanja tijekom nastave na pojedinom kolegiju.

Kvalitetno provođenje postupka vrednovanja studenata podrazumijeva sljedeće:

- sastavnica mora imati propisan način vrednovanja studentskih postignuća
- način ispitivanja studenata mora biti naveden u studijskom programu, a preciziran u izvedbenom programu (syllabusu) za sve kolegije na studiju. Studenti moraju biti upoznati s načinom na koji se njihov rad vrednuje na pojedinom kolegiju kroz: uvodno predavanje na kolegiju, mrežne stranice, oglašeni izvedbeni program. Nastavnici moraju osigurati uvjete da svi studenti imaju jednaku mogućnost postići isti rezultat.
- ispitni rokovi moraju biti javno objavljeni, objedinjeni po studijima, prije početka izvođenja nastave i kao sastavni dio izvedbenog nastavnog programa za svaki kolegij.
- postupak prigovora na ocjenu definiran je Pravilnikom o studijima Sveučilišta u Rijeci.
- student mora dobiti pravovremenu povratnu informaciju o svome radu za provjere koje se provode tijekom izvođenja nastave.
- sastavnica mora imati razrađene postupke za završetak studija (upute o prijavi, izradi i obrani završnih i diplomskih radova, te provedbi završnih ispita)
- Studenti moraju unaprijed biti upoznati s ponašanjem koje se smatra neprimjerenim u izvršavanju njihovih studentskih obveza (npr. prepisivanje na ispitu, prepisivanja seminarskih radova, kopiranja projekata, odnosno, plagijarizam općenito) kao i posljedicama takvog ponašanja, u skladu s Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata Sveučilišta u Rijeci.

U cilju postizanja bolje prolaznosti preporuča se primjena [Mjera o poboljšanju učinkovitosti studiranja na Sveučilištu u Rijeci](#) temeljene na rezultatima istraživanja iz projekta programskih ugovora.

#### **Referentni dokumenti:**

- Pravilnik o studijima
- Pravilnik o ocjenjivanju na razini sastavnice
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata.

#### **Ciljevi i zadaci prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.**

##### **II. Obrazovanje**

- a. 5. povećati udio e-učenja u studijskim programimaa.
- a.6. provoditi kontinuirano usavršavanje nastavnika za unapređivanje procesa učenja i poučavanja na visokoškolskim institucijama kroz primjerene forme edukacije u organizaciji

Sveučilišta u Rijeci (Centar za obrazovanje nastavnika, radionice, programi cjeloživotnog učenja i dr.)

- a.7. uklanjanje prepreka uspješnom studiranju koji proizlaze iz stečenih kompetencija, motivacijskih, socioekonomskih razloga te pripadnosti ranjivim skupinama (studenti s invaliditetom, stariji studenti, studenti-roditelji i sl.)
- b. Na Sveučilištu u Rijeci studenti su u središtu procesa učenja i suodgovorni su za uspješnost obrazovnoga procesa.
- b. 1. osigurati kontinuirano praćenje zadovoljstva studenata
- b. 2. uključiti studente u radna tijela za evaluaciju studijskih programa, obrazovnoga procesa i funkcioniranja na Sveučilištu u Rijeci
- e. 1. razviti metodologiju praćenja zapošljivosti studenata koji su završili studij na UniRi
- e.4. sustavno pratiti i poticati poduzetničke sklonosti i namjere te razvijati poduzetničke kompetencije studenata

**Primjeri dobre prakse:**

- na razini studijskog programa broj provjera i termini njihovog provođenja redovito se usklađuju uzimajući u obzir tjedne obaveze studenata.
- ocjenjivanje zadataka koji se izvode u timu mora biti pažljivo planirano, strukturirano i unaprijed obznanjeno studentima.

### 3.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

**Standard:**

*Sveučilište i sastavnice trebaju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.*

**Smjernice:**

Sastavnica ima definirane postupke upisa, napredovanja kroz studij i završavanja studija. U obzir se uzimaju specifične okolnosti uvjetovane mobilnošću studenata kroz programe Erasmus+, Ceepus i dr.

Politike pristupa, procesi i kriteriji upisa provode se dosljedno i transparentno. Sastavnica ima definirane postupke uspješnog uključivanja studenata u studij.

Sastavnica mora imati procese i alate za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata.

Sveučilište u suradnji s nositeljem određenog studijskog programa provodi primjerene postupke procjenjivanja visokoobrazovnih kvalifikacija i priznavanja razdoblja studija ostvarenih u Hrvatskoj i inozemstvu.

Student na kraju studija, uz pripadajući dokument o završenom studiju, dobiva dodatak diplomi na hrvatskom i engleskom jeziku u kojem se navode i njegove izvannastavne aktivnosti tijekom studija.

**Referentni dokumenti:**

- Pravilnik o studijima
- Pravilnik o ocjenjivanju na razini sastavnice.

**Ciljevi i zadaci prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.**

- II. Obrazovanje
  - a. 2. povećati uspješnost studiranja na prvoj godini preddiplomskoga studija
  - a. 4.4. povećati broj studenata na diplomskim i poslijediplomskim specijalističkim studijima
    - a.4.2. povećati broj studenata u tehničkim, biomedicinskim, biotehničkim i prirodnim znanostima, u informacijsko-komunikacijskom području te u interdisciplinarnim studijima vezanim uz ova područja
  - e. 3.2. razraditi model evaluacije diplomiranih studenata UniRi od strane poslodavaca
  - g. 1.2. priznavanje neformalnoga i informalnoga učenja.

**Primjeri dobre prakse:**

- organiziraju se pripremni tečajevi za nadopunu kompetencija prije i tijekom studija (upotpunjavanje kompetencija prije početka studija; upotpunjavanje kompetencija tijekom studija u cilju uspješnijeg studiranja: dodatna edukacija i pojačane demonstrature)

- redovito se provodi uvodni sat za studente prve godine (uobičajeno prvog dana nastave u akademskoj godini)
- organizira se orijentacijsko motivacijski praktikum za studente upisane na 1. godinu studija
- organizira se kamp za studente 1. godine, prije početka akademske godine
- na Sveučilištu je razrađen postupak za priznavanje informalnog i neformalnog učenja (Priručnik „Model planiranja, organiziranja i priznavanja izvannastavnih aktivnosti kroz ECTS bodove: Kako prepoznati, valorizirati i kvantificirati rezultate neformalnog oblika učenja kroz ECTS sustav dodjeljivanja bodova“).

### 3.5. Nastavno osoblje

**Standard:**

*Sveučilište i sastavnice trebaju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.*

**Smjernice:**

Uloga nastavnika ključna je u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i omogućavanju stjecanja znanja, kompetencija i vještina. Sastavnice, prema svojim mogućnostima, planiraju i osiguravaju potrebne resurse za unapređivanje kompetencija za rad u nastavi, profesionalni i znanstveni razvoj. Kvalitetnim izvođenjem nastave usmjerenim na studenta nastavnici motiviraju studente, potiču njihov samostalni rad i omogućuju ostvarivanje željenih ishoda.

Sastavnica provodi zapošljavanja i razvoj svojih zaposlenika u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te pratećih pravilnika, a na temelju višegodišnjeg plana razvoja kadrova. Uvjeti za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, dok minimalne uvjete znanstvenog, nastavnog i stručnog rada za izbor u znanstveno-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor. Za zapošljavanje na radna mjesta, sastavnica može propisati dodatne uvjete vezane uz nastavnu, stručnu i znanstvenu djelatnost nastavnika.

Sastavnice osigurava kvalitetu i stručnost svojih nastavnika.. S ciljem unapređivanja rada u nastavi, rad nastavnika se kontinuirano vrednuje. Nastavnik dobiva povratne informacije o svome radu.

Sastavnice planiraju, organiziraju i financijski podržavaju sustavno usavršavanje nastavnika u nastavnim kompetencijama i korištenju novih tehnologija i nastavnih metoda.

#### 3.5.1. Vrednovanje rada nastavnika

Vrednovati rad nastavnika je moguće na temelju različitih postupaka ili kombinacijom istih:

- vrednovanje rada nastavnika od strane studenata
- samovrednovanje nastavnika (nastavnik samostalno ocjenjuje svoj rad)
- vrednovanje rada nastavnika od strane dugih nastavnika
- vrednovanje rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora
- analiza uspješnosti studiranja
- procjena dostupnosti i primjerenosti nastavnih materijala
- institucijski koordinirana neposredna redovita komunikacija sa studentskim predstavnicima.

##### 3.5.1.1. Vrednovanje rada nastavnika od strane studenata

Vrednovanje rada nastavnika temelji se na rezultatima studentske procjene nastavnog procesa. Provodi se na temelju standardiziranih upitnika na razini Sveučilišta (u svrhu usporedivosti), po potrebi dopunjenih sa specifičnostima rada na pojedinoj sastavnici. Unutarnje (institucijsko) vrednovanje rada nastavnika provodi se

redovito, minimalno svake tri godine, odnosno, za nastavnike kojima se rezultati vrednovanja koriste u postupku izbora u više zvanje ili reizbor, najmanje dva puta tijekom razdoblja između izbora u određeno znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje.

Preporučena procedura provedbe ispitivanja i korištenja rezultata, kao i Sveučilišni obrazac za provedbu vrednovanja nalaze se u Pravitku c).

#### **3.5.1.2. Samovrednovanje nastavnika**

Nastavnici je obavezan tijekom nastave pratiti kvalitetu izvođenja nastave u skladu sa specifičnostima pojedinog kolegija. Osnova za samovrednovanje nastavnika mogu biti rezultati studentskih vrednovanja ili drugih institucijskih ispitivanja (primjerice suradnička procjena kvalitete nastavnog rada, kvaliteta studentskih uradaka, prolaznosti studenata i dr.).

Samovrednovanje se može provoditi:

- unaprijed pripremljenim upitnicima (Privitak c)
- semestralnim izvješćima i osvrtima nastavnika na provedenu nastavu na određenom kolegiju
- nastavničkim ili studentskim portfeljem i drugim.

#### **3.5.1.3. Vrednovanje od strane kolega nastavnika**

Proces vrednovanja od strane kolega pruža vrijedne informacije koje je moguće kombinirati s ostalim izvorima u svrhu pružanja cjelovite slike o djelovanju i poučavanju određenog nastavnika.

Na Sveučilištu je razrađen Postupak suradničke procjene visokoškolske nastave i Obrasci za vrednovanje i samovrednovanje nastave (Privitak d). Tijekom ovog postupka nastavnici međusobno aktivno raspravljaju o procesu poučavanja.

Osim opažanja nastave, raspravlja se o kurikulumu, materijalima za učenje, ispitnim pitanjima.

#### **3.5.1.4. Vrednovanje rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora**

Osim postupka suradničke procjene, razrađeni su postupci praćenja rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora (Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora).

#### **3.5.1.5. Razvoj i unapređivanje nastavničkih kompetencija**

Nastavniku je omogućeno i trajno osposobljavanje i unapređivanje kompetencija za rad u nastavi. Na Sveučilištu je akreditirano više cjeloživotnih programa za razvoj nastavničkih kompetencija. Nastavnici za koje se kroz institucijsko ispitivanje kvalitete rada u nastavi utvrdi da ne ispunjavaju standarde postavljene na razini Sveučilišta, trebaju pohađati programe cjeloživotne edukacije za rad u nastavi.

**Referentni dokumenti:**

- Pravilnik o postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja, umjetničko-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja te na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci
- Pravilnik o postupku reizbora osoba na znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i stručnim radnim mjestima
- Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora
- Pravilnik o dodjeli nagrade za najbolje e-kolegije
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

**Ciljevi i zadaci prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.**

II. Obrazovanje

- a. 6. provoditi kontinuirano usavršavanje nastavnika za unapređivanje procesa učenja i poučavanja na visokoškolskim institucijama kroz primjerene forme edukacije u organizaciji Sveučilišta u Rijeci (Centar za obrazovanje nastavnika, radionice, programi cjeloživotnog učenja i dr.)
- a. 6.1. uvesti usavršavanje nastavnika za rad u nastavi kao dodatne uvjete koje propisuje Sveučilište u Rijeci za izbor u znanstveno-nastavno zvanje

IV. Organizacija

- b. 1. osigurati sustavno praćenje i razvoj ljudskih resursa Sveučilišta u cjelini
- b. 1.1. staviti portfelj djelatnika te institucija i ustrojbenih jedinica u funkciju u cilju učinkovitijega korištenja i kvalitetnoga razvoja ljudskih resursa
- b. 1.3. razraditi dodatne kriterije za napredovanje sveučilišnih nastavnika u skladu sa Strategijom, modelom razvoja kadrova na sastavnicama i Sveučilištu u cjelini te s uvjetima Rektorskoga zbora
- b. 3. izraditi standarde kadrovske strukture UniRi
- d. 1. povećati nastavne kapacitete uključivanjem u obrazovni proces stručnjake izvan Sveučilišta (iz gospodarstva i javnoga sektora) za potrebe cjeloživotnoga obrazovanja

**Primjeri dobre prakse:**

- u postupku izbora na radna mjesta nastavnika i suradnika, uz postojeće uvjete definirane zakonom, sastavnice propisuju dodatne uvjete
- sastavnice definiraju institucijske kriterije s ciljem isticanja izvrsnosti u znanstvenom i nastavnom radu osim primjene standardiziranog upitnika za vrednovanje nastave, nastavnik prikuplja povratne informacije o iskustvu studenata tijekom i na kraju semestra i na druge načine.



### 3.6. Resursi za učenje i podrška studentima

**Standard:**

*Sveučilište i njegove sastavnice trebaju osigurati primjerene uvjete za provedbu učenja i poučavanja, a studentima osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku. Sastavnica mora osigurati okruženje koje djeluje poticajno za sve studente uz uvažavanje njihove različitosti.*

**Smjernice:**

Kako bi pružilo optimalno iskustvo studiranja, Sveučilište i njegove sastavnice osiguravaju potrebne resurse. Resursi obuhvaćaju *materijalne resurse* kao što su suvremeno opremljene predavaonice, laboratoriji, praktikumi, knjižnice, prostori za samostalni rad studenata, računalna oprema i dr. te *ljudske resurse* u vidu tutora, mentora i drugih savjetnika te srodnih oblika podrške. Važna ulogu imaju pomoćne službe, osobito u olakšavanju mobilnosti studenata unutar i između različitih sustava visokog obrazovanja.

Kod planiranja i osiguravanja resursa za učenje i podršku studentima Sveučilište i sastavnice sagledavaju potrebe raznolike studentske populacije (kao što su, primjerice, studenti stariji od 25 godina, izvanredni i zaposleni studenti, studenti iz inozemstva i studenti s invaliditetom), potiču učenje usmjereno na studenta te uvažavaju fleksibilne načine učenja i poučavanja.

Resursi za učenje i ostali mehanizmi podrške dostupni su svim studentima, izrađeni su prema njihovim potrebama i podložni su prilagodbi skladu s povratnim informacijama onih koji se koriste tim uslugama.

Unutarnjim ustrojem službi podrške Sveučilište i sastavnice osiguravaju svrsishodnost korištenja resursa, njihovu pristupačnost studentima te informiranost studenata o uslugama koje im stoje na raspolaganju (primjerice, kroz usluge Sveučilišne knjižnice, Studentskog savjetovanišnog centra, oglašavanje mogućnosti za stipendiranje i kreditiranje studenata).

Zbog svoje ključne uloge u pružanju usluga podrške pomoćno i administrativno osoblje kvalificirano je te mu se omogućuje stalni razvoj stručnih kompetencija.

Sveučilište i sastavnice redovito prate, provjeravaju i unapređuju učinkovitost službi potpore koje su na raspolaganju njihovim studentima.

Sveučilište i sastavnice omogućavaju i aktivno podržavaju rad studentskih organizacija i udruga.

#### 3.6.1. Temeljni materijalni resursi za učenje

- Osiguravanje temeljnih materijalnih resursa za učenje podrazumijeva: dostatan broj studentskih mjesta u predavaonicama, laboratorijima / praktikumima i drugim nastavnim bazama za održavanje cjelokupne nastave te njihova primjerena opremljenost
- predavaonice u kojima se održava nastava opremljene su potrebnom infrastrukturom koja osigurava korištenje suvremenih nastavnih pomagala. Laboratoriji moraju biti opremljeni za rad u manjim grupama studenata postojanje knjižnice sastavnice i sveučilišta koja raspolaže odgovarajućom literaturom, prostorom, opremom i stručnim osobljem, osigurava učinkovit pristup i korištenje resursa

svim studentima pod jednakim uvjetima. Knjižnica treba kontinuirano unapređivati svoju djelatnost u skladu s razvojnim trendovima u međunarodnom visokoškolskom knjižničarstvu

Knjižnica treba raspolagati svim naslovima koji su propisani kao literatura u svim kolegijima koji se izvode. Radno vrijeme knjižnice treba biti usklađeno s rasporedom održavanja nastave na redovitom i izvanrednom studiju na način da je studenti mogu koristiti izvan termina nastave. U sastavu knjižnice treba osigurati primjerenu čitaonicu prostor namijenjen samostalnom radu studenata

- studentska služba mora biti dostupna svim studentima i imati radno vrijeme studentske službe treba biti usklađeno s obavezama svih studenata.

Osim navedenog, sastavnice moraju studentima omogućiti:

- prostor za učenje
- skriptarnice
- prostor za studentsku prehranu
- druge zajedničke prostore prema prostornim i drugim mogućnostima, primjerice, prostorije za studentske udruge i sl.

### **3.6.2. Stalna podrška studentima za pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje tijekom studija**

Sveučilište i sastavnice moraju osigurati studentima pravovremeno informiranje, savjetovanje i konzultacije.

#### **3.6.2.1. Studenti moraju pravovremeno dobivati informacije o upisanom studijskom programu i uspješnosti vlastitog studiranja**

- sastavnica se obavezuje osigurati upisnu politiku koja podrazumijeva motiviranje budućih studenata informacijama o programima studija te kvalitetan razredbeni postupak na temelju kojega će se odabrati oni studenti čije kompetencije jamče uspjeh na studiju.
- nositelj studijskog programa treba pripremiti informacijski paket na hrvatskom i engleskom jeziku
- sastavnica treba poticati studente na mobilnost te pritom definirati uvjete priznavanja kompetencija stečenih izvan matične ustanove.
- studenti na početku studija moraju biti informirani o studentskim pravima i obavezama, što je odgovornost i studentske organizacije, studenata pravobranitelja te drugih studentskih udruga.
- informiranje studenata i pružanje povratnih informacija o studentskom radu se provodi u skladu s odrednicama Pravilnika o studijama Sveučilišta u Rijeci

#### **3.6.2.2. Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje**

- sastavnica treba predvidjeti načine na koje studenti mogu tražiti potrebne informacije ili uputiti primjedbe vezane uz studiranje
- nastavnik treba studentima dati termin za konzultacije te biti dostupan putem elektroničke pošte
- sastavnica studentima osigurava mentore (nastavnike/studente) s ciljem praćenja studenata tijekom studija. Sustav mentorstva na preddiplomskim i diplomskim studijima detaljnije je razrađen u

priručniku *Organizirana vršnjačka podrška i podrška nastavnika kroz studij (sustav student-mentor i nastavnik-mentor)*

- sastavnica treba predvidjeti načine vrednovanja studentskog angažmana u izvannastavnim aktivnostima (primjerice aktivnosti u studentskim udrugama, volonterske aktivnosti i dr.)sastavnica treba predvidjeti načine i smjernice rada za uključivanje ranjivih skupina studenata i studenata s posebnim potrebama (studenti sportaši i sl.)za potrebe studenata s invaliditetom potrebno je odrediti odgovorne osobe na svakoj sastavnici koje koordiniraju rad s Uredom za studente s posebnim potrebama

#### **Referentni dokumenti:**

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

#### **Ciljevi i zadaci prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.**

##### **I. Istraživanje:**

- a.1.1. povećati broj studenata koji studiraju na doktorskim studijima u punom radnom vremenu dodjeljivanjem stipendija/novčanih potpora doktorandima koji nisu zaposlenici UniRi

##### **II. Obrazovanje:**

- a.1. održati povoljan omjer broja studenata i nastavnika
- a.7. uklanjanje prepreka uspješnom studiranju koji proizlazi iz stečenih kompetencija, motivacijskih, socio-ekonomskih razloga te pripadnosti ranjivim skupinama (studenti s invaliditetom, stariji studenti, studenti-roditelji i sl.)
- a.8. povećati kvalitetu i kvantitetu dostupnih izvora za učenje
- d.1. povećati broj studenata u sustavu dolazne i odlazne mobilnosti
- e.1.1. razviti institucijski program za povećanje zapošljivosti bivših studenata UniRi
- e.3. povezati studente s poslodavcima kroz portal namijenjen informiranju i komunikaciji dionika
- e.4. sustavno pratiti i poticati poduzetničke sklonosti i namjere te razvijati poduzetničke kompetencije studenata
- f.1. osigurati smještaj studenata u Sveučilišnim smještajnim kapacitetima
- f.2. razvijati mehanizme financijske potpore studentima (2.1. uključiti gospodarstvo u stipendiranje)
- f.3. dovršiti projekt uklanjanja arhitektonskih barijera za studente s invaliditetom

##### **III. Javna funkcija:**

- e.1. razvijati sustavnu potporu studentskom sportu

##### **IV. Organizacija:**

- d.1. povećati proračun UniRi po nastavniku/studentu

**Primjeri dobre prakse:**

- u okviru knjižnice su osigurani prostori za samostalni rad studenata, opremljeni računalima, bežičnom mrežom, uređajima za kopiranje i drugom potrebnom opremom za učenje, korištenje literature, izradu seminarskih, završnih, diplomskih i drugih radova, u skladu sa zahtjevima studija
- sastavnica posjeduje formaliziran način nabavke literature i određen godišnji budžet za ovu svrhu
- knjižnice povezane u Integrirani knjižnični sustav Sveučilišta u Rijeci aktivno podupiru znanstvenu i obrazovnu djelatnost te ukupnom djelatnošću osiguravaju zadovoljavanje potreba svih pripadnika Sveučilišta za izvorima za znanstveni, stručni rad i učenje, na učinkovit i međusobno usporediv način.
- na početku nastave održavaju se orijentacijsko-motivacijski praktikumi za studente prve godine studija
- radi pravovremenog informiranja studenata, određene su zajedničke mailing liste za svaki kolegij putem kojih studenti mogu primiti važne obavijesti.
- na sastavnicama se održavaju redoviti sastanci predstavnika uprave sastavnice s predstavnicima studenata
- sastavnice organiziraju tribine, predavanja, prezentacije za studente s ciljem kontinuiranog informiranja studenata o aktualnim pitanjima
- sastavnice studentima osiguravaju demonstrature te provode evaluaciju zadovoljstva studenata demonstratorima.

### 3.7. Upravljanje informacijama

**Standard:**

*Sveučilište i njegove sastavnice trebaju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.*

**Smjernice:**

Sastavnica posjeduje informacijski sustav koji sadrži ažurirane podatke o svim studijskim programima i ostalim relevantnim aktivnostima. Pouzdani podaci su preduvjet za analizu i vrednovanje učinkovitosti provedenih aktivnosti te donošenje utemeljenih odluka. Podaci se prikupljaju u skladu sa Strategijom razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020., odnosno, strategijom sastavnice, te u skladu s kriterijima za vrednovanje visokih učilišta Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje.

Informacijski sustavi svih znanstveno-nastavnih sastavnica su kompatibilni i koordinirani. MZOS omogućava, putem sustava ISVU (Informacijski sustav visokih učilišta), prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike.

Redovito se prikupljaju i analiziraju podaci o ostvarivanju ciljeva i zadataka definiranih Strategijom razvoja Sveučilišta 2014.-2020. vezanih uz djelatnost obrazovanja. U prikupljanje i analizu informacija potrebno je uključiti sve dionike.

Sastavnica u suradnji s Centrom za osiguravanje i unapređivanje kvalitete redovito provodi ispitivanja zadovoljstva studenata u skladu s Napatkom za primjenu i obradu rezultata Upitnika zadovoljstva studenata (Privitak e)

**Referentni dokumenti:**

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

**Ciljevi i zadaci prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.**

II. Obrazovanje

- e.1. razviti metodologiju praćenja zapošljivosti studenata koji su završili studij na UniRi
- e. 2. utvrditi popis praktičnih kompetencija koje se jamče završetkom studija i uskladiti studijske programe u (re)akreditacijskom postupku
- e. 3. povezati studente s poslodavcima kroz portal namijenjen informiranju i komunikaciji dionika

IV. Organizacija

- a.3. u potpunosti integrirati informacijsko-komunikacijski sustav UniRi

**Primjeri dobre prakse:**

- periodično ispitivanje poslodavaca o potrebnim kompetencijama završenih studenata.

### 3.8. Informiranje javnosti

**Standard:**

*Sveučilište i sastavnice trebaju objavljivati jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode.*

**Smjernice:**

Informacije o radu visokog učilišta korisne su potencijalnim i sadašnjim studentima, bivšim studentima, drugim dionicima i javnosti.

Sveučilište i sastavnice pružaju informacije o svom radu, što uključuje i informacije o programima koje izvode, kriterijima 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 Sveučilišta i sastavnica temeljni je oblik informiranja javnosti o svim djelatnostima. Pored mrežnih stranica, sastavnica u cilju informiranja javnosti koristi tiskovine (vodiči, godišnjaci i sl.), istupe na javnim manifestacijama u organizaciji Sveučilišta (smotra Sveučilišta) ili drugih institucija s kojima surađuju, oglašavanje u medijima i dr.

Službena mrežna stranica sastavnice, na hrvatskom i engleskom jeziku, mora sadržavati sljedeće informacije:

- osnovne podatke o sastavnici
- temeljne pravne akte sastavnice:
  - Statut sastavnice
  - Pravilnik o studijima
  - Pravilnik o kvaliteti
  - Strategiju institucije te godišnje Izvješće o provedbi Strategije
- podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt
- podatke o nastavnim i drugim programima (studijski programi, programi cjeloživotnog učenja, stručna usavršavanja i dr.)
- pravovremeno objavljene podatke o izvedbi studijskih programa
  - akademski kalendar
  - raspored održavanja nastave
  - ispitni rokovi
  - završetak studija (protokol i dr.)
- natječaje za upis na programe sastavnice i kriterije upisa
- podatke o znanstvenoj djelatnosti sastavnice
- podatke o međunarodnoj suradnji
- podatke o dostupnim resursima za studiranje s poveznicom na sljedeće:
  - kolegiji i nastavnici

- knjižnica
- studomat
- podrška studentima

podatke o i podatke korisne bivšim studentima (Alumni).

**Referentni indikatori:**

- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH

**Ciljevi i zadaci prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.**

**II. Obrazovanje:**

- e.3.1. javno informirati o 10% najuspješnijih studenata u akademskoj godini na UniRi

**III. Javna funkcija:**

- b.1. u suradnji s lokalnom samoupravom (Grad, Županija) ojačati program promocije Rijeke kao grada u kojem je lijepo i vrijedno studirati
- c.1. izraditi godišnje planove za popularizaciju znanosti i utvrditi odgovarajuće ljudske (djelatnici i studenti) i materijalne resurse za njihovu provedbu
- c.2. poboljšati komunikaciju s javnosti kroz televiziju, radio, društvene mreže i druge medije na sveučilišnoj razini putem kojih će se promicati znanstveni stavovi te neovisno i kritičko mišljenje o relevantnim društvenim pitanjima

**Primjeri dobre prakse:**

- sastavnica službeno ovlašćuje djelatnike/ nastavnike za objavu sadržaja na mrežnim stranicama.
- pored mrežnih stranica sastavnica za objave informacija koristi društvene mreže (primjerice Facebook, LinkedIn“).



### 3.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa

**Standard:**

*Sveučilište i sastavnice treba 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:**

Cilj je redovitog praćenja, revidiranja i izmjena studijskih programa osigurati njihovo primjereno izvođenje u djelotvornom okruženju za učenje i podršku studentima.

Postupak izmjena i/ili dopuna odobrenih studijskih programa provodi se u skladu s propisanim zakonskim i podzakonskim uvjetima.

Postupak se temelji na povratnim informacijama od nastavnika, studenata, alumnijskih udruženja i poslodavaca. Izmjena ili dopune studijskih programa temelje se na prikupljenim podacima koji mogu uključivati sljedeće:

- analizu usklađenosti sadržaja programa s najnovijim znanstvenim spoznajama kao i specifičnim zahtjevima prakse u određenoj struci s ciljem osiguravanja suvremenosti programa u skladu s izmijenjenim potrebama društva
- vrednovanje opterećenosti, napredovanja, prolaznosti i završnosti studenata
- procjena stvarnog studentskog opterećenja usporedbom predviđenih ECTS bodova i stvarnog opterećenja studenata prema pojedinim aktivnostima na kolegiju
- analizu razine usvojenosti definiranih ishoda učenja
- učinkovitost primjene nastavnih metoda i postupaka vrednovanja ishoda učenja
- analizu očekivanja, potreba i zadovoljstva studenata u vezi programa
- vrednovanje okruženja za učenje i pomoćnih službi te njihove svrsishodnosti za program
- prikupljanje informacije o zaposlenju alumnijskih
- periodično ispitivanje poslodavaca o kompetencijama završenih studenata

Prikupljene se informacije analiziraju i temeljem njih predlažu promjene u programu. Revidirani se opisi programa javno objavljuju.

Postupak praćenja i evaluacije studijskih programa opisan je u priručniku Stručna podloga, postupovni model i instrumenti za evaluaciju (kvalitete) studijskih programa. U dokumentu „Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o Naputku o postupku izmjena i/ili dopuna studijskog programa“ uz objašnjenje dvije vrste izmjena i dopuna s obzirom na količinu izmjena i dopuna navedene su i razine odlučivanja o istima.

Zadovoljstvo studenata preddiplomskim i diplomskim studijem ispituje se na kraju studija primjenom upitnika o zadovoljstvu studijem koje u suradnji sa sastavnicama provodi Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete (Privitak e).

**Referentni dokumenti**

- Pravilnik o akreditiranju studijskih programa
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o Naputku o postupku izmjena i/ili dopuna studijskog programa
- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe

**Ciljevi i zadaci prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014. – 2020.**

- II. Obrazovanje: a.2. povećati uspješnost studiranja na 1. godini studiranja b.1. osigurati kontinuirano praćenje zadovoljstva studenata b.2. uključiti studente u radna tijela za evaluaciju studijskih programa, obrazovnoga procesa i funkcioniranja na Sveučilištu u Rijeci c.1. razviti metodologiju praćenja zapošljivosti studenata koji su završili studij na UniRi
- e.2. utvrditi popis praktičnih kompetencija koje se jamče završetkom studija i uskladiti studijske programe u (re)akreditacijskom postupku e.3.2. razraditi model evaluacije diplomiranih studenata UniRi od strane poslodavaca

**Primjeri dobre prakse:**

- sastavnica provodi ispitivanje prikladnosti postignutih ishoda učenja studenata koji su završili određeni ciklus studija sa stvarnim potrebama tržišta rada, primjerice putem anketiranja ili zajedničkim tematskim sastancima/tribinama i dr. nastavnika, poslodavaca i njihovih zaposlenika (alumni), strukovnih udruga, predstavnika tržišta rada i drugih relevantnih organizacija. Uključivanje predstavnika gospodarstva u izvođenje nastave opriminosi postizanju primjerenih ishoda učenja. .

### 3.10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete

**Standard:**

*Sveučilište i sastavnice trebaju periodično prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete temeljene na Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), a definirane kroz nacionalnu regulativu u području osiguravanja kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju.*

**Smjernice:**

Postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete, koji su definirani Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu Zakon), potvrđuje se djelotvornost unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta/sastavnice. Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete sustav je mjera i aktivnosti kojima Sveučilište i sastavnice osiguravaju učinkovitost i ostvarivanje kvalitetnih ishoda obrazovnih i znanstvenih aktivnosti. Sveučilište u Rijeci prepoznaje osiguravanje kvalitete kao jednu od svojih integrativnih funkcija te se dio zadaća na osiguravanju kvalitete provodi zajednički, na razini svih sastavnica Sveučilišta.

Sveučilište i njegove sastavnice sudjeluju u periodičnim postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete koje propisuje Zakon: inicijalna akreditacija, reakreditacija, tematsko vrednovanje i vanjska neovisna prosudba unutarnjeg sustava kvalitete (audit).

Cilj je ovih postupaka vrednovati i ocjenjivati kvalitetu rada visokih učilišta na temelju objektivnih i jasnih kriterija, pomoć visokim učilištima u pozitivnim promjenama i otvaranju novih perspektiva razvoja te informiranje javnosti o bitnim pokazateljima kvalitete rada visokih učilišta.

Način njihovog provođenja ovih postupaka i mogući rezultatipropisani su Zakonom i drugim aktima Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO).

Osiguravanje kvalitete je trajan proces koji ne završava vanjskom povratnom informacijom, izvješćem ili naknadnim praćenjem na visokom učilištu. Sveučilište i sastavnice kroz postupke unutarnjeg osiguravanja kvalitete definirane ovim Priručnikom, Strategijom Sveučilišta i drugim aktima kontinuirano prate pokazatelje svoga rada i djeluju u cilju njihovog poboljšanja.

#### 3.10.1. Postupci osiguravanja kvalitete na Sveučilištu

Sastavnica treba imati formalno ustrojen sustav za osiguravanje kvalitete čiji je ustroj i djelovanje usklađeno s važećom regulativom, propisanim mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti znanstveno-nastavnih sastavnica i studijskih programa. U sustavu vrednovanja uvažavaju se posebnosti pojedinih područja znanosti, umjetnosti i visokog obrazovanja.

Formalno razvijen sustav osiguravanja kvalitete na sastavnici podrazumijeva:

- usvojen institucijski akt o osiguravanju kvalitete (Pravilnik) kojim mora biti definirano područje vrednovanja te ustroj i djelovanje jedinica za osiguranje kvalitete
- ustrojenu i funkcionalnu jedinicu za osiguranje kvalitete

- priručnik za osiguranje kvalitete i drugu primjenjivu dokumentaciju potrebnu za provedbu osiguravanja i unapređivanja kvalitete na sastavnici (pravilnici, obrasci za evaluaciju, samovrednovanje, SWOT analizu, postupci unapređivanja kvalitete,...)
- provedbu interne prosudbe učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete u cilju kontinuiranog unapređivanja sustava.

### **3.10.2. Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu**

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta sistematični je, periodični postupak kojim se utvrđuje jesu li aktivnosti i rezultati tih aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete visokih učilišta učinkoviti i u skladu sa Sveučilišnim, nacionalnim i ESG-standardima. Njome se procjenjuje doprinos stalnom unapređenju kulture kvalitete visokog učilišta. Svako visoko učilište određuje svoju misiju, viziju, strategiju i razvojne ciljeve. Kroz razvoj sustava osiguravanja kvalitete neprestano se unapređuju sve djelatnosti.

Odbor za kvalitetu i Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete organiziraju i provode unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Rijeci i odgovorni su za njezinu učinkovitost. Unutarnja prosudba se provodi na temelju plana kojega donosi Odbor za kvalitetu, a odobrava Senat Sveučilišta u Rijeci. Rezultati unutarnje prosudbe javno se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta u Rijeci.

#### **Kriteriji unutarnje prosudbe**

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se na temelju kriterija na osnovi kojih se tijekom unutarnje prosudbe prosuđuje stupanj razvijenosti i učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete i njegov utjecaj na kvalitetu visokog obrazovanja.

Utvrdjivanje stupnja razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta provodi se prosudbom standarda definiranim priručnikom na temelju ESG-a:

- Politika osiguravanja kvalitete
- Izrada i odobravanje programa
- Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- Nastavno osoblje
- Resursi za učenje i podrška studentima
- Upravljanje informacijama
- Informiranje javnosti
- Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
- Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete

U Izvješću o unutarnjoj prosudbi Povjerenstvo za unutarnju prosudbu iznosi zapažanja o razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta te preporuke za razvijanje i unapređivanje sustava.

### **Provedba unutarnje prosudbe osiguravanja kvalitete na UNIRI**

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete na UNIRI provodi se ciklično jednom unutar tri godine.

Unutarnja periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete sastoji se od četiri faze (shematski prikaz Priloga a i b):

I. faza: Planiranje

II. faza: Prosudba u užem smislu

III. faza: Izvješće

IV. faza: Naknadno praćenje (follow-up).

#### I. faza: Planiranje

Odbor za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci donosi plan trogodišnjeg ciklusa provedbe unutarnje prosudbe sustava za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci koji se uključuje u hodogram Stručnog vijeća Centra za studije te usvaja na Senatu Sveučilišta u Rijeci. Plan trogodišnjeg ciklusa provedbe unutarnje prosudbe sustava za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci dostavlja se znanstveno-nastavnim sastavnicama Sveučilišta.

Odbor za kvalitetu redovito organizira radionicu za djelatnike Sveučilišta koji će provoditi unutarnju prosudbu.

Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete dogovara sa znanstveno-nastavnim sastavnicama točan termin posjeta Povjerenstva za unutarnju prosudbu Sveučilišta. Odbor za kvalitetu imenuje Povjerenstvo za unutarnju prosudbu od najmanje četiri člana, od kojih je jedan student, te predstavnik Centra za osiguravanje i unapređivanje kvalitete koje će provesti posjet znanstveno-nastavnoj sastavnici Sveučilišta.

Dva mjeseca prije dogovorenog termina posjeta Povjerenstva za unutarnju prosudbu Sveučilišta u Rijeci uprava sastavnice provodi samovrednovanje sustava osiguravanja kvalitete prema uputama i obrascu u Prilogu b).

Znanstveno-nastavna sastavnica usvaja izvješće o provedenom samovrednovanju na vijeću sastavnice te ga u elektroničkom obliku dostavlja Povjerenstvu za unutarnju prosudbu.

#### II. Prosudba u užem smislu

Na temelju analize rezultata samovrednovanja, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu provodi procjenu dostavljenog materijala te izrađuje kratke bilješke na osnovi kojih će tijekom posjeta zatražiti dodatne informacije, razjašnjenja nejasnoća i dokaze o provedenim aktivnostima na znanstveno-nastavnoj sastavnici.

Tijekom posjeta Povjerenstvo za unutarnju prosudbu razgovara s predstavnicima uprave znanstveno-nastavne sastavnice, Odbora za osiguranje i unapređenje kvalitete sastavnice, nastavnika, studenata, administrativnih i tehničkih službi te vanjskih dionika.

#### III. Izvješće

Na temelju posjeta i dostavljene dokumentacije znanstveno-nastavne sastavnice, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje izvješće koje sadrži zapažanja i zaključke o stupnju učinkovitosti i razvijenosti sustava kvalitete znanstveno-nastavne sastavnice te preporuke za poboljšanje sustava.

Izvešće Povjerenstva za unutarnju prosudbu dostavlja se vrednovanoj sastavnici na očitovanje, koja u roku 30 dana od primitka izvješća dostavlja svoje očitovanje i plan aktivnosti za razdoblje od sljedeće tri godine.

Po završetku trogodišnjeg ciklusa unutarnje prosudbe Odbor za kvalitetu i Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete izrađuju skupno izvješće o provedenim vrednovanjima te s istim upoznaje rektora Sveučilišta u Rijeci. Skupno Izvešće unutarnje prosudbe usvaja se na Senatu.

Sažetak izvješća s rezultatima provedene unutarnje prosudbe javno se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta u Rijeci.

#### IV. Naknadno praćenje

Tijekom faze naknadnog praćenja, sastavnica kontinuirano radi na unapređenju sustava osiguravanja kvalitete na temelju rezultata unutarnje prosudbe, samovrednovanja i dr. Dokumentirane aktivnosti provedenih poboljšanja podloga su za provedbu sljedećeg ciklusa unutarnje prosudbe.

#### **Referentni dokumenti i pokazatelji:**

- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosidbu sustava osiguranja kvalitete visokoobrazovanih institucija u RH
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

#### **Primjeri dobre prakse:**

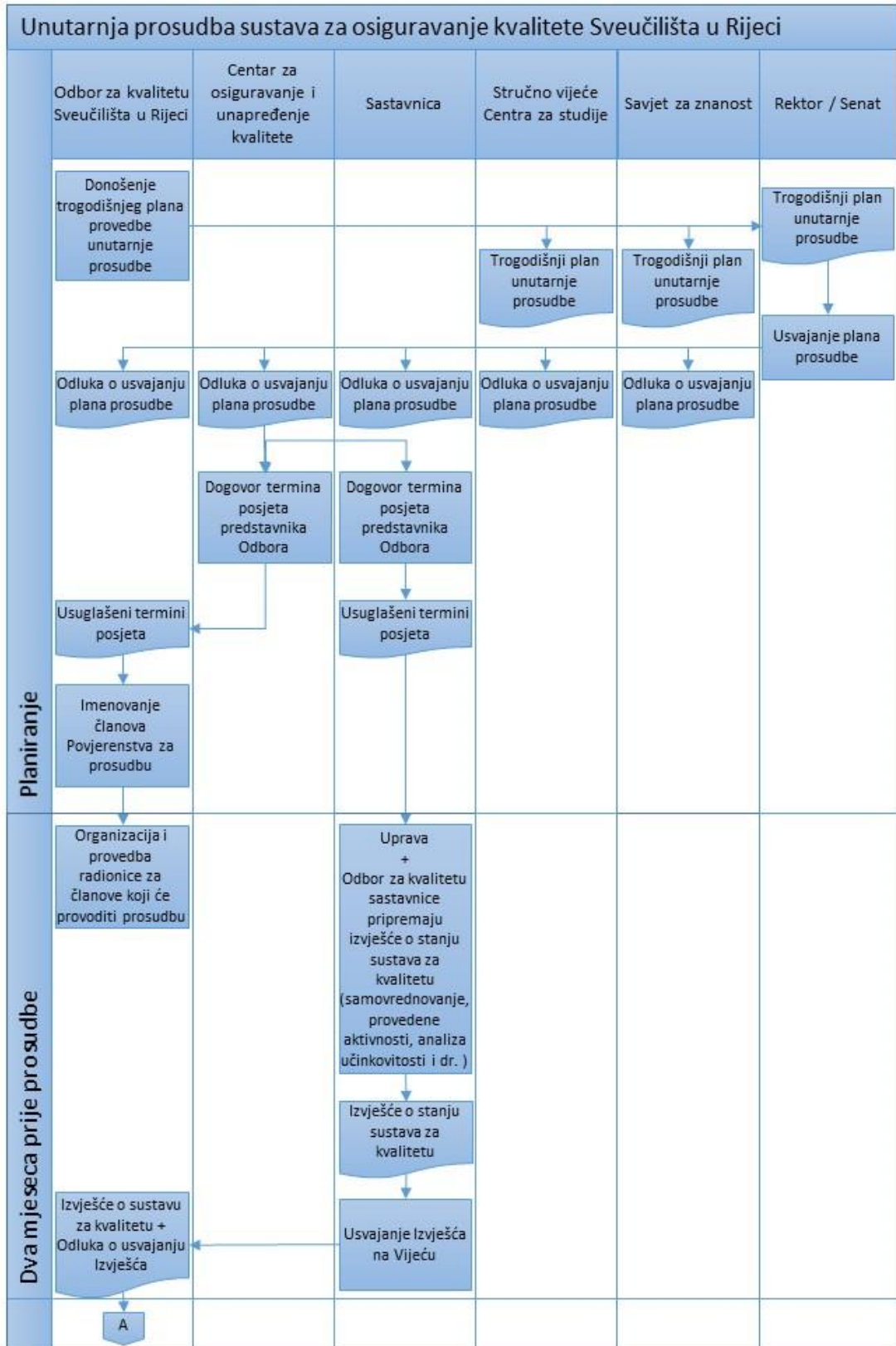
- postupak unutarnje prosudbe definiran je na razini sastavnice
- postoji godišnji plan rada Odbora za kvalitetu na sastavnici kao i godišnje izvješće o radu istog
- usvojen je sustav upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001 za stručno-administrativne djelatnosti (referada za studentske poslove, knjižnica, stručne službe i dr.).

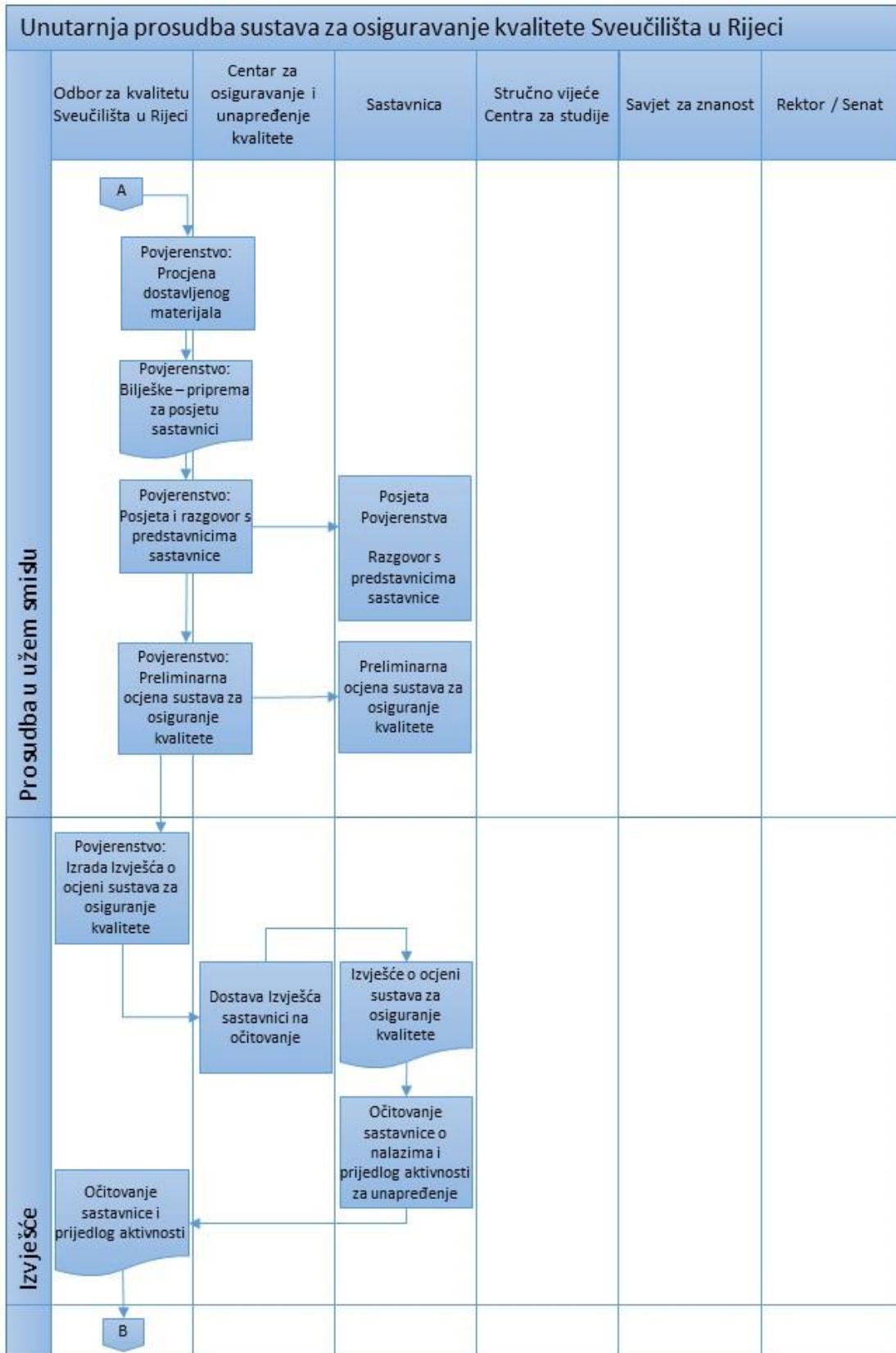
#### 4. POPIS PRIVITAKA

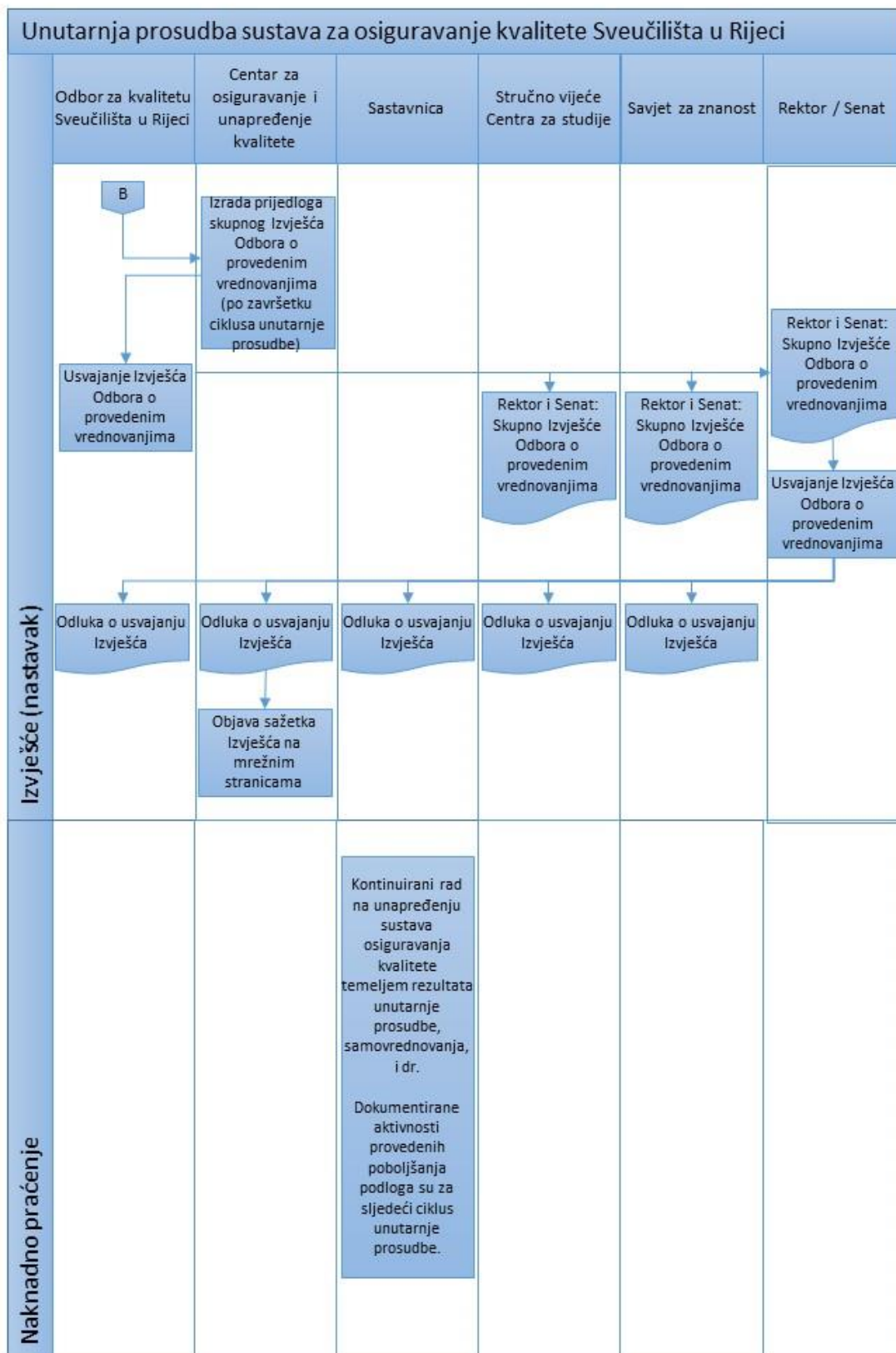
- a) Shema unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete
- b) Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete – upute za samovrednovanje
- c) Opis postupka za vrednovanje nastave, obrasci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika, potvrda o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete
- d) Postupak primjene suradničke procjene nastave
- e) Postupak primjene upitnika zadovoljstva studenata
- f) Matrica odgovornosti

**a) Shema unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete**









**b) UNUTARNJA PROSUDBA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE – UPUTE ZA SAMOVREDNOVANJE**

Standardi, smjernice i pokazatelji na temelju kojih se provodi unutarnja prosudba definirani su Priručnikom za osiguravanje kvalitete studiranja Sveučilišta u Rijeci.

Osnova za provedbu samovrednovanja na sastavnici su dokumenti vezani uz sustav osiguravanja kvalitete, izvješća i akcijski planovi po Strategiji razvoja Sveučilišta 2014-2020 te izvješća s prethodno provedenih vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete i/ili reakreditacije institucije. Svrha samovrednovanja je procijeniti razinu usvojenosti postavljenih standarda kvalitete te utvrditi učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete kod ostvarivanja definiranih ciljeva sastavnice.

Postupak samovrednovanja obuhvaća analizu usklađenosti sustava osiguravanja kvalitete sastavnice sa standardima i smjernicama definiranim u ovom Priručniku te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. navedenim uz svaki standard. Potrebno je utvrditi i komentirati trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navesti koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

U obrascu u nastavku potrebno je prema pojedinom standardu navedenom u Priručniku procijeniti stupanj razvoja pojedinog aspekta kvalitete navođenjem **snaga** – dobro razvijenih elemenata sustava te navesti one elemente sustava kod kojih se prepoznaje **potreba za poboljšanjem** uz navođenje predviđenih aktivnosti (rokova, odgovornih i dr.).

Dokumenti potrebni za provedbu unutarnje prosudbe koji moraju biti dostupni na mrežnoj stranici sastavnice su:

- Politika kvalitete
- Priručnik o kvaliteti
- Pravilnik o kvaliteti
- Izvještaj o Strategiji
- Akcijski plan temeljen na Strategiji
- izvješća s prethodno provedenih vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete i/ili reakreditacije institucije
- ostali akti sastavnice (Statut, pravilnici, poslovnici i sl.)

**1. Politika osiguravanja kvalitete**

Koji su ključni ciljevi vašeg sustava kvalitete? Kako se definiraju? Navedite odgovornosti u sustavu kvalitete? Jesu li politika kvalitete i sustav kvalitete prepoznati kod različitih dionika sustava? Kako se to prepoznaje? Koliko sustav kvalitete podržava provedbu Strategije Sveučilišta/sastavnice?

U kojoj mjeri je sustav osiguravanja kvalitete podloga za upravljanje na vašoj sastavnici? Kako se sustav za kvalitetu koristi za upravljanje na različitim organizacijskim razinama? Možete li dati primjer?

Procijenite uključenost i doprinos dionika (prioritetno nastavnika, studenata i administrativnog osoblja) razvoju kulture kvalitete na sastavnici? Kroz koje aktivnosti prepoznajete njihovu uključenost i doprinos?

Opišite postupke vrednovanja i razvoja sustava za kvalitetu u prethodne 3-4 godine?

Opišite promjene u sustavu nastale kao posljedica prethodnih vrednovanja? Koliko su provedena vrednovanja doprinijela razvoju sustava?

Navedite promjene u sustavu koje smatrate nužnima, a koje još nisu provedene?

Koliko uspostavljeni sustav kvalitete doprinosi ostvarivanju ciljeva postavljenih u Strategiji 2014.-2020.?

<b>Snage</b> u području politike osiguravanja kvalitete	<b>Potrebna poboljšanja</b> (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području politike osiguravanja kvalitete

**2. Izrada i odobravanje programa**

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjernicama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

*Primjerice:*

Koliko su planovi vezani uz studijske programe povezani sa Strategijom Sveučilišta/sastavnice?

Uključuju li se i kako različiti dionici u postupak izrade i odobravanja programa? Analiziraju li se potrebe tržišta za pojedinim kadrovima? Kako?

Jesu li ishodi učenja na pojedinom studiju usklađeni s odgovarajućim razinama Hrvatskog kvalifikacijskog okvira? Na koji način je taj postupak proveden? Tko je u njemu sudjelovao?

<b>Snage</b> u području izrade i odobravanja programa	<b>Potrebna poboljšanja</b> (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području izrade i

	odobranja programa

### 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

*Primjerice:*

Je li učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereno na studenta prepoznato unutar procedura sustava za kvalitetu? Na koji način? Kojim se postupcima provjerava primjena učenja, poučavanja i vrednovanja usmjerenog na studenta?

Analiziraju li se nastavne metode i postupcima vrednovanja? Kako? Sudjeluju li u tim analizama studenti? Što se poduzima za unaprjeđenje ovog aspekta rada?

<b>Snage</b> u području učenja, poučavanja i vrednovanja usmjerenih na studenta	<b>Potrebna poboljšanja</b> (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području učenja, poučavanja i vrednovanja usmjerenih na studenta

### 4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

*Primjerice:*

Koje se aktivnosti provode s ciljem povećanja uspješnosti studiranja? Kakva je efikasnost poduzetih aktivnosti?

Postoje li definirane procedure vezane za fleksibilne putove studiranja: razdoblja studija u inozemstvu, ERASMUS mobilnosti, prijelaza između studija i razina i drugo? Kako su studenti s njima upoznati?

Koje sustavne aktivnosti se provode s ciljem osiguravanja dovoljnog broja kvalificiranih kandidata za upis?

<b>Snage</b> u području osiguravanja kvalitete upisa i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	<b>Potrebna poboljšanja</b> (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području upisa i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
---	--

--	--

### 5. Nastavno osoblje

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

*Primjerice:*

Koje sustavne aktivnosti se provode kako bi se osigurala i razvijala kompetentnost nastavnika za rad u nastavi? Koliko se i kako potiče inovativnost u primjeni nastavnih metoda? Postoji li sustav razmjenjivanja dobrih nastavnih praksi? Opišite ga ukratko!

Koje se metode primjenjuju u procjeni kvalitete nastavnog rada? Kako se kvaliteta nastavnog rada unapređuje? Postoji li sustav za vrednovanje izvannastavnih aktivnosti nastavnika i suradnika vezan za istraživački, stručni, administrativni, volonterski i drugi rad nastavnika? Kako se osigurava jednoliko opterećenje nastavnika svim navedenim aktivnostima?

<b>Snage</b> u području osiguravanja kvalitete nastavnog osoblja	<b>Potrebna poboljšanja</b> (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području osiguravanja kvalitete nastavnog osoblja

### 6. Resursi za učenje i podršku studentima

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

*Primjerice:*

Kako se sustavno prati primjerenost resursa za učenje i poučavanje? Jesu li u financijskim planovima prepoznate potrebe unapređivanja svih resursa?

Kako se vrednuje učinkovitost rada administrativnih i tehničkih službi? Što je posljedica vrednovanja, koje aktivnosti se poduzimaju?

Procjenjuje li se i kako učinkovitost uloženog u osiguravanje resursa?

<b>Snage</b> u području osiguravanja kvalitete resursa	<b>Potrebna poboljšanja</b> (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području

	osiguravanja kvalitete resursa

### 7. Upravljanje informacijama

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

*Primjerice:*

Koje informacije dobivene kroz sustav kvalitete se koriste za upravljanje institucijom, praćenje ostvarivanja Strategije?

Koje metode prikupljanja informacija se koriste?

Kako se osigurava informiranost svih dionika o bitnim informacijama sustava za osiguravanje kvalitete? U kojoj mjeri je u ovom segmentu osiguravanja kvalitete na vašoj sastavnici postignut napredak posljednjih 3-4 godine?

<b>Snage</b> u području upravljanja informacijama	<b>Potrebna poboljšanja</b> (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području upravljanja informacijama

### 8. Informiranja javnosti

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

*Primjerice:*

Koje oblike komunikacije, uz mrežne stranice, sastavnica koristi za informiranje javnosti o bitnim pokazateljima svoga rada?

<b>Snage</b> u području informiranja javnosti	<b>Potrebna poboljšanja</b> (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području informiranja javnosti



**9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa**

Analizirajte usklađenost sustava osiguravanja kvalitete sastavnice s ovim standardom i smjericama te ostvarenost ciljeva i zadataka prema Strategiji razvoja Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. navedenim uz ovaj standard. Utvrdite i komentirajte trendove vezane uz pojedini standard, cilj i zadatak te navedite koje su aktivnosti poduzete s ciljem unapređivanja postojećeg stanja.

*Primjerice:*

Na temelju kojih pokazatelja sustava kvalitete se provodi revizija studijskih programa? Na koji način na izmjene i dopune programa utječu rezultati znanstveno-istraživačkog, inovacijskog i stručnog rada?

Kako se analiziraju stečeni ishodi učenja na postojećim studijima? Opišite postupke i dinamiku njihovog provođenja.

<b>Snage</b> u području kontinuiranog praćenja i periodičke revizije programa	<b>Potrebna poboljšanja</b> (planirane aktivnosti, rokovi izvođenja i odgovorne osobe) u području kontinuiranog praćenja i periodičke revizija programa

**10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete**

Navesti koje bitne promjene u sustavu osiguravanja kvalitete su nastale na temelju nalaza prethodno provedenih postupaka vanjskog vrednovanja osiguravanja kvalitete (reakreditacije, audita sustava osiguravanja kvalitete, tematskog vrednovanja i sl.). Referirati se na planove koje je sastavnica na temelju ovih postupaka usvojila u razdoblju naknadnog praćenja.

**c) Opis postupka procjene nastave od strane studenata; obrasci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika; primjer Potvrde o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete**

## c) OPIS POSTUPKA PROCJENE NASTAVE OD STRANE STUDENATA

<b>Cilj:</b>	Vrednovanje kvalitete nastavnog rada nastavnika i suradnika određenog kolegija kao i angažman studenta na određenom kolegiju kako bi se na temelju procjena i sugestija mogao unaprijediti rad nastavnika i nastava na pojedinom kolegiju. Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora u zvanje.
<b>Odgovorni:</b>	Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici
<b>Metodologija provedbe i obrade podataka:</b>	<p><b>Metodologija provedbe vrednovanja nastave putem ISVU sustava</b></p> <p>Vrednovanje nastave putem ISVU sustava provodi se aplikacijom „studomat“. Vrednovanje se provodi na obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Rijeci. Preduvjet provedbe vrednovanja nastave putem ISVU-a su pripremljeni podaci za provođenje on-line procjene (upisni listovi, nastavne grupe studenata iz kolegija, izvođači nastave) navedeni na mrežnim stranicama ISVU Centra potpore: (<a href="http://www.isvu.hr/upute/isvu_sustav_pomoci.htm">http://www.isvu.hr/upute/isvu_sustav_pomoci.htm</a> )</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na uvodnom predavanju nastavnik upoznaje studente sa svrhom i načinom provedbe vrednovanja nastave od strane studenata</li> <li>- najkasnije 2 tjedna prije završetka semestra (turnusne nastave) ISVU koordinatori evidentiraju parametre za provođenje on-line vrednovanja (elementi strukture studija, vrste nastave čije izvođače se anketom želi vrednovati, kolegiji koje se anketom želi vrednovati, datum početka i datum završetka procjene)</li> <li>- najkasnije tjedan dana prije završetka semestra (turnusne nastave) Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici Sveučilišta elektroničkomom poštom obavještava studente o provedbi vrednovanja nastave</li> <li>- na jednom od posljednjih predavanja predmetni nastavnik informira studente o provedbi vrednovanja nastave</li> <li>- vrednovanje nastave studenti provode za kolegije koje su upisali u tekućem semestru (turnusu) putem aplikacije „studomat“</li> </ul>

	<p>- određeni kolegij student može istim upitnikom procijeniti samo jednom</p> <p>- pri popunjavanju upitnika za određeni kolegij student istovremeno vrednuje sve izvođače koji su izvodili nastavu nastavnoj grupi/grupama u kojima je sam pohađao nastavu</p> <p>- vrednovanje se provodi krajem svakog semestra i traje od najkasnije dva tjedna prije završetka semestra (turnusne nastave) pa najkasnije do upisa u sljedeću akademsku godinu</p> <p>- u svrhu usporedivosti rezultata sastavnica je dužna usvojenu proceduru provoditi dosljedno.</p> <p>Postupak obrade podataka:</p> <p>- po završetku vrednovanja podaci, prikupljeni od strane SRCA, se automatski obrađuju, rezultatima se pristupa putem ISVU Nastavničkog portala</p> <p><b>Metodologija provedbe vrednovanja nastave putem tiskanih obrazaca</b></p> <p>Anketiranje studenata provode studenti koje koordiniraju predstavnici u Odboru za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici.</p> <p>Vrednovanje se provodi pomoću anketnog upitnika definiranog na razini Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Postupak provedbe:</p> <p>- na uvodnom predavanju nastavnik upoznaje studente sa svrhom i načinom provedbe vrednovanja nastave od strane studenata</p> <p>- najkasnije 2 tjedna prije završetka semestra (turnusne nastave) Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici dogovara u koordinaciji s predmetnim nastavnikom termine u kojima se na njegovom kolegiju može provesti vrednovanje te broj studenata u određenoj grupi</p> <p>- Odbor za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na sastavnici Sveučilišta priprema potrebni broj anketnih upitnika</p> <p>- sastavnice definiraju način na koji studenti koji provode anketiranje, preuzimaju i predaju ispunjene anketne upitnike</p> <p>- anketiranje studenata se provodi na početku nastavnog sata, bez prisutnosti nastavnika</p> <p>- student koji provodi anketu daje kratko objašnjenje o cilju i načinu provođenja ispitivanja te dijeli anketne upitnike</p> <p>- nakon što studenti ispune anketne upitnike, student koji</p>
--	---

	<p>provodi anketiranje prikuplja ispunjene anketne upitnike i sprema ih u kuvertu, na kuvertu zapisuje podatke o kolegiju te datum i vrijeme provedbe anketiranja</p> <p>- odmah po provođenju ankete na kuvertu se potpisuje student koji je proveo anketiranje na način koji jamči da se kuverta ne može neovlašteno otvarati te predaje kuverte u skladu s procedurom sastavnice</p> <p>Postupak obrade podataka:</p> <p>- anketni listići se učitavaju na sastavnici</p> <p>- obrada rezultata i pisanje izvješća se provodi na sastavnici ili, prema potrebi, u Centru za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta.</p>
<p><b>Objavljivanje rezultata:</b></p>	<p>Uvid u rezultate procjene ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procijenjeni nastavnik, nositelj kolegija</li> <li>- predsjednik Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici</li> <li>- prodekan za nastavu/ zamjenik pročelnika</li> <li>- dekan/ pročelnik odjela.</li> </ul> <p>Prema procjeni sastavnice, uvid u rezultate procjene mogu imati i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditelj katedre/zavoda na kojoj nastavnik obavlja nastavnu djelatnost</li> <li>- članovi Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici</li> <li>- predstavnici studenata</li> <li>- drugi dionici nastavnog procesa.</li> </ul> <p>Potrebno je da sastavnica redovito javno objavljuje skupne rezultate vrednovanja od strane studenata.</p>

<p><b>Preporučena dinamika provedbe i odaziv:</b></p>	<p>Vrednovanje putem informacijskog sustava je potrebno provoditi za sve kolegije krajem semestra ili krajem turnusa ako se nastava provodi u turnusima (modularno).</p> <p>Sastavnice koje koriste tiskane anketne upitnike, nakon inicijalnog vrednovanja, isto provode najmanje jednom u tri (3) godine. Ako su na određenom kolegiju postignuti rezultati vrednovanja nastavnog rada nastavnika ili suradnika nezadovoljavajući, vrednovanje nastave iz tog kolegija treba provoditi i češće.</p> <p>Vrednovanje se može koristiti u svrhu izdavanja potvrde o kvaliteti nastavnog rada ako je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vrednovanju pristupilo najmanje 33% studenata upisanih na kolegijute</li> <li>- vrednovanju pristupilo najmanje 10 studenata upisanih na kolegiju (što je moguće postići akumulacijom kroz više godina).</li> </ul>
<p><b>Postupak kod nezadovoljavajućih vrednovanja:</b></p>	<p>Nezadovoljavajućim vrednovanjem se smatra vrednovanje čija je prosječna vrijednost vrednovanja svih čestica anketnog upitnika u dijelu B „Procjena nastavnice/nastavnika na navedenom kolegiju“ definiranog na razini Sveučilišta u Rijeci manja od 3,00.</p> <p>Obveza je nastavnika ili suradnika s nezadovoljavajućim vrednovanjem ili vrednovanjem s prosječnom vrijednošću nižom od 3,00 za bilo koju česticu u dijelu B „Procjena nastavnice/nastavnika na navedenom kolegiju“ i dijelu C „Procjena kolegija u cjelini“ anketnog upitnika provedba samovrednovanja putem obrasca utvrđenog na razini Sveučilišta u Rijeci. Provedbu samovrednovanja pokreće i prati Odbor za osiguravanje i unapređivanje kvalitete na sastavnici te s rezultatima provedenog samovrednovanja upoznaje upravu sastavnice.</p> <p>Preporuka je upravi sastavnice propisivanje i drugih oblika postupanja u slučaju nezadovoljavajućeg vrednovanja poput primjene postupka suradničke procjene te ovisno o aspektima djelovanja nastavnika s najnižim procjenama, mjera s ciljem unapređenja nastavničkih kompetencija kroz programe edukacije nastavnika i/ili savjetovanja nastavnika u Sveučilišnom savjetovališnom centru.</p>
<p><b>Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom</b></p>	<p>Izdavanje Potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora u zvanje izdaje se nastavnicima ili suradnicima čija je prosječna vrijednost vrednovanja svih čestica anketnog upitnika u dijelu B „Procjena nastavnice/nastavnika na navedenom kolegiju“ definiranog na razini Sveučilišta u Rijeci veća ili jednaka tri (<math>\geq 3</math>) utvrđena na osnovi rezultata svih vrednovanih</p>

<p><b>ocjenom u svrhu izbora u znanstveno-zvanje:</b></p>	<p>kolegija kroz najmanje dvije akademske godine od zadnjeg izbora u zvanje, uz uvjet pozitivne procjene na većinskom broju vrednovanih kolegija. Sastavnice za izdavanje Potvrde o kvaliteti mogu propisati strože uvjete od navedenih.</p> <p>Potvrdu izdaje sastavnica Sveučilišta u Rijeci. Izgled Potvrde definira se ovim dokumentom.</p> <p>Nastavniku koji nije zadovoljio kriterij za izdavanje Potvrde izdaju se samo rezultati prikupljenih vrednovanja u zadnje tri godine.</p>
<p><b>Preporuka</b></p>	<p>Sastavnicama se sugerira vrednovanje nastave putem ISVU sustava uz korištenje jedinstvenog upitnika na razini Sveučilišta.</p>

## ANKETNI UPITNIK ZA VREDNOVANJE NASTAVE

## SVEUČILIŠTE U RIJECI · Vrednovanje nastave od strane studenata

Poštovane kolegice i kolege,  
ovim upitnikom možete utjecati na poboljšanje nastave te upozoriti na nedostatke i teškoće u njezinoj izvedbi. Vaše nam je mišljenje važno stoga Vas molimo da Vaši odgovori budu iskreni, dobronamjerni i da izražavaju Vaše osobno mišljenje. Vaši su odgovori u potpunosti anonimni što jamči tajnost Vašeg mišljenja. Ukoliko neku procjenu ne možete dati ili nije primjenjiva za određenog nastavnika, odaberite odgovor „ne mogu procijeniti“. Molimo Vas da procjene dajete izborom kružića uz odabrani odgovor.

Sifra nastavnika (unesite brojčanu vrijednost)	
Sifra kolegija (unesite brojčanu vrijednost)	

## A Opći podaci o studentici/studentu

Kakav je, na početku nastave, bio Vaš interes za sadržaje koje kolegij obrađuje  mali  srednji  veliki

Koliko se tjedno pripremate za nastavu iz ovog kolegija  do pola sata  1-3 sata  više od 3 sata

Koju ocjenu očekujete iz ovog kolegija  ②  ③  ④  ⑤

## B Procjena nastavnice/nastavnika na navedenom kolegiju

Procijenite stupanj slaganja s navedenim tvrdnjama	uopće se ne slažem					u potpunosti se slažem	ne mogu procijeniti
Nastavnik redovito održava nastavu	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Jasno sam i detaljno informiran o ciljevima nastave, radnim zadacima i kriterijima ocjenjivanja	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Nastavnik upućuje na povezanost sadržaja nastave sa drugim kolegijima i primjenom u struci	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Nastavnik mi prezentira gradivo na jasan i razumljiv način primjeren razini studiranja	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Na nastavi se za pojašnjenje nepoznatih pojmova koriste primjeri	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Potican sam na aktivno sudjelovanje na nastavi (sudjelovanje u raspravama, postavljanje pitanja, odgovaranje na pitanja), samostalnost u radu i kritičko mišljenje	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Nastavnik je motiviran tijekom izvođenja nastave i pokazuje entuzijazam u radu	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Nastavnik se prema meni odnosi s poštovanjem	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Nastavnik je redovito dostupan za komunikaciju te pruža korisne povratne informacije o mom radu	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Nastavnik potiče interakciju i suradnju među studentima	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Moj rad tijekom semestra se ocjenjuje redovito u skladu s izvedbenim planom kolegija (kolokviji/projekti/zadaci/vježbe/seminari)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Općenito sam zadovoljan ovim nastavnikom	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

## C Procjena kolegija u cjelini

Predavanja i ostali oblici nastave na kolegiju su dobro usklađeni (vježbe, seminari, praktični rad ...)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Izvori za učenje dostupni su studentima (nastavni materijal, skripte, udžbenici ...)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Obaveze na kolegiju usklađene su s ECTS bodovima	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
Općenito sam zadovoljan ovim kolegijem	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

## D Dodatni prijedlozi i zapažanja

Molimo Vas da napišete svoj komentar na nastavu i nastavnika/e na ovome kolegiju. Komentirajte ono što smatrate relevantnim, naročito ako nije obuhvaćeno upitnikom. Usmjerite se na ono što smatrate posebno pozitivnim i posebno negativnim vezano uz nastavnika/kolegij. VAŽNO: Obrazložite svoje tvrdnje (npr. komentari kao što su 'profesorica je super' ili 'ovaj kolegij je bez veze' nisu relevantni). Vaši komentari bit će dostupni nastavnicima ISKLJUČIVO u tiskanom obliku. Ovo pitanje je od velike važnosti u cjelokupnom procesu studentskih evaluacija.

**Primjer Potvrde o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete**

Sveučilište u Rijeci

sastavnica

Rijeka,

Kl.:

Ur. broj:

**POTVRDA O PROVEDENOM INSTITUCIJSKOM ISTRAŽIVANJU KVALITETE NASTAVNOGA RADA  
-OCJENA STUDENTSKE ANKETE-**

S ciljem ispitivanja kvalitete rada nastavnika primijenjena je anketa studenata o vrednovanju rada nastavnika.

Ispitani su sljedeći pokazatelji kvalitete rada:

redovitost održavanja nastave, stupanj informiranja studenta o kolegiju, povezanost nastave sa strukom, jasnoća predstavljanja gradiva, poticanje na aktivno sudjelovanje u nastavi, stjecanje znanja, samostalnost i kritičko mišljenje te suradnju s ostalim studentima, odnos nastavnika prema studentima, otvorenost nastavnika za komunikaciju, redovitost pružanja povratnih informacija i praćenja studentskog rada te opće iskustvo pohađanja nastave.

Na temelju provedene analize kvalitete nastavnog rada zaključujemo da je pristupnik

---

(ime i prezime nastavnika)

**POZITIVNO OCIJENJEN**

na svim ispitanim pokazateljima kvalitete rada

potpis odgovorne osobe



**OBRAZAC ZA SAMOVREDNOVANJE**

Ovaj upitnik popunjavaju nastavnici.

Upitnik valja popuniti nakon primitka izvješća o rezultatima vrednovanja nastave od strane studenata.

Upitnik se sastoji od devet kategorija pitanja koja slijede korišteni upitnik za vrednovanje nastave.

Svrha ovog upitnika je pomoć nastavnicima pri određivanju eventualnih slabosti u vlastitom nastavnom procesu te unapređenje vlastitog rada te nastave na pojedinom kolegiju.

**Samovrednovanje je obaveza** nastavnika čiji je **prosječan rezultat** vrednovanja nastave za bilo koju česticu **manji od 3,00**.

Ostalim nastavnicima je obrazac za samovrednovanje ponuđen kao pomoćno sredstvo za unaprjeđenje nastave ponuđeni kao pomoćni instrument za unaprjeđenje nastave.

**Kako se popunjava ovaj upitnik?**

- Na priloženim ljestvicama označite broj koji najbolje odražava vašu procjenu (obrišite ostale brojeve, podebljajte odabranu vrijednost).
- Odgovore upitujte u prazna polja.
- Pri odgovaranju se usredotočite se na položaj studenata i na ishode rada sa studentima. Uvažite studentsku perspektivu.
- Budite kratki. Vaše mišljenje argumentirajte provjerljivim činjenicama.

<b>Broj anketiranih studenata</b>						
<b>Komentirajte odziv studenata, broj ispitanih studenata? Koliko ste zadovoljni odzivom? Koliko su rezultati prikupljeni na vašem uzorku studenata reprezentativni?</b>						
<b>Redovitost pohađanja nastave</b>						
<i>Istraživanja pokazuju da je redovitost pohađanja nastave značajno povezana s uspjehom u studiju.</i>						
<b>Koliko ste zadovoljni redovitošću pohađanja nastave vaših studenata?</b>						
nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
Objasnite vašu procjenu.						
Što valja poduzeti da bi se studenti bolje motivirali i redovitije pohađali nastavu?						
<b>Redovitost održavanja nastave (točno prema rasporedu)</b>						
<i>Redovito održavanje nastave osigurava planiranu i očekivanu provedbu programa.</i>						
<b>Koliko su vaši studenti zadovoljni redovitošću održavanje nastave?</b>						
nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
Objasnite vašu procjenu.						
Što valja poduzeti da bi se nastava održavala redovitije, prema rasporedu?						
<b>Podrška nastavnika, interakcija nastavnik-student</b>						
<i>Podrška nastavnika, otvorena komunikacija, poticanje, ohrabivanje, čimbenici su koji snažno podižu motivaciju za učenje i angažman u studiju</i>						
<b>Koliko su vaši studenti zadovoljni podrškom koju dobivaju od Vas? Kakav je Vaš odnos prema studentima? Koliko ste dostupni i otvoreni za komunikaciju sa studentima?</b>						
nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
Objasnite vašu procjenu.						

Što valja poduzeti da bi interakcija Vas i studenata bila bolja, poticajnije?						
<b>Informiranost o ciljevima i radnim zadacima nastave</b>						
<i>Informiranost o ciljevima kolegija i radnim zadacima u funkciji je adekvatne organizacije vremena provedenog u izvršavanju zadataka</i>						
<b>Koliko su dobro vaši studenti informirani o ciljevima Vaše nastave? Znaju li točno što se od njih na kolegiju očekuje?</b>						
potpuno neinformirani	1	2	3	4	5	u potpunosti informirani
Obrazložite Vašu procjenu						
Kako još bolje organizirati informiranje studente o ciljevima i radnim zadacima Vašeg kolegija/nastave?						
<b>Kvaliteta učenja i poučavanja</b>						
<i>Visoki angažman studenata, aktivno i timsko učenje temeljni su čimbenici efikasnog i kvalitetnog studiranja.</i>						
<b>Koliko su vaši studenti aktivno angažirani na Vašoj nastavi? Koliko se na nastavi potiče timski rad, kritičko mišljenje, kreativno rješavanje problema? Što o tome kažu vaši studenti?</b>						
nastava uopće nije poticajna	1	2	3	4	5	nastava u potpunosti poticajna
Obrazložite procjenu.						
Što valja poduzeti da kvaliteta učenja vaših studenata bude bolja? Kakva je u tome uloga vas kao nastavnika?						
<b>Jasnoća i razumljivost predavanja</b>						
<i>Nastavnik posjeduje komunikacijske kompetencije i sposobnost prezentiranja sadržaja na studentima na jasan i razumljiv način</i>						
<b>Koliko vaši studenti razumiju sadržaje prezentirane na nastavi? Koliko su im predavanja jasna te primjerena razini predznanja studenata?</b>						
nastava u potpunosti nerazumljiva	1	2	3	4	5	nastava u potpunosti razumljiva
Obrazložite procjenu.						
Što valja poduzeti kako bi vaša nastava bila što razumljivija te primjerena razini predznanja studenata?						
<b>Redovito praćenje studentskog rada i povratne informacije</b>						
<i>Studenti imaju potrebu za informacijama o vlastitom napredovanju. Povratne informacije potiču pojačano ulaganje napora te usmjeravaju i vode studenta kroz kompleksni proces aktivnog učenja.</i>						
<b>Koliko pratite i vrednujete studentski rad na Vašoj nastavi? U kojoj mjeri osiguravate studentima efikasne povratne informacije?</b>						
praćenje nedostatno	1	2	3	4	5	praćenje optimalno
Obrazložite procjenu.						
Na koji način je moguće dodatno unaprijediti praćenje i vrednovanje studentskog rada? Što valja poduzeti da bi studentima osigurali brze i redovite povratne informacije?						

<b>Mišljenje o kolegiju</b>						
<i>Na temelju prikupljenih podataka i kvalitativne analize odgovora vaših studenata procijenite koliko su oni zadovoljni vašim kolegijem.</i>						
<b>Kakvo mišljenje o vašem kolegiju imaju vaši studenti?</b>						
<b>negativno</b>	1	2	3	4	5	<b>pozitivno</b>
Obrazložite procjenu. Što im se sviđa? Što im se ne sviđa?						
Kako poboljšati zadovoljstvo nastavom vaših studenata? Što činiti da još više zavole ovaj kolegij, svoj studij i struku za koju se pripremaju?						

## d) POSTUPAK PRIMJENE SURADNIČKE PROCJENE NASTAVE

## 1. Opis postupka

<b>Procedura suradničke procjene nastave, obrasci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika (regularna)</b>	
<b>Cilj</b>	Cilj je suradničke procjene visokoškolske nastave unaprjeđenje kvalitete visokoškolske nastave na temelju povratne informacije od drugog nastavnika.
<b>Odgovornost za provedbu postupka</b>	Odbor za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete sastavnice
<b>Metodologija provedbe</b>	<p><b>Tko su sudionici postupka?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Suradnik - osoba u istom zvanju</li> <li>▶ Preporuka- nastavnici koji nisu sa iste katedre/zavoda/sastavnice kao i nastavnik čija se nastava procjenjuje</li> </ul> <p><b>Postupak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Proces opažanja nastave odvija se u ciklusima i uključuje četiri glavne faze:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. priprema za opažanje sata</li> <li>2. opažanje sata</li> <li>3. follow up susret</li> <li>4. strukturirana samorefleksija nastavnika</li> </ol> </li> <li>▶ suradnik koji je u ulozi procjenitelja prije procjene treba proučiti izvedbeni plan i program kolegija, nastavne materijale te s opažanim nastavnikom raspraviti kontekst predavanja, očekivanja opažanog nastavnika te logistiku opažanja</li> <li>▶ opažanje sata uz ispunjavanje Obrasca za procjenu suradničkog procesa</li> <li>▶ opažani nastavnik ispunjava Obrazac za samorefleksiju nakon završenog sata koji je bio opažan</li> <li>▶ <i>follow up</i> susret - gledište opažanog nastavnika o nastavnom satu (zadovoljstvo nastavnim satom, najbolje u nastavnom satu, što bi nastavnik promijenio) i povratna informacija suradnika opažatelja povratna informacija podrazumijeva tzv. konstruktivnu kritičnost (konkretna, deskriptivna i specifična, usmjerena na ponašanje koje se može mijenjati, a ne na osobu; preporuke za promjene daju se na pozitivan i nedirektivan način kroz jasnu komunikaciju) – provodi se unutar 3 dana od opažanja</li> <li>▶ opažani nastavnik u Obrascu za samorefleksiju kroz akcijski plan (što učiniti i kada, indikator učinjenog) planira unaprjeđivanje vlastitoga rada</li> <li>▶ izrada kratkog očitovanja o navedenoj procjeni (forma u privitku) ili navođenje potrebe za drugom procjenom (koju bi proveo drugi suradnik),</li> </ul> <p><b>Upitnici i obrasci za praćenje</b></p> <p>Obrazac za procjenu nastavničkog procesa (kraća i dulja forma)            Obrazac za samorefleksiju nakon opažanja            Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni</p> <p>Napomena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ obrasci korišteni u postupku ostaju kod procijenjenog nastavnika</li> </ul>
<b>Objavljivanje rezultata suradničke procjene</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Potvrdu o sudjelovanju u suradničkoj procjeni nastave izdaje Odbor za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete sastavnice, a prema Kratkom očitovanju o provedenoj suradničkoj procjeni</li> <li>▶ Uvid u obrasce korištene u postupku procjene, osim nastavnika koji su sudjelovali u postupku, može imati:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Odbor za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na sastavnici</li> <li>- pročelnik katedre na kojoj nastavnik obavlja nastavnu djelatnost,</li> <li>- prodekan za nastavu i</li> <li>- dekan/ pročelnik odjela.</li> </ul> </li> </ul>

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

<p><b>Preporučena dinamika provedbe i odziv:</b></p>	<p>Obaveza je svakog nastavnika kroz razdoblje od 5 godina sudjelovanje u dvije suradničke procjene kao u ulozi promatrača i promatranog nastavnika (po preporuci iz različitih kolegija/različite grupe studenata). Nastavnici i suradnici mogu koristiti postupak i češće ovisno o procijenjenoj potrebi.</p>
<p><b>Postupak kod nezadovoljavajućih vrednovanja i nesuglasnosti procjeni</b></p>	<p>Ponoviti postupak, dogovor o izmjeni nastavnika u postupku procjene</p>
<p><b>Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada u svrhu izbora u znanstveno-zvanje</b></p>	<p>Potvrdu o sudjelovanju u suradničkoj procjeni izdaje Odbor za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na sastavnici temeljem uvida u Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni. Izdaje se zajednička (jedna) potvrda za sudjelovanje u suradničkoj procjeni i prolaznoj ocjeni studentskih evaluacija.</p>
<p><b>Preporuka</b></p>	<p>Obavezu provedbe postupka suradničkog vrednovanja uvrstiti u uvjete izbora u zvanje. Djelatnici u suradničkom zvanju nakon obrane doktorata trebaju proći kroz program cjeloživotnog učenja za stjecanje nastavničkih kompetencija u okviru kojega je suradnička procjena dio obaveza. Potrebno je da ostali djelatnici koji se žele uključiti u proces suradničke procjene pohađaju radionicu pripreme za suradničku procjenu.</p>

## 2. Obrazac za opažanje nastavnog procesa – suradnička procjena

Sastavnica					Studijski program			
Akadska godina					Kolegij			
Opažani nastavnik					Datum opažanja			
Oblik nastave	P	S	V		Veličina grupe			
<b>Procijenite u kojoj je mjeri svako navedeno obilježje bilo zastupljeno tijekom vašeg opažanja</b>								
					<i>slabo</i>	<i>moglo je biti bolje</i>	<i>dobro</i>	<i>nije primjenjivo</i>
<b>Izvedbeni nastavni plan</b>					-	+/-	+	0
<i>Tema opažanog sata predviđena je izvedbenim planom.</i>								
<b>Nastavnik poznaje temu i sadržaj nastavnog sata.</b>					-	+/-	+	0
<b>Struktura nastavnoga sata</b>								
					-	+/-	+	0
<i>Postoji plan nastavnog sata kojeg se nastavnik drži. Cilj (ishod učenja) nastavnog sata je jasno naveden. Na satu se izmjenjuju različite aktivnosti. Svaka nastavna aktivnost dobiva odgovarajuću količinu vremena. Nastavni sat je bio adekvatno ispunjen aktivnostima (nije bilo „praznog hoda“).</i>								
<b>Nastavnik jasno predaje</b>					-	+/-	+	0
<i>Nastavnik govori jasno i dovoljno glasno. Nastavnik daje jasne upute za rad i postavlja jasna pitanja. Korištena terminologija je razumljiva svim studentima.</i>								
<b>Djelotvorno korištenje nastavnoga materijala</b>					-	+/-	+	0
<i>Adekvatno su korištena vizualnih pomagala i/ili ploča. Nastavni materijal je bio raznovrstan i svrsishodan.</i>								
<b>Korištenje raznovrsnih i relevantnih primjera/ilustracija</b>					-	+/-	+	0
<i>Nastavnik povezuje nastavne sadržaje s primjerima iz prakse, drugim kolegijima te prijašnjim znanjima i iskustvima studenata. Nastavnik daje zadatke koji omogućuju primjenu naučenih znanja i vještina.</i>								
<b>Aktivno uključivanje studenata u nastavu</b>					-	+/-	+	0
<i>Nastavnik potiče sve studente na uključivanje u nastavu. Nastavnik postavlja pitanja koja potiču na razmišljanje te sluša studentske odgovore. Studenti postavljaju pitanja nastavniku te odgovaraju na pitanja nastavnika.</i>								
<b>Ozračje nastavnoga sata</b>					-	+/-	+	0
<i>Nastavnik se prema studentima odnosi s poštovanjem i prihvaćanjem. Studenti poštuju pravila ponašanja. Nastavnik učinkovito reagira na neprihvatljiva ponašanja studenata.</i>								
<b>Efikasno održavanje studentske pažnje</b>					-	+/-	+	0
<i>Studenti sudjeluju u nastavi sa zanimanjem.</i>								
<b>Povratna informacija (kratak komentar)</b>								
<b>Što je u nastavnom satu bilo najbolje?</b>								
<b>Koji aspekti nastavnoga sata zahtijevaju poboljšanje?</b>								
Ime i prezime nastavnika koji je proveo procjenu								

## 3. Obrazac za samoopažanje kod suradničke procjene

Sastavnica				Studijski program	
Akadska godina				Kolegij	
Nastavnik koji je proveo opažanje					
Oblik nastave	P	S	V	Datum opažanja	
<b>Procijenite u kojoj je mjeri svako navedeno obilježje bilo zastupljeno tijekom Vašeg predavanja</b>					
		<i>slabo</i>	<i>moglo je biti bolje</i>	<i>dobro</i>	<i>nije primjenjivo</i>
Usklađenost s izvedbenim nastavnim planom	-	+/-	+	0	
Poznavanje teme i sadržaja nastavnog sata.	-	+/-	+	0	
Struktura nastavnog sata	-	+/-	+	0	
<i>Postoji plan nastavnog sata kojeg se nastavnik drži. Cilj (ishod učenja) nastavnog sata je jasno naveden. Na satu se izmjenjuju različite aktivnosti. Svaka nastavna aktivnost dobiva odgovarajuću količinu vremena. Nastavni sat je bio adekvatno ispunjen aktivnostima (nije bilo „praznog hoda“).</i>					
Jasnoća predavanja	-	+/-	+	0	
<i>Nastavnik govori jasno i dovoljno glasno. Nastavnik daje jasne upute za rad i postavlja jasna pitanja. Korištena terminologija je razumljiva svim studentima.</i>					
Djelotvorno korištenje nastavnog materijala	-	+/-	+	0	
<i>Adekvatno su korištena vizualnih pomagala i/ili ploča. Nastavni materijal je bio raznovrstan i svrsishodan.</i>					
Korištenje raznovrsnih i relevantnih primjera/ilustracija	-	+/-	+	0	
<i>Nastavnik povezuje nastave sadržaje s primjerima iz prakse, drugim kolegijima te prijašnjim znanjima i iskustvima studenata. Nastavnik daje zadatke koji omogućuju primjenu naučenih znanja i vještina.</i>					
Aktivno uključivanje studenata u nastavu	-	+/-	+	0	
<i>Nastavnik potiče sve studente na uključivanje u nastavu. Nastavnik postavlja pitanja koja potiču na razmišljanje te sluša studentske odgovore. Studenti postavljaju pitanja nastavniku te odgovaraju na pitanja nastavnika.</i>					
Ozračje nastavnog sata	-	+/-	+	0	
<i>Nastavnik se prema studentima odnosi s poštovanjem i prihvaćanjem. Studenti poštuju pravila ponašanja. Nastavnik učinkovito reagira na neprihvatljiva ponašanja studenata.</i>					
Efikasno održavanje studentske pažnje	-	+/-	+	0	
<i>Studenti sudjeluju u nastavi sa zanimanjem.</i>					
<b>Akcijski plan za unapređivanje rada (ispuniti nakon follow up susreta)</b>					
Aktivnost	Rok		Indikator učinjenog		
Ime i prezime opažanog nastavnika					

## 4. Kratko očitovanje o provedenoj suradničkoj procjeni

Sastavnica					
Studijski program					
Kolegij					
Akademski godina				Datum opažanja	
Opažani nastavnik					
Oblik nastave	P	S	V		Veličina grupe
<p>S ciljem unapređenja kvalitete visokoškolske nastave na temelju povratne informacije od drugog nastavnika provedena je suradnička procjena.</p> <p>Ispitani su slijedeći pokazatelji kvalitete nastavnog rada: izvedbeni nastavni plan, poznavanje teme i sadržaja nastavnog rada, struktura nastavnog sata, jasnoća predavanja, djelotvorno korištenje nastavnog materijala, korištenje raznovrsnih i relevantnih primjera/ilustracija, adekvatno uključivanje studenata u nastavu, efikasno održavanje studentske pažnje. Nakon provedene suradničke održan je <i>follow up</i> susret te je opažani nastavnik izradio samorefleksiju.</p> <p>Procijenjena kvaliteta nastavnog rada je: slaba    dobra    izvrsna (zaokružiti odgovarajuću vrijednost)</p> <p>Nije potrebna/potrebna je (prekrižiti nepotrebno) provedba drugog opažanja.</p>					
Datum					
Ime i prezime nastavnika koji je proveo opažanje					
Potpis nastavnika koji je proveo opažanje					
Potpis opažanog nastavnika					



e) Postupak primjene **Upitnika zadovoljstva studenata**

Upitnik zadovoljstva studenata preddiplomskih, diplomskih i/ili integriranih studija provodi se u skladu sa Strategijom Sveučilišta u Rijeci 2014.-2020. u skladu s indikatorima:

**Indikator IIb – 1 Osigurati kontinuirano praćenje zadovoljstva studenata**

- do 2017. godine uspostaviti mjerenje zadovoljstva studenata

**Indikator IIb – 1.1. Povećati indeks zadovoljstva studenata**

- indeks zadovoljstva studenata veći 2020. u odnosu na 2017.

**Naputak za primjenu upitnika**

Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta u Rijeci početkom akademske godine dostavlja sastavnicama primjerak upitnika (u elektronskom obliku) koji se koristi u tekućoj akademskoj godini. Za organizaciju provedbu ispitivanja zadovoljstva studenata na sastavnici odgovoran je **Odbor za kvalitetu** sastavnice.

Sastavnica sama tiska potrebni broj Upitnika zadovoljstva studenata na Sveučilištu u Rijeci.

Upitnik ispunjavaju studenti koji su završili preddiplomske, diplomske i/ili integrirane studije (položili završni ispit/obranili završni/diplomski rad).

Upitnik se u pravilu ispunjava u prostoru službe studentske evidencije (studentskoj referadi), iako sastavnica može odrediti i drugo primjereno mjesto i vrijeme ispunjavanja upitnika.

Kod ispunjavanja i predaje ispunjenih upitnika potrebno je osigurati anonimnost ispitaniku (primjerice postavljanjem kutije za odlaganje ispunjenih upitnika).

Za ispunjavanje upitnika zadužuje se voditelj službe studentske evidencije.

Rezultati vrednovanja se akumuliraju za jednu akademsku godinu, u periodu od 1. listopada do 30. rujna.

Ispunjeni upitnici za prethodnu akademsku godinu dostavljaju se Centru za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta u Rijeci, najkasnije do 15. listopada.

**Naputak za obradu i diseminaciju rezultata**

Obradu i diseminaciju rezultata Upitnika zadovoljstva sa završenim studijem na Sveučilištu u Rijeci provodi Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete Sveučilišta.

Rezultati se obrađuju za prethodnu akademsku godinu.

Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete rezultate obrađuje u periodu od 15. listopada do 15. studenog u tekućoj kalendarskoj godini.

Obrađene rezultate vrednovanja za svaku pojedinu sastavnicu Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete dostavlja sastavnici (na pažnju prodekanu zaduženom za nastavu) do 20. studenoga u tekućoj kalendarskoj godini.

Obrađene rezultate vrednovanja za Sveučilište (skupne rezultate) Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete dostavlja Odboru za kvalitetu Sveučilišta te prorektorcu zaduženom za nastavu do 30. studenoga u tekućoj kalendarskoj godini.

Podatke za indikatore u Izvješću o provedbi Strategije sastavnica i Sveučilišta ispunjava Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.

Poštovani, pred Vama je upitnik kojim Sveučilište u Rijeci želi doznati koliko ste zadovoljni studijem kojeg ste upravo završili i koji će biti polazišna točka za daljnje analize kvalitete studiranja na našem Sveučilištu. Ispunjavanje upitnika je dobrovoljno i anonimno. Vaši odgovori će se koristiti samo kao dio skupnog rezultata i neće se analizirati pojedinačno. Zahvaljujemo na suradnji.

**OPĆE INFORMACIJE**

Molimo Vas upišite tražene podatke ili označite odgovarajući odgovor:  
(podaci su povjerljivi, anonimni i koristit će se isključivo za bolju interpretaciju rezultata)

Sastavnica	
Naziv završenog studija	
Razina završenog studija	a) preddiplomski    b) diplomski    c) integrirani
Vrsta završenog studija	a) sveučilišni    b) stručni
Koje ste godine upisali studij	

**ASPEKTI STUDIRANJA**

Na skali od 1-5 (1- Uopće nisam zadovoljan; 5 - U potpunosti sam zadovoljan) procijenite u kojoj mjeri ste zadovoljni sa svakim od navedenih aspekata studiranja. Upišite **X** ispod odgovarajućeg broja.

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

	1	2	3	4	5	Ne mogu procijeniti
Program studija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizacija studija (bez preklapanja nastave i ispita, logičan slijed kolegija, jednosemestralni kolegiji, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sadržaj većine obaveznih kolegija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ponuda izbornih kolegija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informiranje studenata (mrežne stranice s korisnim informacijama i materijalima, pravovremeno obavještanje)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nastava, metode podučavanja (male grupe, terenski rad, problemska nastava,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ispiti, ocjenjivanje, kontinuirano praćenje rada studenata (kriteriji vrednovanja, kolokviji, seminari, samostalni zadaci,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dostupnost literature i ostalih materijala za učenje (opremljenost knjižnice, radno vrijeme, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dostupnost IT resursa (e-kabineti, Studomat, ISVU ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mogućnost stjecanja praktičnih kompetencija (stručna praksa, suradnja sa stručnjacima)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nastavnici (odnos sa studentima, komunikacija, način predavanja,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Savjeti i podrška od strane nastavnika i administrativnog osoblja tijekom studija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mogućnost korištenja različitih oblika podrške na Sveučilištu u Rijeci (npr. psihološko savjetovanje, pravno savjetovanje, za studente s invaliditetom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mogućnost uključivanja u različite oblike izvannastavnih aktivnosti (npr. znanstveni rad, volontiranje, sportske aktivnosti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rad studentskog zbora i studentskih organizacija na mojoj sastavnici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Izrazi koji se koriste u ovom Upitniku, a koji imaju rodno značenje, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

MOLIMO VAS ODGOVORITE NA SLJEDEĆA PITANJA :

Po završetku studija namjeravam ... (rangirajte odgovore od 1 do 6 ; 1 - najvjerojatnije 6 - najmanje vjerojatno)	<input type="checkbox"/> potražiti zaposlenje <input type="checkbox"/> upisati diplomski/poslijediplomski studij na istom fakultetu/odjelu <input type="checkbox"/> upisati diplomski/poslijediplomski studij na nekom drugom fakultetu/odjelu unutar Sveučilišta u Rijeci <input type="checkbox"/> upisati studij na diplomskoj/poslijediplomskoj razini na drugom sveučilištu <input type="checkbox"/> pokrenuti vlastiti posao <input type="checkbox"/> nešto drugo (što) ?				
Molimo obrazložite svoj odgovor.					
Zbog čega želite upisati diplomski studij na nekom drugom sveučilištu?					
a) veća ponuda studija	b) kvalitetniji studij	c) želja za promjenom mjesta studiranja	d) nešto drugo (navedite što)?	e) ne želim upisati studij na drugom sveučilištu	
Jeste li prije samog upisa ili tijekom studija imali mogućnost prijaviti se za stipendiju?			a) da i iskoristio sam tu mogućnost b) da, ali nisam iskoristio tu mogućnost c) ne		
Jeste li tijekom studija imali mogućnost sudjelovati u studentskoj mobilnosti?			a) da i iskoristio sam tu mogućnost b) da, ali nisam iskoristio tu mogućnost c) ne		

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

Na skali od 1-5 (1- uopće se ne slažem; 5 - u potpunosti se slažem) procijenite u kojoj mjeri se slažete sa svakom od navedenih tvrdnji.

	1	2	3	4	5
Moj početni interes za studij bio je velik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studij je zadovoljio moja početna očekivanja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Smatram da je studij doprinio mom osobnom razvoju (npr. komunikacijske vještine, timski rad, donošenje odluka, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Smatram da me studij osposobio za rad u struci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motiviran sam za daljnje učenje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studijski program me pripremio za nastavak školovanja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Smatram da sam osposobljen za uključivanje na tržište rada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Općenito sam zadovoljan iskustvom studiranja na ovom studiju	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preporučio bih ovaj studij i drugima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kada razmislite o svom iskustvu studiranja, postoje li neke stvari koje su bile izrazito <b>pozitivne</b> ?					
Kada razmislite o svom iskustvu studiranja, postoje li neke stvari koje su bile izrazito <b>negativne</b> ?					

## f) Matrica odgovornosti

STANDARD	ODGOVORNI
<b>1. Politika osiguravanja kvalitete</b>	Rektor, Sveučilišni savjet za kvalitetu, Senat, odbor za kvalitetu na Sveučilištu i sastavnicama, čelnik sastavnice, stručno vijeće sastavnice
<b>2. Izrada i odobravanje programa</b>	Uprava ili prodekan zadužen za izmjene programa, stručno vijeće sastavnice, Povjerenstvo za vrednovanje i akreditaciju studijskih programa, Povjerenstvo za cjeloživotno učenje, Senat
<b>3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta</b>	predmetni nastavnik; prodekan za nastavu/zamjenik pročelnika; stručno vijeće sastavnice
<b>4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje</b>	prodekan za nastavu/upise/kvalitetu, voditelj ustrojbene jedinice, stručno vijeće sastavnice, predmetni nastavnik, ECTS koordinator, odbor za kvalitetu sastavnice, Povjerenstvo za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija
<b>5. Nastavno osoblje</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vrednovanje rada nastavnika</li> </ul>	Odbor za kvalitetu na Sveučilištu i sastavnicama, prodekan za nastavu/kvalitetu, pročelnik, voditelji ustrojbenih jedinica, dekan/pročelnik
<ul style="list-style-type: none"> <li>Razvoj i unapređivanje nastavničkih kompetencija</li> </ul>	predmetni nastavnik, Stručno vijeće sastavnice, prodekan za nastavu/zamjenik pročelnika
<b>6. Resursi za učenje i podrška studentima</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Temeljni materijalni resursi za učenje</li> </ul>	Voditelji ustrojbenih jedinica, dekan/pročelnik
<ul style="list-style-type: none"> <li>Podrška studentima za pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje tijekom studija</li> </ul>	Voditelji ustrojbenih jedinica, prodekan za nastavu/zamjenik pročelnika, stručno vijeće sastavnice, studentski zbor, studentski pravobranitelj
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje</li> </ul>	Predmetni nastavnik, voditelj ustrojbene jedinice, ECTS koordinatori, prodekan za nastavu/zamjenik pročelnika, dekan/pročelnik, sveučilišni uredi (npr. ured za studente s posebnim potrebama), studentski zbor, studentske udruge, studentski pravobranitelj
<b>7. Upravljanje informacijama</b>	Voditelji ustrojbenih jedinica, odbor za kvalitetu na Sveučilištu i sastavnicama, prodekani/zamjenik pročelnika, dekan/pročelnik, Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete
<b>8. Informiranje javnosti</b>	Prodekan za opće poslove/nastavu/kvalitetu; zamjenik pročelnika, dekan/pročelnik
<b>9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa</b>	Stručno vijeće sastavnice, prodekan/zamjenik pročelnika
<b>10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unutarnja prosudba sustava za osiguravanja kvalitete na Sveučilištu</li> </ul>	Odbor za kvalitetu na Sveučilištu i sastavnicama, Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete
<b>Ažuriranje priručnika i cjelokupne dokumentacije za osiguranje kvalitete</b>	Centar za osiguravanje i unapređivanje kvalitete; Odbor za kvalitetu na Sveučilištu i sastavnicama



