



AKCIJSKI PLAN

SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA STRUČNE
STUDIJE SVEUČILIŠTA U SPLITU
za 2017. godinu



Split, siječanj 2017.

Sadržaj.....1

Uvod.....6

1. Upravljanje Odjelom za stručne studije.....7

<i>1.1 Upis standarda zanimanja, skupova kompetencija, skupova ishoda učenja i standarda kvalifikacija u Registar HKO-a.....7</i>
<i>1.2 Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (HKO).....8</i>
<i>1.3 Aktivnosti temeljene na provedbi Strategije Sveučilišta.....9</i>
<i>1.4 Neravnopravan tretman nastavnih zvanja.....10</i>
<i>1.5 Usvajanje RAP2016 i AP2017 - analiza provedbe planiranih aktivnosti10</i>
<i>1.6 Analiza realizacije strateških ciljeva iz Strategija Odjela 2016 . - 2020.11</i>
<i>1.7 Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilišnom odjelu za stručne studije.....11</i>
<i>1.8 Pravilnik o izborima u zvanja.....11</i>
<i>1.9 Ispunjavanje obveza prema Zakonu o zaštiti na radu.....12</i>
<i>1.10 Primjena Pravilnika o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu.....12</i>
<i>1.11 Pravilnik o stegovnoj odgovornosti djelatnika.....12</i>
<i>1.12 Upravljanje i vođenje dokumentacije.....13</i>
<i>1.13 Ustrojavanja i uređenje arhive Odjela.....13</i>
<i>1.14 Financijski izvještaj i plan nabave.....13</i>
<i>1.15 Organiziranje „Dana otvorenih vrata“ Odjela/Odsjeka.....14</i>
<i>1.16 Suradnja unutar-odjela (odsjek-odsjek, odsjek-zavod, zavod-zavod).....14</i>

2. Studijski programi - nastavni proces.....16

<i>2.1 Funkcionalna integracija Sveučilišta u Splitu – suradnja sastavnica.....16</i>
<i>2.2 Izmjene i dopune studijskih programa Odjela.....17</i>
<i>2.3 Unošenje uvjeta izvođenja u preglednik studijskih programa (MOZVAG)17</i>
<i>2.4 Kontinuirano usklađivanje studijskih programa s potrebama gospodarstva18</i>
<i>2.5 Izvođenje nastave na engleskom jeziku18</i>
<i>2.6 Redovite godišnje aktivnosti vezane za nastavni proces.....19</i>
<i>2.6.1 Uvodno predavanje na otvaranju nove akademске godine.....19</i>

Akcijski plan Sveučilišnog odjela za stručne studije za 2017. godinu

2.6.2 Izrada rasporeda nastave.....	20
2.6.3 Izrada/ažuriranje izvedbenih planova nastave.....	20
2.6.4 Evidencija i provjera održavanja nastave.....	21
2.6.5 Konzultacije i primanje studenata i nastavnika.....	22
2.6.6 Izdavačka djelatnost.....	22
2.7 Teme završnih radova, timskih i stručnih projekata	22
2.8 Analiza provedbe stručnih i specijalističkih studijskih programa.....	24
2.9 Primjena e-učenja u nastavi.....	24
2.10 Izvođenje stručne i specijalističke prakse, stručnih posjeta, terenskih vježbi.....	25
2.11 Rad u laboratorijima Odjela	27
2.12 Uporaba resursa Moodle sustava za podršku nastavi.....	28
3. Studenti.....	29
3.1 Provedba studentskih anketa	29
3.2 Baza podataka o studentima	29
3.3 Primjena mentorskog sustava u kontinuiranom praćenju i vrednovanju aktivnosti studenata	30
3.4 Stimulacija i nagrađivanje studenata	31
3.5 Intenziviranje aktivnog sudjelovanja studenata u nastavnom procesu	31
3.6 Uključivanje studenata u vannastavne aktivnosti.....	32
3.7 Suradnja sa Studentskim zborom.....	32
4. Nastavnici.....	34
4.1 Analiza kadrovske potrebe.....	34
4.2 Provedba izbora/reizbora u nastavna zvanja.....	35
4.3 Dodatno obrazovanje nastavnika.....	35
4.4 Pravilnik o nagrađivanju izvrsnosti nastavnika	36
4.5 Raspodjela radnog i nastavnog opterećenja.....	37
4.6 Planovi opterećenja stalnih i honorarnih nastavnika i izvješća o nastavnim aktivnostima.....	37
4.7 Baza podataka o znanstvenom i stručnom radu - bibliografija	38
4.8 Objava nastavnih materijala na Web-u i vlastiti udžbenici	38
5. Stručna i istraživačka djelatnost	40
5.1 Organiziranje i praćenje stručne i istraživačke djelatnosti.....	40

Akcijski plan Sveučilišnog odjela za stručne studije za 2017. godinu

5.2 Plan rada Centra za cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih	41
5.3 Usklajivanje aktivnosti s radom Ureda za poslovnu suradnju s vanjskim subjektima.....	42
5.4 Poticanje suradnje s vanjskim dionicima - projekti, elaborati, poslovna suradnja.....	42
5.5 Uključivanje u programe institucija za promicanje suradnje s gospodarstvom	43
5.6 Aktivnosti Studentskog poduzetničkog inkubatora.....	44
5.7 Alumni udruga	44
5.8 Organiziranje tribina, okruglih stolova, radionica, predavanja uz učešće vanjskih dionika.....	44
6. Mobilnost i međunarodna suradnja	46
6.1 Sudjelovanje u programima LLP-a, potprograma Erasmus + mobilnosti	46
6.2 Organiziranje ljetne škole za strane studente.....	48
6.3 Financiranje nastave za dolazne studente.....	48
6.4 Suradnja sa srodnim ustanovama	48
6.5 Međunarodna suradnja i sudjelovanje u međunarodnim projektima	48
6.6 Organizacija znanstveno-stručne konferencije CIET 2018.....	49
7. Resursi: stručne službe, prostor, oprema i financije	50
7.1 Realizacija projekta novih i rekonstrukcije starih prostora u Kopilici.....	50
7.2 Prijelaz na ISVU.....	50
7.3 Tehnička, programska i laboratorijska oprema.....	51
7.4 Rad stručnih službi.....	51
8. Osiguravanje kvalitete	53
8.1 Politika osiguravanja kvalitete (ESG pogl. 1.1.).....	53
8.1.1 Organizaciono ustrojstvo i funkcioniranje SOK-a Odjela.....	53
8.1.2 Provodenje Strategije Odjela za razdoblje 2016.-2020.	54
8.1.3 Unutarnja prosudba SOK-a Sveučilišta u Splitu	54
8.1.4 Provedba unutarnje prosudbe SOK-a Odjela.....	54
8.1.5 Izrada izvješća o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete	55
8.1.6 Program rada Odbora za unaprjeđenje kvalitete.....	55
8.1.7 Organiziranje sjednica o radu sustava za kvalitetu	55
8.1.8 Izrada planova rada voditelja ureda i povjerenika za kvalitetu	56
8.1.9 Javno objavljivanje dokumentacije SOK-a.....	56

Akcijski plan Sveučilišnog odjela za stručne studije za 2017. godinu

8.1.10 Postupci provođenja i nadzora aktivnosti SOK-a	57
8.2 Izrada i odobravanje programa (ESG pogl. 1.2.)	57
8.3 Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta (ESG pogl. 1.3.)	57
8.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje (ESG pogl. 1.4)	58
8.5 Nastavno osoblje (ESG pogl. 1.5)	59
8.6 Resursi za učenje i podrška studentima (ESG pogl. 1.6)	60
8.7 Upravljanje informacijama (ESG pogl. 1.7)	60
8.8 Informiranje javnosti (ESG pogl. 1.8)	61
8.8.1 Nove WWW stranica Odjela	61
8.8.2 Važnost i pristup informacijama SOK-a	62
8.8.3 Objava nastavnih materijala	63
8.8.4 Sudjelovanje na virtualnoj smotri Sveučilišta - promidžbeni materijali	63
8.8.5 Proslava Dana odjela	63
8.8.6 Objava na mrežnim stranicama svih relevantnih akata i dokumenata	63
8.8.7 Informiranje o radu sustava za kvalitetu Odjela	64
8.9 Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa (ESG pogl. 1.9)	64
8.9.1 Naknadno praćenje u postupku reakreditacije visokih učilišta	64
8.9.2 Analiza kompatibilnosti studijskih programa s potrebama tržišta rada	65
8.10 Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete (ESG pogl. 1.9)	65

UVOD

U cilju osiguranja kontinuiteta razvoja utemeljenog Strategijom razvitka Sveučilišnog odjela za stručne studije 2011.-2015., postavljene: vizija, misija i temeljne vrijednosti Odjela predstavljale su okosnicu na kojoj je građen plan djelovanja u idućem planskom razdoblju.

Strategija razvitka za sljedeće petogodišnje razdoblje je temeljni dokument koji je po drugi put izrađen na Odjelu za stručne studije - podružnica Sveučilišta u Splitu (u dalnjem tekstu Odjel).

Nakon upoznavanja svih djelatnika Odjela s materijalom koji je služio kao podloga za raspravu i provedenih rasprava, Strategija Odjela 2016.-2020. usvojena je na sjednici Stručnog vijeća Odjela od 27. siječnja 2016. godine.

U izradi Strategije Odjela ispunjena je obveza o usklađivanju iste sa Strategijom 2015-2020 Sveučilišta u Splitu.

Akcijski plan za 2017. god. (AP2017) je, kao i prethodni AP2016, podijeljen u dvije grupe aktivnosti.

Poglavlja 1. – 7. naslovljena su kako je navedeno u Uputama za sastavljanje samoanalize koje se primjenjuju u postupku vrednovanja visokih učilišta.

Poglavlje 8. odnosi se na osiguravanje kvalitete i prilagođeno je provođenju vanjske neovisne prosudbe SOK-a visokih učilišta, fazi naknadnog praćenja i postupcima unutarnje prosudbe SOK-a. Pod-poglavlja su usklađena sa zahtjevima nove verzije ESG-a. U Akcijskom planu su navedene aktivnosti koje se odnose na svih 10 standarda.

Napomena: Zbog preklapanja pojedinih područja neki od obavljenih aktivnosti i zadataka se ponavljaju, pa su za takve aktivnosti navedena poglavlja u kojima su aktivnosti već prethodno opisane.

Pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete:



Dr. sc. Ljubomir Malešević, prof.v.š.

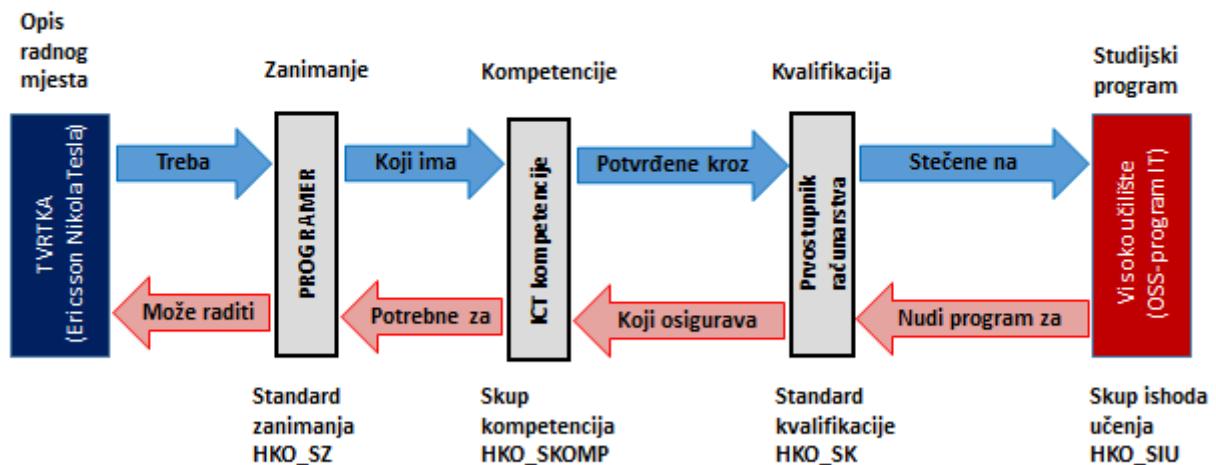
1. Upravljanje Odjelom za stručne studije

1.1 Upis standarda zanimanja, skupova kompetencija, skupova ishoda učenja i standarda kvalifikacija u Registar HKO-a

Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO) planira svoje buduće aktivnosti uskladiti s dalnjom provedbom Hrvatskog kvalifikacijskog okvira. Kako je jedan od glavnih ciljeva primjene HKO-a unaprjeđenje kvalitete studijskih programa i njihovo bolje usklađivanje s potrebama tržišta rada pomoću standarda kvalifikacija utemeljenih na ishodima učenja, novi će model vanjskih vrednovanja visokih učilišta i studijskih programa koristiti alate koje razvija HKO, te će više uzimati u obzir upravo ishode učenja. AZVO će u nadolazećem razdoblju, uz unaprjeđenje postojećih postupaka vanjskih vrednovanja, razviti i postupak vanjskoga vrednovanja za ulazak studijskih programa u Registar HKO-a.

Na slici je primjer koncepta povezivanja potreba tržišta rada (ICT sektor) i obrazovanja.

Koncept povezivanja potreba tržišta rada i obrazovanja



Registar HKO je alat za standardizaciju procedura i postupaka koji osigurava transparentnost, kvalitetu i relevantnost obrazovnog sustava. U registru se vode podaci o:

- skupovima ishoda učenja,

- standardima zanimanja,
- standardima kvalifikacija,
- programima za stjecanje i vrednovanje skupova IU,
- programima za stjecanje kvalifikacija,
-

Potrebno je obaviti preliminarne radnje za upis u Registar HKO:

- imenovati osobu koja će koordinirati aktivnosti,
- ostvariti kontakte sa srodnim ustanovama koje su započele navedeni proces (Tehničko veleučilište Zagreb, FSB Zagreb, EF Split,..

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, pročelnici odsjeka, Stručno vijeće

Rok: trajan

1.2 Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (HKO)

Dana 13. prosinca 2016. godine u Ministarstvu znanosti i obrazovanja održana je prva sjednica Povjerenstva za izradu Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (HKO). Zadaća je Povjerenstva izraditi Nacrt prijedloga izmjena Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru na temelju pravnih stajališta iskazanih u Odluci Ustavnoga suda (U-I-351/2016) iz travnja 2016. godine.

Na prvoj sjednici članovi Povjerenstva izložili su prijedloge i raspravljali o načinu izmjene članka 8. Zakona o HKO-u te, poslijedično, članka 7. koji se odnosi na uvjete za stjecanje i pristupanje kvalifikacijama po razinama, kao i članaka 16. i 17. koji se odnose na povezivanje razina HKO-a s razinama Europskoga kvalifikacijskog okvira i Kvalifikacijskog okvira Europskog prostora visokog obrazovanja. Uz obvezu slijedenja pravnih stajališta iskazanih u Odluci Ustavnoga suda, u raspravi je naglašena istodobna potreba poštovanja principa i načela sadržanih u krovnim europskim obrazovnim procesima i dokumentima čiji je Republika Hrvatska aktivni sudionik, kao i dokumenata Vlade RH koji se odnose na pitanja obrazovanja, kvalifikacija te pristupa tržištu rada.

Zaključeno je da će uža radna skupina, sastavljena od članova Povjerenstva, na temelju pisanih prijedloga dionika izraditi prvi Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru o kojem će nakon toga raspravljati na sljedećoj sjednici Povjerenstva.

Problem zbog kojeg su intervenirali studenti Odjela je nastao kada je na sjednici Rektorskog zbora iznesen prijedlog po kojem se specijalistički diplomski stručni studij želi spustiti na razinu 6.4 što je neprihvatljivo te diskriminira studente svih stručnih studija u Hrvatskoj. Odlučeno je da će se tražiti zadržavanje na razini 7 bez mogućnosti podjele na podrazine.

Stav rektora Sveučilišta u Splitu prof. dr. sc. Šimuna Anđelinovića je da se ostane na obrazovnoj razini 7. koja će se razdvojiti na razine 7.1. i 7.2. Rektor Sveučilišta u Zagrebu prof. dr. sc. Damir Boras također je suglasan s ovim razinama. Prijedlog povjerenstva će ići u tom smjeru, a da li će ga usvojiti Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Vlada Republike Hrvatske ostaje da se vidi.

Zaključak rasprave o HKO na Stručnom vijeću Odjela: Uputit će se prijedlozi za rješavanje problema obrazovnih razina Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta te Agenciji za znanost i visoko obrazovanje do ponedjeljka 16. prosinca 2016.

- Rukovodstvo Odjela treba pomno pratiti razvoj rasprave o HKO i po potrebi intervenirati na Senatu Sveučilišta u Splitu i AZVO, kako se ne bi dogodilo dezavuiranje specijalističkih studija.
- Akcije treba koordinirati i s ostalim zainteresiranim visokoškolskim ustanovama.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, Stručno vijeće

Rok: do donošenja Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru

1.3 Aktivnosti temeljene na provedbi Strategije Sveučilišta

U protekloj 2016. godini na Odjelu je ostvaren niz aktivnosti koje se trebaju provoditi na sastavnicama u razdoblju za koje je određena strategija Sveučilišta, a koje su i dio Strategije našeg Odjela. Aktivnosti su navedene u RAP2016, a neke od njih se nastavljaju i u 2017. godini.

- Analizirat će se upisne kvote studenata na tehničkim i društvenim studijima prema potrebama tržišta rada.
- U okviru aktivnosti za poticanje korištenja tehničke i programske infrastrukture drugih članica Sveučilišta, OSS će, u ulozi koordinatora, obavještavati sve korisnike sporazuma (FESB, PMF, Kineziološki Fakultet, Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije, Pomorski fakultet) o modalitetima uporabe programskog paketa LabVIEW.
- Prema dogovorenom hodogramu s predstavnicima Hrvatske gospodarske komore Županijske komore Split pokrenut će se novi ciklus projekata WEBSTART I PLANSTART koji se trebaju realizirati u ljetnom semestru ove akademske godine.
- Stalno povećanje broja stranih državljanina koji studiraju na Odjelu postaje opterećenje za Odjel u finansijskom smislu, pa je potrebno odrediti optimalan broj studenata uskladen s našim finansijskim, kadrovskim i prostornim uvjetima ili pronaći alternativne izvore financiranja.
- Pristupiti izvođenju barem jednog od četiri usvojena programa cjeloživotnog obrazovanja iz STEM područja.
- Povećati broj postojećih nastavnih baza. Potpisati ugovore s najmanje dvije nove nastavne baze, prijaviti barem jedan projekt sa svakom nastavnom bazom.

- Sudjelovati u radu Vijeća za strateško planiranje Sveučilišta u Splitu – odnosi se na predstavnike Odjela u nastavnom zvanju profesora visoke škole.
- Sudjelovati u najmanje jednom zajedničkom projektu s gospodarstvom, lokalnom i regionalnom upravom i samoupravom.

Dio aktivnosti raspoređen je kroz ostale zadatke u AP17. Dinamika ostalih zadataka/aktivnosti odredit će se temeljem zahtjeva i/ili preporuka odgovarajućih tijela Sveučilišta.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, pročelnici odsjeka, Stručno vijeće

Rok: trajan - za razdoblje predviđeno Strategijama Sveučilišta i Odjela

1.4 Neravnopravan tretman nastavnih zvanja

U novoj Strategiji Odjela za sljedeće plansko razdoblje naveden je opći strateški cilj koji se odnosi na neravnopravan tretman nastavnih zvanja u odnosu na znanstveno-nastavna zvanja. To utječe na motiviranost nastavnika i kvalitetu izvođenja nastave. Velike su razlike u normiranju rada i u koeficijentima nastavnika u znanstveno-nastavnim i nastavnim zvanjima. Primjerice, prema važećim koeficijentima profesor visoke škole u trajnom zvanju, s obvezom izvođenja 450 norma sati, ima jednak koeficijent kao docent s nastavnom normom od 300 sati.

Dosadašnji napori uprave Odjela, a ranije i sindikalne podružnice da se ovo neodrživo stanje promijeni nisu polučili nikakav rezultat. Kako bi se izborili za ravnopravniji tretman znanstveno-nastavnih i nastavnih zvanja potrebno je usmjeriti aktivnosti na:

- ujednačavanje nastavnih normi za nastavna i znanstveno nastavna zvanja,
- pravedniji sustav dodjeljivanja propisanih koeficijenata za nastavna zvanja,
- odobravanje novih radnih mesta ciljano za stručne studije,
- suradnju, u smislu podrške, sa Sindikatom, Vijećem veleučilišta i visokih škola i Sveučilištem u Splitu.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, Stručno vijeće

Rok: trajan, dok se ne postigne zadovoljavajuće rješenje

1.5 Usvajanje RAP2016 i AP2017 - analiza provedbe planiranih aktivnosti

- Na sjednici Stručnog vijeća Sveučilišnog odjela za stručne studije u siječnju 2017. usvojiti Realizaciju Akcijskog plana za 2016.g. Time se ujedno provodi i analiza ostvarivanja zadataka i aktivnosti za proteklu godinu.
- Na sjednici Stručnog vijeća Sveučilišnog odjela za stručne studije u siječnju/veljači 2017. usvojiti Akcijski plan za 2017. god.
- Dostaviti RAP2016 i AP2017 Sveučilištu u Splitu i AZVO-u.

- Na polugodišnjim sastancima svih sudionika SOK-a provesti analizu učinkovitosti i vrjednovanje postignutih rezultata i realiziranih zadataka iz Akcijskog plana za 2017. godinu.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Stručno vijeće

Rok: veljača 2017., a za analizu lipanj i prosinac 2017.

1.6 Analiza realizacije strateških ciljeva iz Strategija Odjela 2016 .- 2020.

- Na sjednici Stručnog vijeća Odjela predočiti rezultate analize ostvarivanja zacrtanih strateških ciljeva u prve dvije godine provedbe Strategije. Na polugodišnjim sastancima svih sudionika SOK-a procijeniti napredak u ostvarivanju strateških ciljeva Odjela.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete, Stručno vijeće

Rok: siječanj 2017. / prosinac 2017.

1.7 Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilišnom odjelu za stručne studije

Novi Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu stupio je na snagu 12. travnja 2016. god. U skladu s navedenim Pravilnikom potrebno je donijeti Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilišnom odjelu za stručne studije.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, tajnik, Stručno vijeće

Rok: prije početka akad. god. 2017./18.

1.8 Pravilnik o izborima u zvanja

U kolovozu 2013. godine donesene su Izmjene i dopune Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju. Kao novina regulirana je obveza Nacionalnog vijeća za donošenjem novih uvjeta za izbor, kao i obrasca izvješća. S obzirom da Nacionalno vijeće još uvijek nije donijelo upute i nove uvjete, radi se prema starim već nevažećim propisima. Naš interni Pravilnik donijet će se nakon što Nacionalno vijeće za znanost i visoko obrazovanje ispuni svoju obvezu.

NCVVO je dvije godine od donošenja Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju donijelo prijedlog Pravilnika o postupku izbora i to samo u znanstvena zvanja. Kod reizbora u nastavna i naslovna zvanja i dalje radimo po zakonu samo izvješća.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, Stručno vijeće

Rok: mjesec dana od donošenja oblika i minimalnih uvjeta za izradu izvješća od strane Nacionalnog vijeća za znanost i visoko obrazovanje.

1.9 Ispunjavanje obveza prema Zakonu o zaštiti na radu

- Ispitivanja strojeva, opreme i prostora vršiti u propisanim zakonskim rokovima.
- Osposobljavanje novozaposlenih djelatnika za rad na siguran način i početno gašenje požara kao i djelatnika koji nisu prošli osposobljavanje, a nalaze se na bolovanju ili porodiljinom dopustu.
- Redovno slanje radnika na liječnički pregled i to radnika koji rade po posebnim uvjetima rada i radnika koji rade na radnom mjestu s računalom.
- Provesti osposobljavanje studenata elektrotehnike i strojarstva za rad na siguran način i početno gašenje požara u drugom tjednu nastave.
- Provesti vježbu evakuacije i spašavanja u trećem tjednu nastave.
- Ugraditi sustav kontrole južnih evakuacijskih vrata (dvoja vrata) zgrade Kopilica 21, te ih povezati na vatrodojavnu centralu.
- Na centrale evakuacijskih vrata (troja vrata) zgrade Kopilica 21 ugraditi čitače kartica i povezati ih na postojeći sustav.
- Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, Siniša Zorica – ovlaštenik zaštite na radu
- Rok: prosinac 2017.

1.10 Primjena Pravilnika o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu

Na sjednici Stručnog vijeća u rujnu 2017. godine, prema već ustaljenoj praksi, potrebno je donijeti Odluku o usvajanju odlazne i dolazne vanjske suradnje Odjela za akademsku 2017/2018. godinu. Plan vanjske suradnje potrebno je dostaviti Službi za nastavu i upravljanje kvalitetom Sveučilišta do kraja rujna 2017. godine.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, tajnik, Stručno vijeće

Rok: 30.09.2017.

1.11 Pravilnik o stegovnoj odgovornosti djelatnika

Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Sveučilišnog odjela za stručne studije uređuje se stegovna odgovornost svih zaposlenika Sveučilišnog odjela za stručne studije, stegovna djela, stegovne mjere, stegovna tijela, stegovni postupak te druga pitanja vezana uz stegovnu odgovornost. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti radnika donijelo je Stručno vijeće 14. lipnja 2016.

Na sastanku Povjerenstva za stegovnu odgovornost zaposlenika uočene su određene nepravilnosti i nedostatci Pravilnika te je predloženo da se donesu odgovarajuće izmjene i dopune Pravilnika.

Odgovorne osobe/tijela: Povjerenstvo za stegovnu odgovornost, tajnik, Stručno vijeće

Rok: 1.06.2017.

1.12 Upravljanje i vođenje dokumentacije

Upravljanje i vođenje dokumentacije postaje neophodno zbog velikog broja zakona, dokumenata, akata i zapisa koje generiraju razna tijela Odjela, Sveučilišta, AZVO-a, MZOS-a,... Treba formulirati osnovne zahtjeve za dokumentaciju, obavezne procedure i zapise, odvojiti dokumente unutarnjeg i vanjskog porijekla i dr.

Vođenje dokumentacije u elektroničkom obliku - Document Management Systems (DMS), predstavlja uporabu računarskog sustava i softvera u cilju spremanja, upravljanja i praćenja dokumenata.

Provedene su preliminarne radnje za uvođenje sustava za "Dokument management" što podrazumijeva instaliranje programa za kompletan proces oko upravljanja i vođenja dokumentacije na Odjelu.

Odabran je program Alfresco kao platforma za vođenje dokumentacije u elektroničkom obliku. Nabavljeni su skeneri za digitalizaciju postojećih dokumenata. U tijeku je probni rad s korištenjem programa. Potrebno je:

- digitalizirati postojeću tiskanu dokumentaciju,
- analizirati rezultate probnog rada s Alfresco platformom,
- u slučaju da program odgovara zahtjevima i potrebama Odjela, proširiti krug korisnika u cilju daljnog testiranja,
- u slučaju da se pokaže kako Alfresco platforma ne odgovara potrebama Odjela, pronaći i testirati alternativni program.

Odgovorene osobe:

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, Jašo Vrdoljak, Siniša Zorica.

Rok: prosinac 2017.

1.13 Ustrojavanja i uređenje arhive Odjela

- Sukladno Zakonu o arhivskoj i izlučnoj građi i Zakonu o pravu na pristup informacijama treba se ustrojiti arhivska građa Odjela. Registraturni i arhivski posao radio bi arhivar prema pravilima struke.
- U prosincu 2016. raspisan je NATJEČAJ za radno mjesto arhivar na određeno vrijeme u punom radnom vremenu.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, tajnik,

Rok: trajno

1.14 Financijski izvještaj i plan nabave

Na sjednici Stručnog vijeća usvojiti Financijski izvještaj za razdoblje od 01.siječnja – 31. prosinca 2016. god. te Plan nabave za 2017. g.

Odgovorne osobe/tijela: finansijska služba, Stručno vijeće

Rok: veljača 2017.

1.15 Organiziranje „Dana otvorenih vrata“ Odjela/Odsjeka

U planu rada Odsjeka za elektrotehniku kao posebno važna aktivnost navedene su mjere koje bi značajnije motivirale učenike srednjih škola za upisivanje stručnih studija. To mogu biti posjete ciljanim srednjim školama, stručno-popularna predavanja, brošure, „virtualni đir“ Sveučilišta i dr.

Obzirom da je u posljednje vrijeme nabavljena vrlo moderna strojna, sklopovska i programska oprema, a u tijeku je izvedba niza studentskih projekata, najveći bi efekt u smislu popularizacije studija imao organizirani posjet srednjoškolaca laboratorijima Odjela. U tom smislu planirano je organiziranje „Dana otvorenih vrata“ Odsjeka za elektrotehniku.

Ovisno o prethodno obavljenim pripremama „Dani otvorenih vrata“ mogu se organizirati i na ostalim odsjecima/zavodima, odnosno na Odjelu kao cjelini.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, pročelnici/predstojnici odsjeka/zavoda

Rok: trajan, a za „Dan otvorenih vrata“ 30.09.2017.

1.16 Suradnja unutar-odjela (odsjek-odsjek, odsjek-zavod, zavod-zavod)

Dosadašnja suradnja između pojedinih ustrojbenih jedinica Odjela bila je uglavnom sporadična, neorganizirana i nesustavna. Uglavnom se očitovala u zajedničkom izvođenju dijela nastave, zajedničkom korištenju dijela temeljnih laboratorijskih objekata, zajedničkom izvođenju manjeg broja stručnih projekata i objedinjavanju dijela stručne i specijalističke prakse.

Jedan od bitnih ciljeva navedenih u Strategiji Odjela je istraživanje i unaprjeđenje mogućih sinergijskih učinaka među odsjecima i zavodima u združenim kolegijima, laboratorijskim projektima i istraživanjima. Kako bi se postigli pozitivni sinergijski efekti potrebno je:

- organizirati sastanke (dva puta godišnje) uprave Odjela, pročelnika odsjeka i predstojnika zavoda na kojima bi se navele potrebe pojedinih ustrojbenih jedinica i ispitale mogućnosti rješenja kroz suradnju zavoda i odsjeka. Time bi se ujedno svi detaljnije upoznali s ukupnim potencijalima kojima raspolaže Odjel.
- uspostaviti suradnju u zadavanju tema i realiziranju završnih i diplomskih radova, kao i izboru odgovarajućih mentora i komentatora,
- objediniti sustave izvođenja stručne i specijalističke prakse širenjem broja nastavnih baza,
- omogućiti otvorenost laboratorijskih objekata za nastavnike i studente s različitih studija, kao i korištenje stručne, tehničke i računalne opreme, instrumentacije, literature,

- iskoristiti prednosti interdisciplinarnosti u izvođenju zajedničkih istraživanja i stručnih projekata,...

Sve navedeno omogućilo bi optimalno korištenje postojećih materijalnih, ljudskih i finansijskih resursa. Suradnja se ne mora odvijati samo unutar tehničkih ili samo unutar društvenih studija, nego i između tehničkih i društvenih studija.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, pročelnici/predstojnici odsjeka/zavoda

Rok: trajan

2. Studijski programi - nastavni proces

2.1 Funkcionalna integracija Sveučilišta u Splitu – suradnja sastavnica

Dana 26. siječnja 2016. godine Centar za unaprjeđenje kvalitete - Povjerenstvo za studije Sveučilišta u Splitu uputilo je preporuku sastavnicama što se odnosi na funkcionalnu integraciju Sveučilišta u Splitu i rješavanje problema pokrivenosti nastave vlastitim kadrom radi ispunjavanja minimalnih uvjeta za izvođenje studijskog programa. Preporuka je u skladu sa strateškim ciljem „Sveučilište u Splitu osmišljava i izvodi kvalitetne stručne i sveučilišne studije na preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj razini s jasno definiranim ishodima učenja te prilagođene dugoročnim potrebama društva i tržišta rada iz svih područja znanosti i umjetnosti, a u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom“ kroz osnivanje interdisciplinarnih studijskih programa koje izvode zajedno sastavnice.

Povjerenstvo za studije savjetovalo je sastavnicama Sveučilišta organizaciju zajedničkih studijskih programa.

Također, kako bi se produbila suradnja sastavnica i smanjili troškovi vanjske suradnje savjetuje se sastavnicama „otvaranje“ studijskih programa na način da studenti drugih sastavnica u ponudi izbornih predmeta mogu birati i predmete s druge sastavnice Sveučilišta i obrnuto.

- Za sada na Odjelu nije predviđeno organiziranje zajedničkih studijskih programa s drugim sastavnicama Sveučilišta. Budući da Odjel nudi i izvodi samo stručne studijske programe nije moguće ustrojavanje zajedničkih sveučilišnih programa. Budući da se neki stručni studijski programi izvode „paralelno“ na drugim sastavnicama i vrlo su sličnog profila, bilo bi za očekivati da se ti studiji objedine i izvode na našem Odjelu. To se osobito odnosi na naše tehničke studije.
- Odjel omogućuje studentima koji su završili stručne ili sveučilišne preddiplomske studije pohađanje specijalističkih diplomskih stručnih studija, budući da iste nemaju na matičnoj sastavni.
- Na Odjelu se kao izborni predmeti za studente s drugih sastavnica Sveučilišta mogu ponuditi strani jezici.
- Planiran je nastavak suradnje u sklopu programskog paketa LabView - nastojat će se održati tečaj za primjenu odgovarajućih modula za sve zainteresirane članice Sveučilišta.

Odgovorne osobe/tjela: pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici odsjeka, Stručno vijeće

Rok: trajan

2.2 Izmjene i dopune studijskih programa Odjela

- U akademskoj godini 2017./2018. planira se predlaganje izmjena studijskog programa stručnog prediplomskog i stručnog specijalističkog studija RiF-a s ciljem podizanja kvalitete i boljeg prilagođavanja ishoda učenja potrebama realnog sektora, čime se želi doprinijeti boljoj zapošljivosti studenata Odsjeka za računovodstvo i financije.
- U prethodnoj godini predložene su, i od strane Stručnog vijeća odobrene, izmjene nastavnih planova i programa prediplomskog stručnog i specijalističkog diplomskog studija strojarstva. Potrebno je pratiti i analizirati provedbu.
- Jedan od zaključaka 2. okruglog stola Odsjeka za strojarstvo je važnost znanja engleskog jezika završenih studenata strojarstva. U tom smislu planira se uvesti engleski jezik i u 3. i 4. semestar studija konstrukcijskog strojarstva kroz manje izmjene studijskog programa.
- U novim elaboratima o studijskim programima uvedeni su neki novi predmeti koji se do sada nisu izvodili, pa je za njih potrebno intenzivnije praćenje od strane nastavnika.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici/predstojnici, svi nastavnici, Stručno vijeće

Rok: prosinac 2017.

2.3 Unošenje uvjeta izvođenja u preglednik studijskih programa (MOZVAG)

U okviru projekta SKAZVO sufinanciranog u okviru operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda Europske unije planirana je rekonstrukcija, odnosno unaprjeđenje postojećeg informacijskog sustava Mozvag (MOdul Za Visoka učilišta i AGenciju za znanost i visoko obrazovanje), koji se koristi u postupcima vrednovanja koje provodi AZVO.

Akreditacijski savjet AZVO je, vezano za naknadno praćenje visokih učilišta nakon završenog reakreditacijskog postupka, naveo kao obvezu ažuriranje podataka u bazi MOZVAG.

- Potrebno je sve podatke iz novih elaborata o studijskim programima unijeti u preglednik studijskih programa – bazu/modul MOZVAG.
- Izvršiti ažuriranje svih promjena koje su nastale od dana donošenja novih elaborata.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, koordinator za bazu Mozvag (Marica Pavić), IT služba, Stručno vijeće

Rok: 30.03.2017.

2.4 Kontinuirano usklađivanje studijskih programa s potrebama gospodarstva

Permanentno usklađivanje postojećih studijskih programa kao odgovor na promjene u gospodarskoj strukturi je trajna aktivnost. Pravodobna reakcija na potrebe tržišta rada treba osigurati odgovarajuće praktične kompetencije studenata na svim modulima i razinama studija Odjela.

Na Odjelu je organizirano nekoliko okruglih stolova i gostujućih predavanja kako bi se locirale potrebe tržišta rada za profilima zanimanja koji se obrazuju na Odjelu. Analizirani su i sekundarni izvori podataka - ankete poslodavaca provedene od strane HZZ i drugih mjerodavnih organizacija i institucija o potrebama tržišta rada. Te su aktivnosti rezultirale u izmjenama studijskih programa koje su na tragu potreba tržišta rada.

Potrebno je nastaviti s aktivnostima koje su bile navedene i u prethodnim Akcijskim planovima.

- Provesti istraživanje tržišta o usklađenosti studijskih programa sa suvremenim potrebama tržišta rada.
- U skladu s potrebama gospodarstva i cijelokupne društvene zajednice donijeti odluku o upisnim kvotama za akademsku godinu 2017./2018.
- Kontinuirano pratiti, mijenjati i prilagođavati ishode učenja kako bi na vrijeme reagirali na razvoj novih tehnologija i promjene u strukturi gospodarstva,
- Temeljem povratnih informacija iz nastavnih baza i alumnija, podataka o ostvarenim zaposlenjima, anketiranja nastavnika, studenata i mogućih poslodavaca prilagođavati nastavne planove potrebama tržišta rada,
- Gdje god je to moguće uvesti mjerjenje stečenih znanja i vještina kroz sustav ocjenjivanja od strane poslodavaca kod kojih su zaposleni studenti koji su uspješno završili studij,
- Primjenom adekvatnih nastavnih aktivnosti omogućiti studentima razvoj akademskih i osobnih vještina i kompetencija bitnih za stav poslodavaca i buduće zaposlenje: stručno znanje, kritičko razmišljanje, komunikacijske i prezentacijske vještine, aktivan pristup rješavanju problema, agilnost, fleksibilnost, analiziranje informacija, etičku osviještenost, uključenost u rad društvene zajednice, uključivanje u proces cjeloživotnog učenja, razvijanje vještine vođenja i rada u timu...

Odgovorne osobe/tijela: uprava, pročelnici/predstojnici odsjeka/zavoda

Rok: trajan

2.5 Izvođenje nastave na engleskom jeziku

Na novim web stranicama u sklopu aktivnosti Ureda za mobilnost i međunarodnu suradnju stvorena je interna baza podataka o mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja, koja se redovito nadopunjava. Ažurirani su popisi kolegija koji se u konzultativnom obliku ili kroz nastavu nude stranim studentima na mobilnosti na

engleskom jeziku u akademskoj godini 2016/17. te je pripremljen popis za 2017/18. godinu. Popisi kolegija dostupni su na novim web stranicama: www.oss.unist.hr/international-cooperation/erasmus-plus/course-catalogues.

Potrebno je:

- povećati ponudu predmeta koji bi se izvodili na engleskom jeziku. Mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku navedena je u izvedbenim programima pojedinih predmeta,
- omogućiti stranim studentima izbor predmeta čija bi se nastava odvijala na engleskom jeziku i u zimskom i u ljetnom semestru,
- nastaviti s organiziranjem tečajeva engleskog jezika za zaposlenike kako bi se mogli kvalitetnije pripremiti za nastavu na engleskom jeziku,
- u suradnji sa Zavodom za strane jezike provesti raspravu na svim odsjecima o mogućnostima pripreme nastave za jedan modul/studijski program na svakom odsjeku.

Odgovorne osobe/tijela: pročelnici/predstojnici odsjeka/zavoda, pomoćnik pročelnika za nastavu, ECTS koordinator, svi nastavnici

Rok: akad. god. 2016./2017. i 2017./2018.

2.6 Redovite godišnje aktivnosti vezane za nastavni proces

2.6.1 Uvodno predavanje na otvaranju nove akademске godine

- U sklopu službenog otvaranja akademске godine 2017/18 održat će se uvodno predavanje za redovite i izvanredne studente na kojem će studenti dobiti temeljne informacije o studiranju na Odjelu. Predstavnik Studentskog zbora predstavit će aktivnosti Studentskog zbora novoupisanim studentima. Studentima bi se trebali obratiti i predstavnici Alumni udruge.
- Pročelnici odsjeka u uvodnom predavanju upoznat će brukoše s pravilima studiranja na njihovim odsjecima.
- Kako bi se studentima pomoglo u organiziranju i upravljanju vlastitim vremenom i obavezama, početkom akademске godine 2017./2018. održati će se predavanja na temu „Organizacija vremena“.
- Potrebno je upoznati nastavnike i studente s problematikom profesionalne etike u svim segmentima. U tom smislu poželjno je svake godine - početkom nove akademске godine, održati predavanje novim nastavnicima i studentima koje se odnosi na etičko ponašanje (plagiranje, korištenje tuđih materijala, prepisivanje i sl.).

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, Studentski zbor, AlumniUmbra

Rok: listopad 2017.

2.6.2 Izrada rasporeda nastave

Na novim web stranicama olakšana je navigacija kroz rasporede. Omogućen je uvid u raspored po razredima - studijima, učionicama i nastavnicima. Uvedena je mobilna verzija rasporeda, mogućnost rezervacije učionica, odvojen raspored grupa za vježbe kao i kalendar nastavnih aktivnosti za tekuću akademsku godinu.

Potrebno je otkloniti probleme koji se javljaju pri izradi rasporeda kao što su:

- neažurirani izvedbeni programi (IP) i IP-ovi u excel tablicama (tj. svi podatci o studiju: predmet/broj studenata/nastavnik, broj sati održavanja nastave....),
- pritisak na satničara temeljem zahtjeva pojedinih nastavnika za pogodovanjem u određivanju termina nastave,
- koncentriranje nastave pojedinih nastavnika u jedan dan u tjednu,
- održavanje višesatne blok nastave za isti predmet,
- neprilagođenost potrebama studenata - neravnomjerna raspoređenost tjedne nastave.
- Zbog velikog opterećenja učionica u zimskom semestru povremeno se javljaju problemi u izvođenju nastave - neprilagođenost potrebama studenata, neravnomjerna raspoređenost tjedne nastave., održavanje višesatne blok nastave,...
- Budući se izvedbeni programi dostavljaju početkom srpnja za cijelu akademsku godinu, predlaže se raniji početak izrade rasporeda za oba semestra.

Odgovorne osobe/tijela: satničar, pomoćnik pročelnika za nastavu, informacijska služba, pročelnici odsjeka

Rok: veljača i rujan 2017.

2.6.3 Izrada/ažuriranje izvedbenih planova nastave

Izvedbeni planovi finalizirani su tijekom listopada 2015. i ugrađeni u nove elaborate o studijskim programima.

- U izvedbenim planovima za akad. god. 2016/17 uočene su neusklađenosti podataka za dio kolegija u sustavima, ISVU, Mozvag i na web stranicama. Potrebno je ažurirati i uskladiti podatke.
- Provjeriti izvedbene (IP) planove na novim web stranicama - HR i EN verzija - kao dio sustava javnog informiranja.
- Provjeriti podatke u detaljnim izvedbenim planovima (DIP) svih predmeta objavljenih na MOODLE stranicama u cilju unutarnjeg informiranja naših nastavnika i studenata.
- Ažurirati Excel tablice koje sadržavaju rubrike: predmet, šifra, semestar, broj slušača, vrsta nastave (sati - predavanja, seminari, vježbe), broj grupa, nastavnici i suradnici, status (stalni/honorarni), ukupan broj sati. Navedeni podatci su bitni za pravovremenu i kvalitetnu izradu rasporeda nastave.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda, koordinator za specijalističke studije

Rok: početak srpnja 2017. god.

2.6.4 Evidencija i provjera održavanja nastave

- Od studenog 2016. u upotrebi je novi sustav elektroničke evidencije nastave. Svi nastavnici se svojom karticom registriraju prije početka predavanja kao i na kraju predavanja. Studenti se registriraju samo na početku predavanja pomoću svoje studentske iskaznice (X-ice).

Nastavnici su dobili popis korisničkih imena u sustavu za elektroničku evidenciju nastave. Upute za rad sa sustavom su dostupne na sljedećem linku:

<https://oblak.oss.unist.hr/index.php/s/N3Fvi0mTnMtsMIG>

Sustav je još uvijek u testnoj fazi. Prikupljaju se iskustva i primjedbe nastavnika koje se onda proslijedu firmi Špica koja je zadužena za razvoj sustava. Za očekivati je da će cijeli ljetni semestar sustav biti u fazi testiranja i prilagodbi načinu rada na Odjelu. U prvoj fazi evidentiranje održane nastave i praćenje nazočnosti nastavnika vrši se paralelno i potpisivanjem na porti. Obveza je svakog nastavnika da se nakon održane nastave potpiše u tablicu rasporeda kao potvrdu održane nastave.

- Izrađena je jedinstvena tablica za mjesечnu evidenciju izvođenja nastave, kao i upute o popunjavanju istih. Krajnji cilj je izbjegavanje grešaka koje su se javljale u mjesecnim izvješćima nastavnika koja služe kao službena (i vlastoručno potpisana) evidencija naših nastavnih aktivnosti. Nastavnici trebaju popunjavati mjesecna izvješća za:
 - nastavu na Odjelu,
 - Erasmus nastavu,
 - nastavu u NC Zagreb (samo za nastavnike RIF-a).
- Pročelnici odsjeka ili posebno zaduženi nastavnici trebaju nadzirati izvođenje terenske nastave i stručnih posjeta.
- Pročelnici bi trebali imati razrađen sustav kontrole izvođenja redovite nastave. Potrebno je ograničiti pojavu širenja diskrecijskih prava nastavnika u nastavi koja se odnose na:
 - izostanak praćenja obvezne nazočnosti studenata na nastavi – opruštanje neprisustovanja nastavi,
 - upisivanje ocjena prije termina ispitnog roka,
 - promjena izvedbenih planova predmeta u odnosu na objavljene,
 - skraćivanje trajanja nastave,
 - formiranje blok nastave – stvara probleme u rasporedu,

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: trajan

2.6.5 Konzultacije i primanje studenata i nastavnika

- Izmjenom dizajna naših web stranica pojednostavljen je pristup informacijama vezanim za primanja i konzultacije. Razdvojeno su navedeni termini primanja studenata i nastavnika od strane uprave, pročelnika odsjeka, predstojnika zavoda, koordinatora specijalističkih studija, voditelja ureda SOK-a i mentora studenata i nastavnika za pojedine predmete.
- Termini konzultacija nastavnika i suradnika po predmetima trebaju biti navedeni i u sklopu DIP-ova na MOODLE-u.
- Zbog nedovoljne zainteresiranosti studenata preporučuje se dodatni angažman mentora u smislu stimulacije studenata za korištenje konzultacija kao dodatne podrške nastavi.
- Potrebno je poticati i motivirati studente da dolaze na konzultacije kako bi se poboljšala individualna prolaznost i ukupna uspješnost studiranja.
- Ažurirati sadržaj s imenima nastavnika i rasporedom održavanja konzultacija na oglašnim pločama na vratima svih ureda.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda, koordinator specijalističkih studija, informacijska služba

Rok: početak zimskog i ljetnog semestra 2017. god. za plan konzultacija, a trajan za održavanje konzultacija

2.6.6 Izdavačka djelatnost

- Donijeti novi Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti.
- Analizirati realizaciju Plana izdavačke djelatnosti za 2016. god.
- Donijeti Plan izdavačke djelatnosti za 2017. godinu.
- Provjeriti dostupnost obvezne literature za svaki predmet, osobito za predmete za koje ne postoji dostupna odgovarajuća literatura.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici odsjeka, povjerenici za izdavačku djelatnost

Rok: prosinac 2017. god.

2.7 Teme završnih radova, timskih i stručnih projekata

Još uvijek postoji nesklad između odsjeka u objavi popisa tema i načinu dostavljanja završnih radova.

- Na odsjeku za elektrotehniku postojeći dizajn stranica Timskog projekta i Stručne prakse na Moodle-u planira se izvesti u obliku WEB aplikacije. Testna verzija WEB aplikacije je već napravljena. Realizacija aplikacije predviđena je do kraja 2017. u koordinaciji s nastavnicima T. Kovačević, M. Vukšić i S. Jenčić. U skladu s iznesenim predviđeno je da svaki nastavnik početkom nove školske godine planira teme i projekte za stručnu praksu i timske projekte s naznakom broja

studenata koji će biti uključeni u njih. Planiran je rad na sljedećim stručnim projektima:

1. Unaprjeđenje funkcionalnosti projekata Solarni lift - izrada reflektora za pogon i novog komunikacijskog sustava.
 2. Nastavak rada na sustavu za komunikaciju vidljivom svjetlošću (VLC) - komunikacija ispod mora.
 3. Umrežavanje PLC-ova
 4. Integracija senzorske i industrijske komunikacijske mreže
 5. Razvoj novih žičnih i bežičnih komunikacijskih sustava
 6. Poboljšanje sustava za prikupljanje podataka na integralnom projektu ROV (ronilica)
 7. Nastavak rada na projektu izrade robusnog 3D printera
 8. Nastavak rada na projektu električnog vozila Buggy
 9. Razvoj laboratorija za digitalnu obradu signala (zvuka i slike)
 10. Razvoj laboratorija za pneumatiku i hidrauliku
 11. Razvoj laboratorijskih modela iz područja robotike, mehatronike i optoelektronike
 12. Razvoj laboratorija za Osnove elektroenergetike – Solarna i vjetroelektrana.
- Početkom akademске godine 2016/2017 svi nositelji kolegija na Odsjeku RiF-a su u okviru detaljnih izvedbenih planova naveli teme završnih radova, koji će se kroz siječanj 2017 sumirati i proslijediti u studentsku referadu, koja će iste objaviti na web stranicama Odjela. Na Odjelu RiF-a proveden je model koji je doprinio smanjenju mogućnosti plagiranja završnih radova: mentor nakon što procjeni da je završni rad podoban za obranu isti proslijedi u elektronskom obliku pročelnici, koja napravi baznu provjeru i proslijedi rad povjerenstva na uvid. Temeljem predloženog članovi povjerenstva dobivaju rad na uvid prije njegova uvezivanja i dostavljanja u referadu te se žurnije reagira ukoliko se primijete pokušaji plagiranja rada.
 - Na Odsjeku za IT je u sklopu projekta koji vodi Ivica Ružić krajem prosinca pokrenuta internetska aplikacija za aktivnosti vezane za završne radove. Aplikacija bi trebala omogućiti transparentni postupak dodjeljivanja tema čime bi se između ostalog riješio i uočeni problem nerazmjernog opterećenja nastavnika u mentoriranju završnih radova. Voditelj projekta će u siječnju 2017. godine pozvati sve nastavnike na prezentaciju aplikacije.
 - Na Odsjeku za TP objava i ažuriranje popisa tema završnih radova su u potpunosti obavljene. Uočeno je nerazmjerno opterećenje nastavnika u mentoriranju završnih radova. Kako bi se navedeno spriječilo u budućnosti će se poduzeti sve potrebne aktivnosti.
 - Teme završnih radova su navedene u okviru detaljnih izvedbenih planova 2016/2017 i objavljene na web stranicama Odjela. Isto treba napraviti i za akad. god. 2017/18.

- Za sve studijske programe potrebno je odrediti modalitete provjere kvalitete završnih radova kako bi se izbjeglo ponavljanje tema i sadržaja i kopiranje tuđih tema korištenjem Internet resursa. Predloženo je da se sustavno rješenje za otkrivanje plagijata pronađe na razini Sveučilišta.
- Nerazmjerne opterećenje nastavnika u mentoriranju završnih radova još se javlja kao problem – rukovodstva odsjeka moraju poduzeti korake u cilju uravnoteženja opterećenja u broju završnih radova.

Odgovorne osobe/tijela: Odsjek za informacijske tehnologije, pročelnici odsjeka i koordinator specijalističkih studija, svi nastavnici

Rok: početak akad. god. 2017./18., a za projekte trajan

2.8 Analiza provedbe stručnih i specijalističkih studijskih programa

- Analizirati provedbu stručnih i specijalističkih studijskih programa – provjera usklađenosti s novim elaboratima o studijskim programima.
- Analizirati i predložiti eventualnu promjenu upisnih kvota.
- Definirati uvjete upisa na tehničke specijalističke diplomske studije. Uočeno je kako studenti upisuju module iz polja koje ne odgovara prethodno završenom stručnom studiju.
- Na godišnjem sastanku sustava SOK-a Odjela proširenom s pročelnicima odsjeka, predstojnicima zavoda i voditeljima specijalističkih studija podnijeti izvješća o provedbi studijskih programa i postignutim rezultatima.
- Vođeni primjerom prisilnog pauziranja modula Trgovinsko poslovanje na diplomskom specijalističkom stručnom studiju Trgovinsko poslovanje promišlja se o uvođenju kvota za modulske programe Trgovinsko poslovanje, Poduzetništvo i Vanjska trgovina i Međunarodna putovanja. Kvote bi bile proporcionalno raspoređene između modulskih programa uz dopuštenu razinu tolerancije odstupanja.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnici pročelnika za nastavu i unaprjeđenje kvalitete, koordinator specijalističkih studija, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: srpanj i prosinac 2017. god.

2.9 Primjena e-učenja u nastavi

U novoj Strategiji Odjela 2016.-2020. posebno je naglašen segment e-učenja. Prema usvojenim strateškim ciljevima e-učenja, ranije usvojenoj strategiji e-učenja i Strategiji Sveučilišta, planira se pokrivenost svih predmeta s najmanje 25% nastavnih sadržaja temeljenih na e-učenju.

- Sustav e-učenja treba se primijeniti u svim dijelovima nastavnog procesa: predavanja, auditorne i laboratorijske vježbe, simulacijske vježbe, praktične pokuse, timski rad, ...
- Treba intenzivirati primjenu naprednih metoda e-učenja:
 - dopuna nastavnih materijala korištenjem audio i video zapisa,
 - uvođenje bodovanja svih relevantnih studentskih on-line aktivnosti (diskusije, pristup materijalima, provjere znanja),
 - primjena nabavljenih simulacijskih softvera u nastavi (računovodstveni program KISS4WIN),...
- Definirati novi kompletan tim za podršku i primjenu e-učenja.
- Instalirati novu verziju Moodle-a.
- Primjenjivati wiki web stranice (primjer wikipedia) - primjerice za studentske seminare.
- Napraviti video zapise odgovarajućih pokusnih vježbi.
- Neke od konkretnih aktivnosti koje su u fazi pripreme ili se nastavljaju na prethodne aktivnosti:
 - Definirati određeni broj kolegija i za njih osigurati predlagateljima početna sredstva za izradu e-kolegija, posebno za angažman specijalista (npr. web dizajnera, računalnih animatora, stručnjaka za simulacijske modele, metodičara i sl.).
 - Definirati tim za podršku e-učenju u skladu s novom Strategijom.
 - Na Zavodu za informatiku planira se izrada multimedijalnih predavanja. Predviđena je nabava uređaja "AVRMEDIA video stream recorder". Uređaj omogućuje jednostavno povezivanje na izvor medija, bez ikakve instalacije, te snimanje glasovnog sadržaja, ali i sadržaja koji se prikazuje na zaslonu, poput prezentacija, video predavanja, videokonferencijskih sastanka i dr. Ovaj uređaj bi omogućio snimanje prezentacija te njihovo postavljanje na web kao video sadržaja. Navedeni uređaj bi se testirao na Zavodu za informatiku te ukoliko se pokaže dobrim rješenjem za izradu multimedijalnih predavanja preporučila bi se njegova upotreba svim djelatnicima Odjela.
 - Nastaviti razvoj projekta Udaljenog laboratorija temeljenog na Matlabu i LabVIEW softverima.
 - Na Zavodu za matematiku izraditi video materijale kao dodatne nastavne materijale za kolegij Fizika.
 - U ovisnosti o potrebama kolegija, tj. izvedbe nastave na pojedinom kolegiju, uvodit će se i provjera znanja preko Moodle-a.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za e-učenje, svi nastavnici

Rok: trajan

2.10 Izvođenje stručne i specijalističke prakse, stručnih posjeta, terenskih vježbi

Izvođenje stručne i specijalističke prakse je jedan od dominantnih dijelova nastavnog procesa, što osobito vrijedi za stručne studije. U Strategiji Odjela kao posebni strateški cilj navedeno je inzistiranje na važnosti i svršishodnog obavljanja stručne i specijalističke prakse.

U prošloj godini (vidi dokument RAP2016) vrlo su intenzivirane aktivnosti kako u pogledu obavljanja stručne i specijalističke prakse, tako i u izvođenju terenske nastave i stručnih posjeta. Obavljeno je dvadesetak stručnih posjeta tvrtkama u gospodarstvu regije, a znatno je proširen broj subjekata u kojima se obavlja praksa. Očekuje se daljnje intenziviranje ovih aktivnosti koje su predviđene i u ranijim akcijskim planovima. Planirane aktivnosti su:

- obavljati stručnu ili specijalističku praksu u sklopu neke nastavne baze Sveučilišta ili Odjela,
- planirati da najmanje 20% studenata u završnom radu ima komentara iz pripadne nastavne baze,
- odrediti mentore zadužene za praksu na svakom odsjeku, u nastavnim bazama i tvrtkama s kojima su potpisani ugovori o suradnji – dvojako mentoriranje,
- stimulirati izvođenje prakse u inozemstvu putem ERASMUS programa i dr. Temeljem suradnje sa srodnim inozemnim ustanovama ili osobne inicijative studenata usmjeriti dio studenata na odradivanje prakse u inozemstvu,
- u procesu praćenja kvalitete rada studenata na stručnoj praksi formalizirati ocjenjivanje studenata od strane mentora u tvrtki kao i komunikaciju u cilju stvaranja dodatnih kompetencija studenata,
- svaki odsjek treba objaviti/ažurirati popis ustanova/tvrtki u kojima se održuje praksa, obavljaju stručne posjete ili vrši terenski rad,
- povećati mreže/baze poslovnih subjekata za stručnu i specijalističku praksu vodeći računa o zastupljenosti što većeg broja djelatnosti i različitih modaliteta suradnje,
- uskladiti stručnu i specijalističku praksu, stručni rad, terenski rad i stručne posjete s uvjetima zaštite na radu i to za sve studije,
- reorganizirati sustav specijalističke prakse na tehničkim specijalističkim studijima obzirom na novo ustrojstvo tih studija te prilagoditi odgovarajuće Upute o specijalističkoj praksi/projektu,

Budući da su tehnički studiji, kao i Zavod za informatiku bitno poboljšali opremljenost u tehničkoj i programskoj komponenti, dio studenata se može usmjeravati na izvođenje prakse u našim laboratorijima, odnosno na Zavodu za informatiku. Time se ujedno olakšava uspostava vertikalnog sustava između stručne i specijalističke prakse te završnog rada.

Na Odsjeku za trgovinsko poslovanje planirano je formiranje baza poduzeća što pružaju mogućnost izvršavanja stručne i/ili specijalističke prakse s decidiranim navođenjem datuma i broja studenata. Navedeno bi doprinijelo kvaliteti stručne/specijalističke prakse, kroz interakciju mentor nastavnik i mentor u poduzeću. Jasno bi se definirali očekivani ishodi stručne/specijalističke prakse, intenzivirala bi

se poveznica Odjel – gospodarstvo što bi rezultiralo kvalitetnijom i stabilnijom poslovnom suradnjom s vanjskim subjektima.

Na Odsjeku za trgovinsko poslovanje formiran je dokument „Popis pratećih aktivnost“. Dokument sadrži plan svih pratećih nastavnih aktivnosti (gostujuće predavanje, terenska nastava/stručni posjet). Svrha dokumenta je sumiranje svih aktivnosti na odsjeku. Sumiranjem svih aktivnosti žele se postići sljedeći ciljevi: transparentnost informacija, pregled aktivnosti kako pojedini termini ne bi bilo preopterećeni, multipliciranje učinaka pojedinačnih napora povezivanjem nastavnika i studenata u aktivnostima te pregovaračka moć prema upravi (kako bi osigurali realizaciju kroz podršku uprave).

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za stručnu i specijalističku praksu – društveni i tehnički studiji, ured za suradnju s vanjskim subjektima.

Rok: prosinac 2017. god.

2.11 Rad u laboratorijima Odjela

U protekloj godini znatno je obogaćena oprema tehničkih laboratorijskih prostorija. Započet je niz stručnih projekata u suradnji sa studentima, ustrojeni novi laboratorijski prostorovi i realiziran niz novih laboratorijskih vježbi. Planiran je nastavak započetih, izrada novih internih projekata, nabava laboratorijske opreme iz vlastitih sredstava ili putem donacija. U nastavku su navedene neke od planiranih aktivnosti.

- Nastavak započetih internih projekata, koji će se realizirati kroz završne rade studenata, i to: rashladna komora, uređaj za ispitivanje puzavosti materijala, minijaturna peć za popuštanje uzorka, CNC stroj za plazma rezanje, te model Stirling motora.
 - Ovisno o interesu studenata, planira se izrada slijedećih internih projekata: model energije vjetra, model solarnog fokusera, metalografska rezalica, model za ispitivanje izvijanja, te model za savijanje i uvijanje.
 - U okviru plana nabave za 2017. planirana je nabava 20 računala za opremanje CAD-CAM laboratorija. Po nabavi računala, izvršiti će se instaliranje odgovarajućih CAD-CAM programa, čime će biti ispunjeni uvjeti za početak rada laboratorija.
 - Realizacija novih donacija laboratorijske opreme. U planu je realizacija donacije tvrtke PROKLIMA, i to kompaktne klima komore.
 - Zbog svih ovih aktivnosti izražena je potreba Odsjeka za strojarstvo za dobivanje dodatnog prostora. Nastavnici Odsjeka za strojarstvo smatraju da bi idealno rješenje bila prostorija gdje je sada smještena arhiva Odjela. U suradnji s pročelnikom Odjela i upravom poduzimat će se napor za realizaciju ove ideje.
 - Za potrebe laboratorija telekomunikacija planirana je izrada 2 kompleta mobilnih otvorenih stalaka (rack konfiguracija) sa pripadajućom opremom koja će omogućiti povezivanje LAN uređaja u VLAN i WAN konfiguraciji mreže primjenom različitih mrežnih i sigurnosnih protokola.

- Za potrebe laboratorija P07 predviđena je nadogradnja makete za KNX tehnologiju. Nadogradnja će uključivati primjenu senzora i komponenata za daljinsko upravljanje uređajima preko mobilnih i Web aplikacija.
- Opremanje laboratorija medicinske instrumentacije opremom za ultrazvučnu dijagnostiku.
- Za laboratorij elektroenergetike planirana izrada II faze makete električne instalacije stana koja uključuje izvedbu KPMO i RO ormara sa svim potrebnim komponentama.
- Realizacija I faze projekta „Hibridni sustav obnovljivih izvora energije“ u kojem će se instalirati „Off-Grid“ sustav sa solarnim panelima.
- Daljnje unaprjeđenje laboratorija kroz realizaciju predviđenih projekata i nabavu odgovarajuće opreme prema planu nabave za 2017. godinu.
-

Zaduženi: Nastavnici i suradnici zaduženi za rad u laboratoriju, povjerenici za informatičku opremu

Rok: prosinac 2017.

2.12 Uporaba resursa Moodle sustava za podršku nastavi

Aktivnosti vezane za Moodle trajnog su karaktera i potrebno je u značajnijoj mjeri primijeniti široki spektar mogućnosti koje pruža ovaj sustav za podršku nastavi.

- Postavljen je novi Moodle sustav na adresi lms.oss.unist.hr (u fazi testiranja). Osobne stranice nastavnika (s rasporedom konzultacija) su u fazi izrade i postavljanja. Dosadašnja inačica Moodle nije sasvim jednostavna za korištenje u svim svojim segmentima, posebno ukoliko je riječ o predmetima koje pohađa veliki broj studenata. Za očekivati je da će naprednija inačica Moodle biti preglednija i jednostavnija za korištenje.
- DIP-ovi za sve kolegije na Moodle-u trebaju se popuniti prema propisanom obrascu i ažurirati za tekuću akademsku godinu.
- Provesti cjelovitu analizu primjene Moodle-a u nastavi na Odjelu.
- Povećati opseg primjene Moodle-a u e-učenju.
- Koristiti ostale napredne mogućnosti Moodle-a,....

Pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici odsjeka, voditelji specijalističkih studija i predstojnici zavoda moraju imati stalan uvid u odgovarajuće sadržaje na Moodle-u kako bi mogli upozoriti nastavnike na nedostatke i preporučiti način i rok otklanjanja istih.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnici pročelnika za nastavu i unaprjeđenje kvalitete, pročelnici/predstojnici odsjeka i zavoda, koordinator specijalističkih studija, svi nastavnici

Rok: kontinuirano tijekom cijele akad. god.

3. Studenti

3.1 Provedba studentskih anketa

Prema naputcima Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta provode se ankete na sastavnicama koje ispunjavaju, ovisno o vrsti, svi studenti ili samo studenti koji su završili studij. Tri su vrste anketnih upitnika.

- Anketni upitnik za postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada

Odbor za unaprjeđenje kvalitete Odjela treba dostaviti Odjelu za kvalitetu Rektorata Sveučilišta Excel datoteke s podatcima o predmetima i nastavnicima. Odbor ili povjerenik prikupljene omotnice s popunjениm anketnim upitnicima dostavlja Odjelu za kvalitetu Sveučilišta.

- Anketni upitnik za Studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života

Anketa se provodi isključivo elektroničkim putem. Centar za unaprjeđenje kvalitete odredio je postupak provedbe ankete (cilj, opis, dinamika provođenja, odgovorni, referentni pokazatelj, javnost rezultata). Potrebno je na vrijeme informirati studente o provedbi ankete kako bi odaziv bio veći i rezultati/zaključci bili relevantni.

- Anketni upitnik za studentsko vrednovanje cijelokupnog studija

Postupak je jednak prethodnom. Sastavnice ne mogu znati kada će koji student diplomirati, pa je preporuka da se Centru pošalje okvirni broj studenata za koje će oni generirati šifre koje će im se podijeliti u trenutku obrane završnog rada. Anketu provedenu u protekloj akad. god. ne može se smatrati uspješnom, jer ju je ispunio zanemariv broj završenih studenata. Organiziranje ankete treba bolje pripremiti.

- Prema preporuci Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta sastavnicama se preporučuje izrada anketnog upitnika za studentsko vrednovanje mentora.

Odgovorne osobe/tijela: Odbor za unaprjeđenje kvalitete, povjerenici za provedbu ankete, anketari, studentska referada, nastavnici

Rok: prema dinamici koju utvrđuje Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta

3.2 Baza podataka o studentima

Web aplikacija za podršku sustavu mentorstva na adresi titan.oss.unist.hr/mentorstva omogućuje imenovanim mentorima uvid u podatke o aktivnim i neaktivnim studentima, popisima studenata po studijima, smjerovima, predmetima, popis predmeta, kao i pojedinačni uvid u stanje indeksa svakog studenta.

U tijeku su aktivnosti vezane za uvođenje ISVU koje su za sada ograničene na studente prve i druge godine. Planirano je osmišljavanje novog pristupa

mentorstvima – studenti bi putem studomata imali mogućnost samostalnog izbora i upisa predmeta prema ranije zadanim pravilima. Ovime bi se efektivno trebala ukinuti navedena web aplikacija za podršku sustavu mentorstva.

Uprava Odjela treba organizirati sastanak kojem bi nazočili predstavnici mentora pojedinih odsjeka, studentske referade, rukovatelja baze i povjerenika za ISVU.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, Studentska referada, informacijska služba, povjerenici za ISVU

Rok: prosinac 2017. god.

3.3 Primjena mentorskog sustava u kontinuiranom praćenju i vrednovanju aktivnosti studenata

Uočeno je kako u razdoblju od donošenja prve Strategije Odjela do danas nisu napravljeni bitni pomaci u unaprjeđenju mentorskog sustava, te se mentorstvo svelo na pomoć studentima pri upisu u novu akad. god. Kako bi se mentori rasteretili dogovorenog je da Studentska referada preuzme sve poslove oko upisa studenata u više godine. Time će se u bitnoj mjeri smanjiti opterećenje mentora koji se onda moraju više aktivirati u usmjeravanju studenata, rješavanju uočenih problema i/ili loših rezultata studenata te predlaganju mjera za poboljšanje nastavnog procesa i uvjeta studiranja.

Kao podloga za rad mentora mogu poslužiti upute i smjernice za rad mentora (Prilog AP2016) i Prijedlog organizacije mentorskog sustava na Odsjeku za trgovinsko poslovanje (Prilog 2 RAP2016.) što ujedno predstavlja temelj za izradu budućeg Pravilnika o mentorskom radu sa studentima.

Kako bi se intenzivirao mentorski sustav potrebno je:

- uključiti sve nastavnike u mentorski sustav,
- na sastancima kolegija pripadnih odsjeka mentori trebaju ukazivati na uočene probleme i/ili loše rezultate studenata te predložiti mjere za poboljšanje nastavnog procesa i uvjeta studiranja,
- novi izgled web stranica Odjela po potrebi prilagoditi tako da rad mentora bude transparentan i studentu olakšana komunikacija,
- objaviti na web-u popis mentora, pripadne skupine studenata za sve studije i termine primanja studenata,
- imenovati mentore za tehničke diplomske specijalističke studije obzirom na promijenjeno ustrojstvo tih studija,
- ispunjavanjem odgovarajućih obrazaca u provedenim aktivnostima mentora uspostaviti dokumentaciju mentorskog sustava.
- Implementirati u praksi Prijedlog organizacije mentorskog sustava na Odsjeku za trgovinsko poslovanje s ciljem ispitivanja primjenjivosti te eventualnih dorada.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, tajnik, pročelnici Odsjeka, mentori, Stručno vijeće

Rok: rujan 2017.

3.4 Stimulacija i nagrađivanje studenata

Nastaviti s dosadašnjom praksom nagrađivanja najuspješnijih studenata.

- Na svečanosti obilježavanja Dana Odjela dodijeliti nagrade najboljim studentima na svim studijima u prethodnoj akademskoj godini.
- Na svečanim promocijama dodijeliti nagrade najboljem studentu generacije po svim studijima.
- Najbolje studente birati u demonstratore za izvođenje vježbi.
- Uvesti nagrađivanje za najuspješnije studentske projekte.

Odgovorne osobe/tijela: Uprava odjela, Studentska služba, Stručno vijeće

Rok: listopad 2017.

3.5 Intenziviranje aktivnog sudjelovanja studenata u nastavnom procesu

Postavljanje studenta u središte zbivanja jedna je od temeljnih odrednica reforme visokog obrazovanja. Na Odjelu se ulažu napor i kako bi se promijenila uloga studenta iz pozicije promatrača nastavnog procesa u poziciju aktivnog sudionika u procesu izvođenja nastave. Ovo se osobito odnosi na izvođenje seminara i laboratorijskih vježbi.

- Naglasak treba staviti na samostalan rad (seminari, pisani radovi, projekti, vlastite analize i istraživanja, radni zadaci, timski projekti i druge vježbe) te puno osobniji pristup nastavnika studentu.
- Neophodan je interaktivan odnos gdje studenti individualno i timski učestvuju u nastavi kao ravnopravni akteri.
- Važan segment u stimuliraju studenata za sudjelovanje u nastavi je obavljanje demonstrature. Broj studenata demonstratora trebao bi se povećati uz primjenu kriterija za obavljanje demonstrature koji su razrađeni na pojedinim odsjecima - prosjek ocjena prethodnih godina studija i ocjena iz kolegija na koji se prijavljuje. Studentima koji su se iskazali kao demonstratori treba omogućiti da obave stručnu praksu i izrade timske i stručne projekte koji su dio nastavnog programa u tijeku nastavka studija.
- Uvođenje suvremenih nastavnih metoda zahtijeva stručno usavršavanje nastavnika, individualno ili organizirano.

Prepreka u realizaciji navedenog je visok broj studenata na predavanjima, seminarima i vježbama. Teško je ostvariti nastavni proces u kojem bi studenti bili u središtu zbivanja kao protagonisti osobnog procesa učenja, u neposrednom kontaktu s nastavnicima. Da bi se mogli ispuniti navedeni zahtjevi potrebno je značajno povećati broj osoblja koje sudjeluje u nastavnom procesu. No to ne znači da se i u

postojećim uvjetima ne mogu ostvariti bitni pomaci u aktivnom sudjelovanju studenata u nastavnom procesu.

Odgovorne osobe/tijela: Uprava odjela, svi nastavnici

Rok: trajan

3.6 Uključivanje studenata u vannastavne aktivnosti

- Na tehničkim studijima studenti aktivno sudjeluju u osmišljavanju i izradi timskih projekata, uvođenju novih laboratorijskih vježbi i samostalnim projektima gdje dolazi do izražaja njihova kreativnost i sposobnost za kritičko razmišljanje i rješavanje problema. Samostalan rad na studentskim projektima treba i dalje poticati.
- Pored aktivnosti vezanih za nastavu TZK, studentima je za rekreaciju na raspolaganju prostor u staroj zgradi kupljen od Plovputa.
- Poticati i pružati podršku studentima za sudjelovanje u kulturnim, sportskim, društvenim i humanitarnim akcijama i manifestacijama. Do sada su studenti uspješno zastupali Odjel na raznim sportskim manifestacijama i bili aktivni u organiziranju i provedbi raznih humanitarnih akcija.
- Informirati studente o predavanjima i okruglim stolovima iz stručnih područja (društvenih i tehničkih) koja nisu striktno vezana za nastavu.
- Uključiti studente u stručni i istraživački rad – razvoj softvera, izrada novih laboratorijskih vježbi, zajedničko objavljivanje stručnih članaka, nazočnost na stručnim savjetovanjima,...

Odgovorne osobe/tijela: Nastavnik TZK, Studentski zbor Odjela, pročelnici odsjeka

Rok: trajan

3.7 Suradnja sa Studentskim zborom

- Nastaviti aktivnu suradnju nastavnika Odjela s predstavnicima Studentskog zbora kako bi se uspješno riješili svi bitni problemi i unaprijedio nastavni proces.

Plan i program Studentskog zbora za akademsku godinu 2016./2017:

- Pokrenute su prijave za natjecanje Elektrijada 2017. Natjecanje će se održati u Bećićima pored Budve u Crnoj Gori od 20. do 25. svibnja 2017. godine. Na natjecanje se mogu prijaviti svi studenti tehničkih smjerova. U dogovoru s FESB-om organizirat će se prijevoz i drugi detalji vezani za natjecanje. Natjecanja sufinanciraju sastavnice, Studentski zbor Sveučilišta u Splitu, sponzori te sami studenti.
- Nakon što se završe prijave za znanje, svaki tim dobit će mentora koji će usmjeravati studente i pomagati im pri izboru literature za učenje. Što se tiče studenata koji su se prijavili za sport, nakon konačne liste organizirati će se jednom tjedno trening za određeni sport.

- Smatramo da bi i naši studenti, kao i svi ostali studenti Sveučilišta u Splitu, trebali imati mogućnost kupnje majice s logom svog Odjela. Organizirali smo kupnju majice kratkih rukava kao i dukserice. Odlučili smo se za novi logo Odjela koji će se naći na poleđini majice, dok će na prednjoj strani biti manji logo koji će označavati smjer kojeg student studira. Izradu loga za smjer dali smo studentima da ga sami kreiraju. Dobili smo dosta prijedloga. Nakon isteka roka predaje ideje za logo, svi primjeri loga biti će stavljeni na glasanje te onaj logo s najviše glasova bit će stavljen na majicu.
- Brucošijadu nećemo organizirati te ćemo umjesto toga, nastaviti korakom prošlih članova Studentskog zbora te organizirati malonogometni turnir na dan Odjela 19. travnja. Također ćemo predložiti da se za prijateljsku utakmicu održi i utakmica između studenata i profesora našeg fakulteta.
- Kroz mjesec ožujak ili travanj organizirat ćemo predavanje od strane studentske organizacije AIESEC koja se bavi stručnim i volonterskim praksama. Kroz predavanje studenti će se upoznati s mogućnostima odlaska na praksu.
- Članovi Zbora informirani su o projektima koji izvode studenti na Odjelu. Odlučeno je da će se svi projekti te njihov tehnički opis objaviti na web stranici Sveučilišnog odjela za stručne studije kako bi budući studenti imali predodžbu o studiju kojeg žele studirati te kako bi potaknuli druge studente da pokrenu svoj vlastiti projekt.
- Kroz mjesec studeni poslana je zamolba Predsjedniku Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu o problemu nedostatka menze na našem Odjelu. Sam Predsjednik se aktivirao po tom pitanju te mi je rečeno da bi se sama mala menza trebala ubrzo otvoriti.
- U tijeku je organizacija stručnog posjeta CERN-u. Posjet je zakazan za 18. ožujak 2017. godine. Realizacija detalja oko putovanja su još u tijeku.
- U studenom 2016. godine došli smo do saznanja o pokretanju postupka ocjene ustavnosti Zakona o hrvatskom kvalifikacijskom okviru. Specijalistički diplomski stručni studij žele spustiti na razinu 6.4 što je neprihvatljivo te diskriminira studente svih stručnih studija u Hrvatskoj. Odlučeno je da će se tražiti zadržavanje na razini 7 bez mogućnosti podijele na podraznine. Dogovoren je upoznavanje svih studenata Odjela s ovim problemom. Nakon čega smo na službenoj stranici zbora obavijestili studente o ovom problemu te zatražili od njih da pošalju upit Ministarstvu znanosti i obrazovanja o ovom problemu. Nedugo nakon održane prve sjednice Povjerenstva za izradu Nacrta prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, poslano je službeno mišljenje Studentskog zbora Sveučilišnog odjela za stručne studije na mail Ministarstva znanosti i obrazovanja. Pratimo daljnji razvoj događanja te ćemo se uporno boriti za ostanak na razini 7 bez podrazina.

Odgovorne osobe/tijela: Uprava Odjela, Studentski zbor

Rok: prosinac 2017.

4. Nastavnici

4.1 Analiza kadrovskih potreba

Prema Pravilniku o organizaciji i unutrašnjem ustroju Sveučilišnog odjela za stručne potrebno je napraviti plan kadrovskih potreba - procjenu potrebnog broja nastavnika i ostalih zaposlenika. Eventualno primanje novih zaposlenika odvijalo bi se ovisno o odobrenju MZOS-a prema prethodno postavljenoj listi prioriteta.

Uprava Odjela i dalje će ulagati napore i poduzimati sve što je u njenoj moći kako bi se dobila potrebna razlika koeficijenata za one nastavnike koji u 2017. godini stječu pravo izbora u više nastavno zvanje.

Zatražena je pomoć od rektora Sveučilišta u Splitu za realiziranjem minimuma kadrovskih potreba Odjela za ugrožene studijske programe.

- U okviru kadrovskih potreba na Odsjeku za strojarstvo planira se povećanje broja stalno zaposlenih nastavnika, i to jedan nastavnik do početka akademске godine 2017./2018. Potreba za novim, stalno zaposlenim nastavnikom, proizlazi iz:
 - aktivnosti podizanja kvalitete nastavnih programa na Odsjeku za strojarstvo, u okviru kojih se planira uvođenje novih kolegija, ali i mjere poticanja studenata na aktivnije sudjelovanje u nastavi i kontinuirani rad,
 - povećanja broja studenata koji studiraju na Odsjeku za strojarstvo,
 - želje za uspostavljanjem sustava cjeloživotnog obrazovanja,
 - planova za provođenjem dijela nastavnih programa na stranom jeziku,
 - planova za sudjelovanjem u združenim studijskim programima s drugim obrazovnim ustanovama (u Hrvatskoj i inozemstvu),
 - aktivnosti koje se organiziraju u okviru laboratoriјa na Odsjeku za strojarstvo, a koje imaju za cilj povećanje udjela praktične nastave u cjelokupnim nastavnim programima,
 - prirodnog procesa prijenosa vještina i znanja s nastavnika koji će u narednom periodu otići u mirovinu na nove nastavnike.
- Na Odsjeku za elektrotehniku planirano je zapošljavanje sljedećeg kadra:
 - 1 predavač - grana telekomunikacije i informatika ili radiokomunikacije (novo radno mjesto)
 - 1 predavač - grana elektronika ili automatizacija i robotika (novo radno mjesto)
 - 1 predavač - polje elektrotehnika (umjesto Lj. Malešević)
 - 1 stručni suradnik (umjesto J. Vatavuk)
 - 1 laborant – elektrotehnika (novo radno mjesto)

- Na Odsjeku za IT također postoji veliki manjak stalno zaposlenih što je dokumentirano omjerom nastavnih sati koje zaposlenici Odsjeka za IT izvode s brojem ukupno potrebnih nastavnih sati.
- Nedostatak stručne pokrivenosti vidljiv je i u grani trgovina i turizam. Obzirom na modulski program Trgovinsko poslovanje koji se izvodi unutar studija Trgovinsko poslovanje, značaj i relevantnost programa na tržištu rada kao i činjenicu da smo jedna od izuzetno rijetkih Sveučilišnih sastavnica u RH koja pruža ovaj studijski program mišljenja smo kako je uz kolegicu dr. sc. Ivanu Plazibat, profesor visoke škole potreban još jedan predavač za granu trgovina i turizam, naglasak na trgovini.
- Vodstva svih odsjeka Odjela trebaju kontinuirano pratiti i u suradnji s Upravom usklajivati kadrovske potrebe prema zahtjevima nastavnog procesa.

Odgovorne osobe/tijela: Uprava Odjela, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: prosinac 2017.

4.2 Provedba izbora/reizbora u nastavna zvanja

Prema rokovima koji su propisani, a u skladu s važećim zakonima i propisima provodit će se izbori/reizbori u nastavna zvanja nastavnika temeljem zahtjeva pojedinih odsjeka/zavoda.

Potrebno je izraditi tablicu nastavnika koji čekaju napredovanje u više nastavno zvanje u 2017.god.

Zvanje	Napredovanje	Broj nastavnika	Razlika koeficijenta
UKUPNO			

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, tajništvo, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: tijekom 2017. god.

4.3 Dodatno obrazovanje nastavnika

Unaprjeđivanje kvalitete u svim segmentima nastavnog procesa zahtjeva kontinuirano usavršavanje i dodatno obrazovanje nastavnika u područjima koja su na razne načine povezana s odvijanjem nastave.

- Stručno usavršavanje je neophodna komponenta rada svakog nastavnika – praćenje novih dostignuća u struci, daljnje usavršavanje, pohađanje stručnih seminara, interakcija s tržištem rada,... Uprava Odjela treba pružiti podršku nastojanjima nastavnika za stručnim usavršavanjem.

- U protekloj godini naši su nastavnici bili sudionici raznih tečajeva i obuka. Preporuka je da se ovakvi i slični vidovi programa za stručno usavršavanje nastavnika uvriježe na Odjelu.
- Nastavlja se započeti tečaj engleskog jezika za zainteresirane nastavnike koji već drže ili imaju namjeru držati nastavu za strane studente na engleskom jeziku.
- Nudit će se i dodatni programi stranih jezika te programi iz područja informatike i informacijske tehnologije za nastavnike koji iskažu interes.
- U suradnji s Uredom za mobilnost i međunarodnu suradnju organizirati predavanja na kojima bi naši i/ili strani nastavnici iznosili osobna iskustva u realizaciji programa mobilnosti i suradnje na inozemnim projektima.
- Ponovo je planirano predavanje „Upravljanje vremenom“ u suradnji s mr. sc. Anita Krolo Crvelin, v. pred.
- Novoprimaljeni zaposlenici trebaju upisati doktorski studij.

Odgovorne osobe/tijela: Uredi odjela, pomoćnik pročelnika i povjerenici za kvalitetu

Rok: trajan

4.4 Pravilnik o nagrađivanju izvrsnosti nastavnika

U cilju kvalitetnijeg odnosa Odjela prema nastavnom osoblju u cilju postizanja izvrsnosti, a sve temeljeno na radu i rezultatima rada nastavnog osoblja potrebno je donijeti Pravilnik o nagrađivanju izvrsnosti nastavnika Sveučilišnog odjela za stručne studije.

Izvrsnost treba nagrađivati u nekoliko kategorija sukladno indikatorima.

- Nagrađivanje znanstvenih i stručnih ostvarenja prema indikatorima:
 - voditelj i/ili suradnik na međunarodnim / nacionalnim znanstveno-istraživačkim projektima,
 - knjige i poglavlja u knjigama,
 - znanstveni i stručni radovi (vrednovani prema faktoru odjeka časopisa u kojem su objavljeni),
 - aktivna sudjelovanja na međunarodnim znanstvenim skupovima,
 - citiranost,
 - recenziranje inozemnih znanstvenih i stručnih publikacija,
 - ostala postignuća, patenti i inovacije, (primjerice nova autorska programska podrška ili inovativna laboratorijska oprema i dr.)
- Nagrađivanje nastavnih aktivnosti prema sljedećim indikatorima:
 - nastavna ostvarenja,
 - mentorski rad,
 - objavljeni stručni radovi i radovi s studentima,
 - voditelj i/ili suradnik na međunarodnim / nacionalnim stručnim projektima,
 - suradnja s gospodarskim i/ili drugim javnim institucijama,
 - stručni rad na Odjelu (rad u različitim povjerenstvima, izrada dokumenata i sl., odnosi se samo na one aktivnosti koje ne uključuju materijalnu naknadu, a direktno ili indirektno doprinose Odjelu),

- stručni rad na Sveučilištu (odnosi se samo na one aktivnosti koje ne uključuju materijalnu naknadu, a direktno ili indirektno doprinose Odjelu)
- organiziranje znanstvenih i stručnih skupova, edukacija i drugih događanja,
- popularizacija Odjela u javnosti,
- uređivački poslov,
- priručnici, skripte i drugi materijali namijenjeni studentima

Indikatori se mogu proširiti, a utjecaj pojedinih indikatora treba preciznije definirati.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, tajništvo, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: tijekom 2017. god.

4.5 Raspodjela radnog i nastavnog opterećenja

Usklađivanje i ujednačavanje nastavnog i ukupnog radnog opterećenja je trajan zadatak, jer utječe na motivaciju nastavnika. Prema naputku Pročelnice za nastavu za akad. godinu 2017/2018 je u planu izmjena osobnih opterećenja stalnih nastavnika u cilju postizanja ravnomernijeg omjera opterećenja u norma satima predavanja i vježbi.

Na odsjecima treba nastaviti s aktivnostima koje podrazumijevaju:

- ujednačavanje strukture norme u nastavi (predavanja, vježbe, seminari),
- ravnopravnu raspodjelu mentorstava za odgovarajuće grupe studenata studija – odluka o prebacivanju obveza kod upisa na više godine na Studentsku referadu i same studente bitno će rasteretiti mentore,
- ravnopravnu raspodjelu mentorstava po grupama studenata,
- ravnopravnu raspodjelu mentorstava na stručnim i specijalističkim praksama,
- ravnopravnu raspodjelu mentorstava na završnim radovima - neke predmete studenti nerado odabiru prilikom odabira teme rada što je razlog manjeg opterećenja nekih nastavnika,
- ravnopravnu distribuciju opterećenja radom u različitim povjerenstvima Odjela.

Potrebno je istražiti i unaprijediti moguće sinergijske učinke među odsjecima i zavodima u združenim kolegijima ili istraživanjima kako bi se optimiziralo ukupno radno opterećenje.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici/predstojnici odsjeka/zavoda, svi nastavnici

Rok: trajan

4.6 Planovi opterećenja stalnih i honorarnih nastavnika i izvješća o nastavnim aktivnostima

Odlukom o nastavnom opterećenju i obračunu rada u nastavi (studeni 2014.) definirano je nastavno opterećenje zaposlenika koji rade u nastavi, obveze

nastavnika koji su članovi uprave Odjela, izračun norma sati, rad iznad punog nastavnog opterećenja i uvećanje plaće zaposleniku za rad iznad punoga nastavnog opterećenja. Ova odluka vrijedi za razdoblje od stavljanja Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje van snage do donošenja novog Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje.

- Prije početka akad. god. 2016./17. izrađeni su godišnji planovi opterećenja stalnih nastavnika i vanjskih suradnika, vodeći računa o primjeni Pravilnika o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu koji regulira dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju. Po prvi put je, nakon definiranja konačnog broja studenata na pojedinim kolegijima, izvršena revizija planova jer je u proteklim godinama uočen veliki nerazmjer između planova opterećenja i same realizacije nastave.
- Potrebno je izraditi planove opterećenja za akad. god. 2017./18.
- Nastavnici (stalni i honorarni) su dužni redovito ispunjavati obrasce „Izvještaj o održanim nastavnim aktivnostima“ za sve kolegije koji se izvode putem klasične nastave.
- Opterećenje na kolegijima koji nose ECTS bodove, ali se ne izvode putem klasične nastave (stručna i specijalistička praksa, stručni/timski projekt, stručni rad,...). dostavlja pročelnik pojedinog Odsjeka (za nastavnike tog Odsjeka) na kraju akademске godine u pripremljenom obrascu.
- Od početka akad. god. 2016/17. uveden je sustav elektronske evidencije održavanja nastave (nastavnici) i praćenja iste (studenti) što bi trebao biti i mehanizam kontrole održane redovne nastave.
- Na Odsjeku za TP detaljno će se razraditi ideja o modeliranom obliku honorarnih nastavnika – stručnjak u području koji bi bio cirkularno angažiran na većem broju kolegija.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, pravna služba, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda, koordinator specijalističkih studija

Rok: trajan, a za planove opterećenja nastavnika 1.09.2017.

4.7 Baza podataka o znanstvenom i stručnom radu - bibliografija

Aplikacija Baza podataka osoblja je izrađena i nalazi se na našim internetskim stranicama pod domenom cv.oss.unist.hr. Između ostalog u aplikaciji je i funkcionalnost pregleda bibliografije za pojedinog nastavnika. Na dan 30. lipnja 2016. upisalo se 67 osoba, od toga 59 stalno zaposlenih na našem Odjelu.

- Svi nastavnici, stalni i vanjski suradnici, trebali bi unijeti podatke u bazu. Time bi olakšali pisanje izvješća kod izbora/reizbora.

Odgovorne osobe/tijela: služba IT, svi nastavnici

Rok: lipanj 2017.

4.8 Objava nastavnih materijala na Web-u i vlastiti udžbenici

- Nastavni materijali, knjige, udžbenici, skripta, knjige, e-skripta objavljaju se prema godišnjem Planu izdavačke djelatnosti koji se prihvata na sjednici Stručnog vijeća Odjela.
- Obavljena je provjera izvršenje plana za 2016. godinu prema kojem je planirano izdavanje 25 djela.
- Redovita godišnja obveza svih Odsjeka je analiza postojeće literature na svim kolegijima. Nastavnici u stalnom radnom odnosu moraju imati obveznu referentnu literaturu za svoje kolegije i to za sve oblike nastave. Honorarne nastavnike treba stimulirati da naprave isto.
- Na sjednici Stručnog vijeća Odjela održanoj 6. studenoga 2016. godine prihvaćen je Plan izdavačke djelatnosti za 2017. g. Planirano je izdavanje 5 udžbenika, 11 skripata i jedan praktikum – izvršiti provjeru izvršenja Plana izdavačke djelatnosti.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za izdavačku djelatnost, svi nastavnici Odjela (zaposlenici i vanjski suradnici)

Rok: za opće smjernice trajan, za ostalo prosinac 2017. god.

5. Stručna i istraživačka djelatnost

Opće pretpostavke za osnaživanje stručne i istraživačke djelatnost na Odjelu:

- provođenje mjera iz Strategije znanosti, obrazovanja i tehnologije RH – pogl. Znanost i tehnologija,
- povezivanje između aktera u četverokutu: obrazovanje \Leftrightarrow istraživanje \Leftrightarrow lokalna zajednica \Leftrightarrow gospodarstvo (EU 2020),
- uključivanje svih nastavnika i asistenata u različite oblike suradnje s gospodarstvom, valorizirajući konačne rezultate rada - iako postoji trend porasta broja i aktivnosti nastavnika koji se uključuju, još uvijek postoji značajan broj nastavnika koji su potpuno izvan ovog procesa,
- u suradnji s Centrom za cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih razvijanje obrazovnih i stručnih programa i tečajeva,
- provođenje ankete među gospodarskim subjektima o ključnim znanjima i kompetencijama koja su im potrebna,
- nuđenje stručnih i istraživačke aktivnosti na tržišnim načelima povećavajući prihode od intelektualnog vlasništva Centra - još uvijek su u većoj mjeri nastavnici usmjereni prema znanstveno-istraživačkom radu, a u manjoj mjeri prema temeljnim razvojnim i primjenjenim istraživanjima za potrebe gospodarstva i lokalne zajednice.

5.1 Organiziranje i praćenje stručne i istraživačke djelatnosti

Intenziviranje stručnih i istraživačkih djelatnosti na Odjelu još uvijek ne prate odgovarajuće organizacijske mjere. Aktivnosti su i dalje prepustene inicijativi pojedinih nastavnika ili odsjeka. Potrebno je u suradnji s Uredima Odjela koordinirati aktivnosti i zaduženja te osmisliti sustavni pristup informiraju i organiziranju stručnih i istraživačkih aktivnosti. Naglasak treba biti na povezanost svih odsjeka i zavoda kako bi se postigao sinergijski učinak.

- osmisliti sustavni pristup informiraju i organiziranju stručnih i istraživačkih aktivnosti s naglaskom na povezanost svih odsjeka i zavoda kako bi se postigao sinergijski učinak,
- prikupiti mišljenja i/ili prijedloge o ovoj tematiki odsjeka i zavoda kako bi imali potpun uvid u razvoje stručnih i istraživačkih djelatnosti,
- odrediti odgovorne osobe koje će u suradnji s Uredima Odjela definirati aktivnosti i zaduženja.

Odgovorne osobe/tijela: pročelnici/predstojnici odsjeka/zavoda, Uredi Odjela, povjerenici za kvalitetu

Rok: listopad 2017.

5.2 Plan rada Centra za cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih

Obzirom na činjenicu da je djelatnost obrazovanja odraslih uvrštena u Statut Sveučilišta u Splitu u rujnu 2016. godine, sve aktivnosti vezane uz ustrojavanje Centra nastavljaju se u budućnosti kako slijedi:

- završetak postupka provjere usklađenosti akata Odjela u okviru propisane procedure za Upisnik u registar Centara za cjeloživotno obrazovanje koji se vodi pri nadležnoj agenciji,
- ishođenje rješenja Trgovačkog suda u Splitu o proširenju djelatnosti Odjela za obrazovanje odraslih,
- upis u Andragoški zajednički upisnik podataka – AZUP – bazu podataka o ustanovama za obrazovanje odraslih na mrežnoj stranici Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, www.asoo.hr.

Navedene aktivnosti će se provoditi prema redoslijedu navođenja.

Suradnja s odsjecima/zavodima Odjela

- Organizirat će se daljnji sastanci s pročelnicima/pročelnicama Odsjeka i predstojnicima/predstojnicama Zavoda i njihovim zaposlenicima s ciljem planiranja i izrade programa Centra u sljedećim oblicima: formalno učenje, neformalno učenje, in-house programi, otvoreni seminari i konferencije. Važeći dokument prema kojem treba postupati je Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu.

Ponuda programa cjeloživotnog učenja

- Stručnom vijeću Odjela uputit će se zahtjev za odobrenje programa pod nazivom Pripremni tečaj za polaganje IELTS ispita kao i drugi programi nakon izrade elaborata.
- Nakon planiranja i izrade programa formalnog učenja, potrebno je ishoditi dozvole za verificirane programe od nadležnih ministarstava ukoliko se predlože takvi programi.
- Zainteresiranim tvrtkama će se ponuditi do sada prihvaćeni elaborati u svrhu organiziranja programa cjeloživotnog učenja za njihov kadar.

Planirano je sudjelovanje na 11. Tjednu cjeloživotnog učenja u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u rujnu 2017. Tijekom ove nacionalne obrazovne kampanje se diljem Hrvatske organiziraju mnogobrojna događanja na kojima se promovira važnost ideje cjeloživotnog učenja i obrazovanja.

Informacije o Centru dostupne su i na novim web stranicama Odjela na poveznici

<https://www.oss.unist.hr/odjel/centar-za-cjelo%C5%BEivotno-u%C4%8Denje-i-obrazovanje-odraslih/va%C5%BEEnost-cjelo%C5%BEivotnog-u%C4%8Denja>

i kontinuirano će se nadopunjavati novim sadržajima.

- Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, voditelj Centra za cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih

Rok: prosinac 2017.

5.3 Uskladivanje aktivnosti s radom Ureda za poslovnu suradnju s vanjskim subjektima

Kontinuirano razvijati dvosmjernu komunikaciju s nastavnicima Odjela i inzistirati na pravodobnom informiranju Ureda o svim oblicima poslovne suradnje od strane svih nastavnika Odjela. Na taj način će se u potpunosti realizirati funkcija Ureda kao mjesata centralne evidencije svih oblika suradnje s vanjskim subjektima.

Na web stranicama i dalje transparentno postaviti i aktualizirati sve aktivnosti Ureda.

Odgovorne osobe/tijela: Ured za poslovnu suradnju, pročelnici odsjeka

Rok: prosinac 2017.

5.4 Poticanje suradnje s vanjskim dionicima - projekti, elaborati, poslovna suradnja

U proteklom periodu uz mnogobrojne aktivnosti koje su se odvijale na Odsjeku za elektrotehniku važno je istaknuti prijavu na natječaj razvojnih projekata u ukupnom iznosu 600,000.00 EUR u suradnji s dionicima iz privrede i to:

1. Samostojeći brzi punjač električne energije koji je namijenjen za punjenje električnih vozila koja se nalaze na javnim površinama i opremljen je priključcima za mrežni napon i za niski napon odgovarajuće struje. Krajnji korisnici uređaja su građani kojima bi se omogućilo punjenje vozila na električni pogon električnom energijom u mjestu stanovanja.
 2. Sustav za pozicioniranje u prostoru temeljen na komunikaciji vidljivim svjetлом namijenjen za lociranje osoba i predmeta u zatvorenim prostorima.
 3. Uređaj i sustav za digitalnu komunikaciju i prijenos podataka brzine od 10Mbit/s temeljen na modulaciji vidljive svjetlosti za bežičnu komunikaciju između upravljačkog mjeseta i daljinski upravljanje ronilice, za preuzimanje podataka s podmorskih dislociranih senzora, bežični prijenos video signala ispod površine mora ili za proširenje dosega Interneta na podmorje posebice za izgradnju podmorskog IoT sustava.
- Planira se potpisivanje novih sporazuma o suradnji s gospodarskim subjektima.
 - U suradnji s tvrtkom AD PLASTIK priprema se izvedba nastave iz kolegija „Dizajn plastičnih proizvoda“, u okviru kojeg će djelatnici tvrtke AD PLASTIK biti izvoditelji kolegija. Kolegij će se izvoditi od akademске godine 2017./2018.

- Suradnja sa IV. gimnazijom Marko Marulić se planira nastaviti u smislu ugošćavanja nadarenih učenika u laboratorij fizike u sklopu njihovih izvannastavnih aktivnosti.
- Pratit će se natječaji te će se nastojati uključiti Odjel u dobivanje sredstava iz EU fondova, ili kroz sufinanciranje projekata ili kroz sufinanciranje opreme.
- Nastaviti suradnju s UO za gospodarstvo, razvitak i europske integracije Splitsko-dalmatinske županije, a vezano za zajedničku pripremu i provedbu regionalnih projekata.
- Uspostaviti suradnju s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri – CISOK pri Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.
- Intenzivirati suradnju s FINANCIJSKOM AGENCIJOM, posebno realizirati preliminarni dogovor o uključivanju studenata Odjela u programe edukacije zaposlenika Agencije.
- Na Sveučilišnom odjelu za stručne studije organizirati „CARRIER DAY“ - predstavljanje potencijalnih poslodavaca.
- Na Odjelu organizirati sajam stručnih praksi.
- Potpisati sporazum o suradnji s tvrtkom Konzum (preliminarni razgovori obavljeni).
- Oploditi potpisane sporazume u smislu konkretne suradnje (stručne prakse, gostujuća predavanja, okrugli stolovi i sl.).
- Raditi na zaključenju novih sporazuma posebno s tvrtkama s kojima su već uspostavljeni kontakti putem različitih modaliteta suradnje
- Uspostavljene kontakte s tvrtkama razviti u konkretnu suradnju i formalizirati je kroz sporazume o suradnji (AD PLASTIK, HOTEL GLOBO).
- Uspostaviti suradnju s Hrvatskom obrtničkom komorom.
- Širiti mrežu kontakata s gospodarstvom kroz ALUMNI bazu podataka bivših studenata.
- Pokrenuti novi ciklus projekata WebStart i PlanStart
- U veljači 2017. uključiti se u okrugli stol HUP-a gdje će se operativno predstaviti projekt Inicijativa za mlade koji će okupiti obrazovne institucije i poslodavce na temu standardizacije studentske prakse.

Odgovorne osobe/tijela: Ured za poslovnu suradnju, pročelnici odsjeka, povjerenici za kvalitetu

Rok: prosinac 2017.

5.5 Uključivanje u programe institucija za promicanje suradnje s gospodarstvom

- Kontinuirano surađivati s Hrvatskom udrugom poslodavaca i Hrvatskom gospodarskom komorom kroz sudjelovanje na seminarima i radionicama.

- Koordinirati aktivnosti oko nacionalnog projekta „Mreža studentskih poduzetničkih inkubatora.
- Koordinirati aktivnosti s Centrom za cjeloživotno obrazovanje Hrvatske gospodarske komore.

Odgovorne osobe/tijela: Ured za poslovnu suradnju, pročelnici odsjeka, povjerenici SOK-a

Rok: prosinac 2017.

5.6 Aktivnosti Studentskog poduzetničkog inkubatora

- Nastaviti s tematskim radionicama i uključiti u rad inkubatora studente svih smjerova Odjela.
- Koordinirati aktivnosti s poduzetničkim inkubatorom Hrvatske gospodarske komore.
- Nastaviti s održavanjem tematskih radionica i uključiti u rad inkubatora studente svih smjerova Odjela.
- Predstaviti uspješne tvrtke bivših studenata Odjela.
- Osnivati i razvijati studentske start-up tvrtke.

Odgovorne osobe/tijela: Ured za poslovnu suradnju, voditelj poduzetničkog inkubatora, pročelnik odsjeka za TP

Rok: prosinac 2017.

5.7 Alumni udruga

- Nastavak aktivnosti u dijelu podrške u radu krovne alumni udruge (koordinacije udruge) ASUS.
- Sudjelovanje u humanitarnim akcijama i nastavak organiziranja akcija dobrovoljnog darivanja krvi u Kopilici. Prva akcija u tekućoj akademskoj godini planirana je 01.02.2017., a iduća akcija planirana je i uvrštena u raspored Crvenog križa za početak sljedeće akademske godine, odnosno 31.10.2017.
- Organizacija predavanja, radionica
- Prijava na natječaj za dobivanje sredstava za financiranje određenih projekta ili aktivnosti udruge (iz sredstava koja donira Studentski zbor).

Odgovorne osobe/tijela: Povjerenici za informiranje javnosti i Alumni udruga, studentska referada

Rok: prosinac 2017.

5.8 Organiziranje tribina, okruglih stolova, radionica, predavanja uz učešće vanjskih dionika

- Planiran je nastavak suradnje s učesnicima drugog okruglog stola Odsjeka za strojarstvo s lokalnim i regionalnim gospodarstvenicima.
- Angažirati goste predavače u okviru stručnih kolegija na stručnom i specijalističkom studiju strojarstva.
- Ispitati mogućnosti i potrebe organiziranja okruglih stolova iz područja poduzetništva, turizma i/ili trgovine.
- Organizirati okrugli stol o profilu kvalifikacija koje nude naši studijski programi i mogućnostima zapošljavanja uz učešće vanjskih dionika, gdje bi se s gospodarstvenicima analizirali sadržaji studijskih programa svih studija i predložila moguća poboljšanja koja su od posebnog interesa za tržište rada.
- Zbog nužnosti stalnih praćenja potreba tržišta rada potrebno je povećati bazu poslovnih subjekata s kojima se surađuje. Osim postojećih modaliteta suradnje: stručna praksa i gostujuća predavanja, poslovne subjekte treba okupiti na tematskom okruglom stolu: Računovodstvo i Financije.
- Za potrebe eksploracije ishoda tematskih okruglih stolova potrebno je razviti anketni upitnik za sudionike koji će u konačnici predstavljati podlogu za prijedlog dopuna i izmjena studijskih programa.
- Nastaviti s uhodanom praksom angažiranja istaknutih gospodarstvenika kao gostiju predavača na različitim kolegijima i u radionicama studentskog poduzetničkog inkubatora.
- Obzirom na veliki broj i raznolikost nastavnih programa Sveučilišnog odjela za stručne studije, a i raznolikost tržišta rada potrebno je napraviti pripremne radnje, kako bi Okrugli stolovi bili što produktivniji.

Odgovorne osobe/tijela: Ured za poslovnu suradnju s vanjskim subjektima, pročelnici odsjeka

Rok: prosinac 2017.

6. Mobilnost i međunarodna suradnja

Ured za međunarodnu suradnju Odjela nastaviti će raditi na poboljšanju svih aktivnosti vezanih uz mobilnost dolaznih i odlaznih Erasmus + studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja, kao i svih ostalih aktivnosti vezanih uz međunarodnu suradnju.

Na web stranicama, uz suradnju kolege Jaše Vrdoljaka, aktivnosti Ureda kontinuirano se ažuriraju i nadopunjavaju novim sadržajima. Interna baza podataka o mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja također se redovito nadopunjava.

Ažurirani su popisi kolegija koji se u konzultativnom obliku ili kroz nastavu nude stranim studentima na mobilnosti na engleskom jeziku u akademskoj godini 2016/17. te je pripremljen popis kolegija koji će se izvoditi u akademskoj godini 2017/18.

Popisi kolegija dostupni su na web stranicama, pod International cooperation / Course catalogues.

Dugoročni cilj je da se u što većem obimu nude kolegiji svih studija na engleskom jeziku.

6.1 Sudjelovanje u programima LLP-a, potprograma Erasmus + mobilnosti

Ured za međunarodnu suradnju Odjela nastaviti će raditi na poboljšanju svih aktivnosti vezanih uz mobilnost dolaznih i odlaznih Erasmus+ studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja, kao i svih ostalih aktivnosti vezanih uz međunarodnu suradnju.

- **Ugovori**

Ured nastavlja raditi na sklapanju i potpisivanju sporazuma s novim visokoobrazovnim institucijama kako bi se našim studentima omogućio što veći odabir odgovarajućih studijskih programa u inozemstvu. Trenutno je potpisano 26 bilateralnih ugovora. Posljednji potpisani je sa sveučilištem u Coburgu, Njemačka.

- **Odlazni studenti**

Na dosadašnjim natječajima za akademsku 2016./17. prijavilo se deset studenata za neku od ponuđenih mobilnosti: odlazak na stručnu praksu, pisanje završnog rada i mobilnost u svrhu slušanja nastave. Devet studenata je dobilo mobilnost.

- **Dolazni studenti**

U zimskom semestru 2016./17. očekujemo jedanaest novih stranih studenata, a u ljetnom semestru 2016./17. šest. Prijave za ljetni semestar još su otvorene.

- Dolazni studenti: stručna praksa

U Uredu za mobilnost i međunarodnu suradnju po prvi puta smo imali dvoje stranih studenata na praksi. Praksa za studente iz Finske trajala je mjesec dana. Studenti su pomagali u pripremi dokumentacije u Uredu, te su bili angažirani na konferenciji CIET_2016.

- Odlazni nastavnici i nenastavno osoblje

Na posljednjem natječaju za mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja za 2016./17. mobilnost je dobilo petero zaposlenika Odjela.

- Dolazni nastavnici i nenastavno osoblje

Ured će nastaviti s aktivnostima ugošćavanja stranih predavača i nenastavnog osoblja sukladno pravilima programa Erasmus+.

U okviru programa Erasmus + članovi Zavoda za matematiku i fiziku će početkom travnja ugostiti 3 kolegice iz Portugala s ustanove Polytechnic of Porto, Odjela za matematiku. U planu je predstavljanje njihova 2 online matematička projekta: The MatActiva Project (www.matactiva.com) i MOOC-a Mathematics Without STRESS (www.opened.ipp.pt)

Posebno izdvojeni planski zadaci za 2017. godinu su:

- Kontinuirani rad na unaprjeđenju svih aktivnosti vezanih za mobilnost i međunarodnu suradnju;
- Poboljšanje sadržaja web stranica Odjela koji se odnose na mobilnost i međunarodnu suradnju;
- Stvaranje moodle stranica za sve predmete koji se izvode na engleskom jeziku kroz programe međunarodne suradnje. Te stranice sadržajem bi trebale ispunjavati sve zahtjeve postavljene za moodle stranice predmeta u redovitoj nastavi na hrvatskom jeziku;
- Povećanje broja ugovora s inozemnim visokoškolskim institucijama u programskim područjima s kojima imamo manji broj sporazuma;
- Intenziviranje suradnje s inozemnim visokoškolskim institucijama posebno u području razmjene dobrih iskustava i znanja nastavnika i nenastavnog osoblja;
- Ispitivanje mogućnosti financiranja aktivnosti vezanih za međunarodnu razmjenu studenata iz drugih izvora;
- Rad na stvaranju aktivnih partnerstava s inozemnim visokoškolskim institucijama vezanih za suradnju pri organiziranju međunarodne konferencije CIET2018;
- Izrada novih promotivnih materijala Odjela na engleskom jeziku.

Odgovorne osobe/tijela: Ured za mobilnost i međunarodnu suradnju, ECTS koordinator

Rok: prosinac 2017. god.

6.2 Organiziranje ljetne škole za strane studente

Krajem kolovoza/početkom rujna, na Odjelu će se organizirati ljetna škola za strane studente pri čemu će svaki Odsjek ponuditi po jedan modul (ekvivalent 2 ECTS). U tu je svrhu potrebno na svim Odsjecima osmisliti programe, odnosno module ljetne škole, s pripadajućim sadržajem i ishodima učenja.

Kako je rok za prijavu na ljetnu školu kraj lipnja 2017., nužno je programe osmisliti do, zaključno, 15.03.2017.

Odgovorne osobe/tijela: Ured za mobilnost i međunarodnu suradnju, ECTS koordinator, pročelnici odsjeka
Rok: ožujak 2017. god.

6.3 Financiranje nastave za dolazne studente

Trenutačno Odjel dolaznu mobilnost financira iz vlastitih sredstava. Povećanje broja studenata u dolaznoj mobilnosti znači automatski i povećanje troškova za izvođenje Erasmus nastave. Aktivnosti se prenose iz prethodnog akcijskog plana.

- Potrebno je razmotriti modalitete financiranja Erasmus nastave. Ovaj bi se problem trebao riješiti na razini Sveučilišta i MZOS-a.
- Preispitati dosadašnji način biranja predmeta od strane dolaznih studenata. Umjesto nuđenja velikog broja pojedinačnih predmeta efikasnije bi bilo ponuditi nekoliko fiksnih cjelovitih nastavnih modula. Time bi se olakšala i raspodjela nastavnih opterećenja.

Odgovorne osobe/tijela: Uprava, Ured za mobilnost i međunarodnu suradnju

Rok: lipanj 2017. god.

6.4 Suradnja sa srodnim ustanovama

- Ispitati mogućnosti suradnje s visokoškolskim ustanovama u EU i u zemljama nečlanicama EU, osobito na regionalnoj razini i nastaviti dosadašnju suradnju (opisana u ranijim RAP-ovima).
- Temeljem potписанog sporazuma sa sveučilištem Coburg University of applied sciences and arts planirati organiziranje ljetne škole iz područja elektronike.
- Proširiti suradnju s Tehničkim veleučilištem u Zagrebu – posjet laboratoriju za Radarske sustave.

Odgovorne osobe/tijela: Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost, pročelnici odsjeka

Rok: lipanj 2017. god.

6.5 Međunarodna suradnja i sudjelovanje u međunarodnim projektima

- Nakon službenog proširenja djelatnosti planirano je pristupanje novoj elektroničkoj platformi za obrazovanje odraslih – EPALE – koja ima za cilj izgradnju mrežne zajednice stručnjaka i pružatelja usluga obrazovanja odraslih. To je virtualno mjesto sastajanja praktičara i organizacija u području obrazovanja odraslih na europskoj razini. Između ostalog nudi otvoreno članstvo, pretraživač kalendara tečajeva i događaja zanimljivih stručnjacima u području obrazovanja odraslih, formalno i neformalno pretraživanje mogućih projektnih partnera.
- Nastavnici, nenastavno osoblje i studenti kontinuirano se prijavljuju na natječaje za Erasmus + mobilnost, te se nastavnici prijavljuju i na sudjelovanje u međunarodnim tjednima kroz aktivnost održavanja nastave. Ove aktivnosti nastaviti će se i u ak. god. 2016/17 te 2017/18.
- Odjel je trenutno u stanju mirovanja vezano uz rad međunarodnih mreža EAIE, EURASHE, SPACE i Agefa Mobilité.
- KA1 aktivnost - program mobilnosti između programske i partnerske zemalja. Aplicirali smo za suradnju s Kazahstanom, Brazilom i Crnom gorom – čekaju se rezultati natječaja.

Odgovorne osobe/tijela: Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost, povjerenici za međunarodnu suradnju i projekte EU, pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete

Rok: prosinac 2017. god.

6.6 Organizacija znanstveno-stručne konferencije CIET 2018

- Na Stručnom vijeću donijeti odluku o organizaciji međunarodne znanstveno stručne konferencije CIET 2018 - svibanj 2017.
- Formirati Organizacijski odbor CIET-a.
- Poslati prve obavijesti potencijalnim autorima - rujan 2017).

Odgovorne osobe/tijela: zamjenik pročelnika, Organizacijski odbor konferencije

Rok: rujan 2017. god.

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

7.1 Realizacija projekta novih i rekonstrukcije starih prostora u Kopilici

- U staroj zgradi dovršiti rekonstrukciju starih sanitarnih čvorova te uređenje i opremanje čajnih kuhinja na 1. i 2. katu.
- Dobivena je suglasnost resornog ministarstva za aktiviranje kafića pri čemu je dobivena i kasa koja omogućava kupnju s pomoću studentskih iksica. Djelatnost u kafiću vodit će Studentski centar Sveučilišta u Splitu.
- Dovršiti postupak parcelacije prostora u Kopilici (sa svrhom kupnje zemljišta između naših dviju zgrada): završena je i druga faza geodetskog projekta - Utvrđivanje građevinskih čestica. Završetak projekta očekuje se u prvom kvartalu 2017.
- Pokrenut je i postupak prijave Projekta rekonstrukcije stare zgrade na natječaj za dobivanje dijela sredstava u sklopu poboljšavanja „energetske učinkovitosti“ - obnova fasade i krovišta stare zgrade.
- S upravom Studentskog centra dogovoreno je da će se budući studentski restoran hranom opskrbljivati s centralnog mjesta u kampusu Sveučilišta. Time će se smanjiti troškovi i racionalnije iskoristiti prostor predviđen za studentski restoran. Osnovano je povjerenstvo Senata Sveučilišta za rekonstrukciju i opremanje za to predviđenog prostora pri čemu će opremanje prostora financirati Studentski centar.
- Tehnološka obnova alarmnog sustava zgrade Kopilica 5.
- Izmještanje računala za studente iz prostora knjižnice u prostoriju za nastavnike u zgradi Kopilica 21.
- Realizacija novog prostora za nastavnike, sa nekoliko računala i kopirnim strojem u zgradi Kopilica 21.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za investicije

Rok: do kraja 2017. god. prema mogućnostima.

7.2 Prijelaz na ISVU

U protekloj godini u znatnoj je mjeri ubrzan postupak uvođenja ISVU na Odjelu. Uvođenjem novih studenata u ISVU u ak. godini 2017./2018. će se sustav nastaviti sve više koristiti.

- Planirano je uvođenje pomoćnih modula kojima bi se omogućilo izdavanje svjedodžbi, diploma i dopunskih isprava kao i vođenje školarina.
- Uspostavljanje suradnje s Tehničkim Veleučilištem u Zagrebu i Prirodoslovno-matematičkim fakultetom u Splitu bi trebalo pridonijeti boljoj iskoristivosti sustava ISVU.
- Razmotrit će se procedura vođenja školarina kroz ISVU.
- Planirana je konfiguracija studomata i print servera, čime će se omogućiti studentima da sami sebi izdaju potvrde.
- Putem tog istog studomata studenti će imati mogućnost samostalno birati i upisivati kolegije tj. više nastavne godine (prema ranije zadanim pravilima).
- Koristiti razmjenu podataka o nastavnicima, predmetima i studijskim programima za ažuriranje u sustavu MOZVAG.
- ISVU koordinatori i djelatnici referade kontinuirano će pohađati tečajeve i radionice za korištenje ISVU sustava,

Odgovorne osobe/tijela: studentska referada, informacijska služba, ISVU koordinator
Rok: prosinac 2017. god.

7.3 Tehnička, programska i laboratorijska oprema

- Prema planu nabave za 2017. godinu predviđeno je daljnje opremanje laboratorija sklo povskom, instrumentacijskom i programskom opremom.
- Krajem prosinca 2016. godine pokrenuta je nabava novih poslužitelja koja bi trebala biti realizirana do kraja veljače 2017. Ovim će se poslužiteljska infrastruktura Odjela bitno poboljšati, a sustav će biti u potpunosti virtualiziran.
- Pokrenut je projekt digitalizacije arhive. Odabrat će se jedna od platformi za tzv. Document Management System (DMS) koja služi u tu svrhu, a nabavljena su i dva skenera za sami postupak prebacivanja dokumenata u elektronički oblik.
- Bežična računalna mreža bit će proširena na dijelove obiju zgrada u kojima signal sada nije dostupan.

Odgovorne osobe/tijela: pročelnici odsjeka, povjerenici za informatičku opremu, Služba nabave

Rok: 15.12.2017. god.

7.4 Rad stručnih službi

Preseljenjem uprave i stručnih službi u jedinstveni prostor u Kopilici olakšano je komuniciranje i usklađivanje rada svih dijelova organizacijskog ustroja Odjela.

- Nastaviti s dosadašnjom praksom omogućavanja djelatnicima stručnih službi pohađanje stručnih seminara.
- Provesti inventuru osnovnih sredstava kao trajnu godišnju obvezu.
- Provesti nabavu materijalne infrastrukture i opreme prema Planu nabave za 2017. godinu.

Akcijski plan Sveučilišnog odjela za stručne studije za 2017. godinu

- Izraditi Plan nabave za 2018. godinu.

Odgovorne osobe/tijela: Pročelnik, Služba nabave

Rok: trajan, a za plan nabave 60 dana nakon usvajanja finansijskog plana

8. Osiguravanje kvalitete

„Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete (ESG) u Europskom prostoru visokog obrazovanja (EHEA)“ je temeljni dokument na kojem počiva unutarnje i vanjsko osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja.

Revidirana verzija ESG sadržava 10 umjesto dosadašnjih 7 standarda. Pod-poglavlja u nastavku naslovljena su prema novim Europskim standardima i smjernicama za unutarnje osiguravanje kvalitete (ESG) visokoga obrazovanja.

8.1 Politika osiguravanja kvalitete (ESG pogl. 1.1.)

8.1.1 Organizacijsko ustrojstvo i funkcioniranje SOK-a Odjela

Funkcioniranje SOK-a Odjela temelji se na organizacijskoj shemi prikazanoj u Strategiji Odjela 2016.-2020.

Sve aktivnosti vezane za ukupnu djelatnost Odjela i funkcioniranje Sustava za kvalitetu (SOK) Odjela temeljene su na aktima:

- Strategija razvijka Odjela za razdoblje 2016.-2020. godine,
- Akcijski planovi AP20xx za tekuće kalendarske godine s definiranim rokovima i nositeljima aktivnosti,
- Realizacije akcijskih planova RAP20xx s opisom ostvarenih aktivnosti i zadataka,
- godišnji planovi rada Odbora za kvalitetu na Sveučilišnom odjelu za stručne studije, te
- ostalim važećim pravilnicima koji reguliraju funkcioniranje sustava kvalitete na našoj sastavniči.

Navedeni akti objavljaju se na mrežnim stranicama Odjela i redovito se obnavljaju za svaku kalendarsku godinu.

U 2017. godini potrebno je:

- Prihvatići na Stručnom vijeću Realizaciju akcijskog plana za 2016. godinu
- Prihvatići na Stručnom vijeću Akcijski plan za 2017. godinu.
- Pripremiti Realizaciju akcijskog plana za 2017. god.
- Pripremiti Akcijski plan za 2018. god.

Odgovorne osobe/tijela: Članovi SOK-a, pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete

Rok: prosinac 2017. god.

8.1.2 Provođenje Strategije Odjela za razdoblje 2016.-2020.

Na polugodišnjim sastancima svih sudionika SOK-a redovito se analizira provođenje Akcijskih planova za tekuću i predlažu Akcijski planovi za narednu godinu. Na sastanke se pozivaju svi dionici SOK-a Odjela.

- Temeljem analize provedbe planiranih aktivnosti potrebno je izraditi akt Realizacija Strategije Odjela gdje će se utvrditi u kojoj su mjeri, od trenutka donošenja, ispunjeni ciljevi zacrtani u Strategiji.

Odgovorne osobe/tijela: Članovi SOK-a, pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete

Rok: prosinac 2017. god.

8.1.3 Unutarnja prosudba SOK-a Sveučilišta u Splitu

Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu uređuje se postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Splitu. Uloga unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete je procjena stupnja razvijenosti uspostavljenog sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u odnosu na definirane Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja ili ESG standarde te analiza stupnja učinkovitosti sustava i njegov utjecaj na unaprjeđenje kulture kvalitete.

Završno izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu od 15.02. 2016., posebno dio izvješća koji se odnosi na Odjel, analizirano je na Stručnom vijeću Odjela.

- Na redovitim sastancima SOK-a potrebno je analizirati dostignuti stupanj razvijenosti pojedinih ESG standarda na Odjelu i predložiti moguća poboljšanja u smislu pripreme za sljedeći posjet Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta.

Odgovorne osobe/tijela: Članovi SOK-a, pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete

Rok: prosinac 2017. god.

8.1.4 Provedba unutarnje prosudbe SOK-a Odjela

Na sastancima SOK-a Odjela analiziran je dostignuti stupanj razvijenosti pojedinih ESG standarda na Odjelu. U ovom dokumentu predložen je u prethodnim poglavljima niz mjera kao mogućih poboljšanja u smislu pripreme za sljedeći posjet Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta.

- Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava SOK-a Odjela treba izraditi unutarnju prosudbu SOK-a za 2017. god. temeljem sveučilišnog i našeg Pravilnika o postupku unutarnje prosudbe SOK-a. Temeljni akti za prosudbu su AP2017, RAP2016 i draft verzija RAP2017.
- Izvješće o unutarnjoj prosudbi treba biti objavljeno na našim web stranicama.

Odgovorne osobe/tijela: Povjerenstvo za unutarnju prosudbu SOK-a

Rok: prosinac 2017. god.

8.1.5 Izrada izvješća o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete

Redovita obveza Odbora za unaprjeđenje kvalitete je godišnje izvješće o radu. Odbor za unaprjeđenje kvalitete Odjela podnio je izvješće o radu za 2016. godinu.

- Izraditi izvješće o radu za 2017. godinu i dostaviti Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta.

Odgovorne osobe/tijela: Odbor za unaprjeđenje kvalitete

Rok: prosinac 2017. god.

8.1.6 Program rada Odbora za unaprjeđenje kvalitete

Na temelju Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Priručnika za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišnog odjela za stručne studije Sveučilišta u Splitu i Politike kvalitete Sveučilišta u Splitu, Odbor za unaprjeđenje kvalitete treba izraditi „Program rada Odbora za kvalitetu za akad. god. 2017/2018“.

Odgovorne osobe/tijela: Odbor za unaprjeđenje kvalitete

Rok: rujan 2017. god.

8.1.7 Organiziranje sjednica o radu sustava za kvalitetu

Prema ustaljenoj praksi organizirat će se dvije sjednice (lipanj i prosinac/siječanj) u nazočnosti svih aktera koji tvore sustav za kvalitetu Odjela - Odbora za kvalitetu, zamjenika pročelnika za unaprjeđenje kvalitete, voditelja dvaju ureda i povjerenika za kvalitetu.

Na dnevnom redu sjednica su:

- izvješća voditelja ureda Odjela,
- polugodišnji planovi rada povjerenika za kvalitetu,
- izvješća povjerenika za kvalitetu za svako polugodišnje razdoblje,
- aktivnosti Odbora za kvalitetu,
- analiza provedbe Akcijskog plana za tekuću godinu,
- rasprava o učinkovitosti sustava za kvalitetu i vrjednovanje postignutih rezultata.

Sjednice vodi pomoćnik pročelnika za kvalitetu.

Svi dionici SOK-a zaduženi su da do kraja zimskog semestra 2017/18 podnesu izvješća o radu i planove rada koji će biti sastavni dio Realizacije akcijskog plana RAP2017 i Akcijskog plana AP2018.

Odgovorne osobe/tijela: Odbor za unaprjeđenje kvalitete, pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete

Rok: lipanj i prosinac 2017.

8.1.8 Izrada planova rada voditelja ureda i povjerenika za kvalitetu

Temeljem zaključaka s tematskih sjednica o radu sustava za kvalitetu i prethodno realiziranih zadataka potrebno je:

- izraditi planove rada povjerenika za kvalitetu koji određuju realnu dinamiku obavljanja zadataka iz područja za kojeg su zaduženi,
- izraditi planove rada ureda odjela za narednu godinu.

Planovi mogu sadržavati samo popis zadataka ili parcijalne akcijske planove/strategije razvitka, ukoliko se za to ukaže potreba.

Odgovorne osobe/tijela: voditelji ureda, povjerenici za kvalitetu, pomoćnik pročelnika za kvalitetu

Rok: 20.12. 2017. god.

8.1.9 Javno objavljivanje dokumentacije SOK-a

Na novim web stranicama Odjela ažurirani su svi podatci koji se odnose na funkciranje SOK-a. Sve aktivnosti vezane za ukupnu djelatnost Odjela i funkciranje Sustava za kvalitetu (SOK) temelje se na javno objavljenim dokumentima:

- Strategija razvitka Odjela za razdoblje 2016.-2020. godine,
- Akcijski plan (AP201x) za tekuću kalendarsku godinu s definiranim rokovima i nositeljima aktivnosti,
- Realizacija akcijskog plana (RAP201x) za prethodnu godinu s opisom ostvarenih aktivnosti i zadataka,
- Godišnji plan rada Odbora za kvalitetu na Sveučilišnom odjelu za stručne studije,
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Odjela,
- Priručnik osiguravanja kvalitete Odjela,
- Politika kvalitete Odjela,
- Pravilnik o unutarnjoj prosudbi SOK-a Odjela,
- Priručnik o ishodima učenja,
- Izvješće PUP-a SOK-a Odjela.

Nastaviti s praksom objavljivanja akata i dokumenata SOK-a na web stranicama Odjela.

Odgovorne osobe/tijela: Odbor za unaprjeđenje kvalitete, pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete

Rok: trajan

8.1.10 Postupci provođenja i nadzora aktivnosti SOK-a

Funkcioniranje SOK-a Odjela temelji se na radu svih povjerenika za kvalitetu, ureda Odjela, Centra za cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih, Odbora za unaprjeđenje kvalitete i pomoćnika pročelnika za osiguravanje kvalitete.

- Nadzirati realizaciju planiranih aktivnosti svakih šest mjeseci na sastancima SOK-a, uprave Odjela, pročelnika Odsjeka, predstojnika zavoda i voditelja specijalističkih studija.
- Izvješće našeg PUP-a unijeti u dokument RAP17 koji bi prema dogovorenoj dinamici trebao biti usvojen u siječnju 2018.

Odgovorne osobe/tijela: Odbor za unaprjeđenje kvalitete, pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete, povjerenici za SOK

Rok: dva puta godišnje

8.2 Izrada i odobravanje programa (ESG pogl. 1.2.)

Sva javna i privatna visoka učilišta podliježu postupku reakreditacije u petogodišnjim ciklusima sukladno Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju te ostalim propisima.

Novi elaborati o studijskim programima stručnih i specijalističkih studija usvojeni su na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu u studenome 2015. god.

U srpnju 2015. Odjelu je dostavljena akreditacijska preporuka AZVO-a. u kojoj se preporučuje:

- izdavanje potvrde o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti Sveučilištu u Splitu – Sveučilišnom odjelu za stručne studije,
 - naknadno praćenje djelatnosti Sveučilišta u Splitu – Sveučilišnog odjela za stručne studije.
- Dostaviti AZVO dokumente RAP2017. i AP2017.

Odgovorne osobe/tijela: Odbor za unaprjeđenje kvalitete, pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete, povjerenici za SOK

Rok: veljača 2017.

8.3 Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta (ESG pogl. 1.3.)

Povećanje motivacije studenata i njihove uključenosti u nastavni proces manifestira se procesom podučavanja i učenja fokusiranog na studente. Kriteriji vrednovanja rada studenata moraju se pravedno i podjednako primijeniti na sve studente.

Planirane aktivnosti koje se odnose na ovaj ESG standard detaljno su opisane u poglavljima 2. i 3. ovog dokumenta. Odnose se na nastavni proces:

- izmjene i dopune studijskih programa Odjela,
- implementaciju novih Elaborata o studijskim programima,

- provjeru valjanosti predviđenih ishoda učenja i usklađenost sa svim dijelovima nastavnog procesa,
 - kontinuirano usklađivanje studijskih programa s potrebama gospodarstva,
 - redovite godišnje aktivnosti vezane za nastavni proces,
 - primjenu e-učenja u nastavi,
 - izvođenje stručne i specijalističke prakse, stručnih posjeta, terenskih vježbi,
 - rad u laboratorijima Odjela,
 - uporabu resursa Moodle sustava za podršku nastavi,
- i na same studente:
- provedbu studentskih anketa,
 - bazu podataka o studentima,
 - primjenu mentorskog sustava u kontinuiranom praćenju i vrednovanju aktivnosti studenata,
 - stimulaciju i nagrađivanje studenata,
 - intenziviranje aktivnog sudjelovanja studenata u nastavnom procesu,
 - uključivanje studenata u vannastavne aktivnosti,
 - studentsku demonstraturu,
 - suradnju sa Studentskim zborom.

Odgovorne osobe/tijela: pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda, Odbor za kvalitetu, zamjenik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete.

Rok: trajan

8.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje (ESG pogl. 1.4)

Ovaj standard zahtijeva da sve visokoškolske ustanove imaju prethodno definirane i javno objavljene uvjete koji obuhvaćaju sve faze studentskog „životnog ciklusa“ – prijavu, napredovanje, priznavanje i certifikaciju.

Ispravno prepoznavanje visokoškolskih kvalifikacija, perioda studiranja i prethodnog učenja, je od posebne važnosti za mobilne studente.

Studenti koji su uspješno savladali studijski program moraju dobiti potpunu dokumentaciju koja sadržava stečenu kvalifikaciju, postignute ishode učenja, razinu, sadržaj i status studija.

- Informacijski paket na našim web stranicama kao i sustav za podršku nastavi Moodle omogućuju studentima potpun uvid u sve aspekte studentskog života. Potrebno ga je redovito ažurirati i dopunjavati.
- Sve aktivnosti i zadatci što se odnose na studijske programe i studente opisane su u pogl. 2. i 3.
- Uvođenje ISVU omogućilo je kontinuirano unošenje podataka o nastavnim programima i studijima. Upisan je nastavni program druge godine svih

preddiplomskih i diplomskih studija te su u ISVU uključeni svi studenti 1. i 2. godine studija postupno je potrebno uvoditi i ostale module ISVU (pogl. 7.2).

- Ispravno prepoznavanje visokoškolskih kvalifikacija, perioda studiranja i prethodnog učenja omogućeno je uvidom u naše web stranice (engl. verzija) te Ureda za mobilnost i međunarodnu suradnju što je od posebne važnosti za mobilne studente.
- Procesi i alati za prikupljanje i nadziranje podataka o napredovanju studenata, kao i modaliteti djelovanja temeljem prikupljenih informacija nisu još u dovoljnoj mjeri razrađeni.
- Studenti koji su uspješno savladali studijski program dobivaju potpunu dokumentaciju koja sadržava stečenu kvalifikaciju, postignute ishode učenja, razinu, sadržaj i status studija. Temeljem dosadašnjih iskustava odlukama Stručnog vijeća regulirati sva pitanja vezana za mobilnost studenata,
- Priznavanje prethodnog učenja (formalno i neformalno učenje) definirano je kao zadatak Centra za cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih,
- Informacijski paket na našim web stranicama kao i sustav za podršku nastavi Moodle omogućuju studentima potpun uvid u sve aspekte studentskog života te se redovito ažurira i dopunjava.

Odgovorne osobe/tijela: Pročelnici odsjeka, Studentska služba Ured za mobilnost i međunarodnu suradnju i tajništvo Odjela Centra za cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih

Rok: 1.12.2017. god.

8.5 Nastavno osoblje (ESG pogl. 1.5)

Prema standardu zahtijeva se kompetentnost nastavnika, pravedan i transparentan proces zapošljavanja i profesionalnog razvoja nastavničkog osoblja. Uloga nastavnika ključna je u stjecanju znanja, kompetencija i vještina studenata.

- Postupak izbora u nastavna zvanja na Odjelu je uhodan i provodi se temeljem javnog natječaja. Aktivno se prate potrebe i mogućnosti izbora ili reizbora u viša ili ista nastavna zvanja za sve nastavnike uključene u nastavni proces.
- Politika Odjela, u skladu s mogućnostima, vodi se u smjeru stvaranja uvjeta za profesionalni razvoj nastavnog osoblja. Potiču se inovacije u metodama poučavanja, uvođenje i primjena novih tehnologija, kao i povezivanje poučavanja i stručnog i istraživačkog rada.
- Poticanjem odlazne mobilnosti i korištenjem iskustava srodnih studija diljem Europe nastavnici će moći prezentirati i primijeniti metode učenja koje se koriste u nastavnim procesima na usporedivim studijskim programima/kolegijima. Sudjelovanje nastavnog osoblja Odsjeka u ciklusima odlazne suradnje povećava kompetencije u njihovim područjima te ujedno stvara platformu za suradnju stručnjaka i/ili znanstvenika iz različitih zemalja.
- Organiziranjem međunarodne konferencije CIET, odgovarajućom finansijskom potporom i drugim mjerama usmjeravaju se nastavnici na objavljivanje kvalitetnih

stručnih i znanstvenih radova i publiciranje stručnih radova u suradnji sa stručnjacima iz prakse.

- Vrjednovanje rada nastavnika i suradnika provodi se temeljem postupka studentskog vrjednovanja kvalitete nastavnika i suradnika i predlažu se mјere poboljšanja.
- Zadaci i aktivnosti koje se odnose na kvalitetu nastavnog osoblja opisani su u prethodnim poglavljima ovog akta (pogl. 4., 5.1,...)

Odgovorne osobe/tijela: uprava i svi nastavnici, Odbor za kvalitetu, zamjenik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete.

Rok: 1.12.2017. god.

8.6 Resursi za učenje i podrška studentima (ESG pogl. 1.6)

Od visokoškolskih se ustanova traži da osiguraju sve potrebne resurse za pomoć studentima. To se odnosi na logistiku - prostor, opremu, knjižnicu, IT infrastrukturu kao i podršku ljudskih resursa - mentora i savjetnika. Važna je i podrška u ponudi raznih servisnih usluga, osobito za mobilne studente.

Zadatak sustava za unutarnje unaprjeđenje kvalitete je da su svi resursi privедeni svrsi i dostupni, a studenti na adekvatan način o njima informirani.

- U planiranju i osiguravanju resursa za učenje i podršku studentima uzete su u obzir potrebe različitih vrsta studentske populacije – odrasle osobe, izvanredni studenti, zaposleni studenti, studenti u programima mobilnosti, studenti s posebnim potrebama.
- Stručno i administrativno osoblje koje pruža usluge studentima je kvalificirano i kontinuirano razvija osobne kompetencije.
- Aktivnosti koje se odnose na ovaj zadatak – realizacija projekata novih i rekonstrukcije starih prostora u Kopilici, tehnička, programska i laboratorijska oprema, informiranje studenata, suradnja sa studentskom udrugom, tehničko i administrativno osoblje i dr. – opisane su u poglavljima 2., 3., 5., 6. i 7.

Odgovorne osobe/tijela: uprava, nastavno i administrativno osoblje

Rok: trajan

8.7 Upravljanje informacijama (ESG pogl. 1.7)

Visokoškolske ustanove trebaju osigurati prikupljanje, analizu i primjenu svih informacija važnih za efikasno upravljanje programima i svim pratećim aktivnostima.

U prikupljanju informacija posebna pozornost će se posvetiti:

- profilu studentske populacije,
- napredovanju i uspjehu studenata - mјera osipanja studenata,
- zadovoljstvu studenata studijskim programima,
- raspoloživim resursima za učenje i podršku studentima,
- praćenju karijera diplomiranih studenata.

U prikupljanju informacija će se koristiti razne metode s naglaskom na anketiranje studenata i poslodavaca.

- Na Odjelu se navedene aktivnosti provode temeljem baze podataka o studentima, baze podataka o nastavnicima, sustava za podršku nastavi – Moodle i objavom svih relevantnih podataka na mrežnim stranicama Odjela. Postupno se uvode moduli Informacijskog sustava visokih učilišta - ISVU.
- Planirani zadatci opisani su u poglavljima 1., 2., 3., 4. i 7. ovog akta.
- Akt Realizacija Akcijskog plana Odjela za 2017. godinu kontinuirano će se dopunjavati nakon svake aktivnosti usmjerene na rješavanje pojedinog zadatka.
- Djelatnike Odjela upoznati sa sadržajem ažuriranog plana u polugodišnjim intervalima.

Odgovorne osobe/tijela: uprava, nastavno i administrativno osoblje, Studentski zbor

Rok: trajan

8.8 Informiranje javnosti (ESG pogl. 1.8)

Visokoškolske institucije trebaju objavljivati informacije o svim poduzetim aktivnostima i studijskim programima. Informacije trebaju obuhvatiti željene ishode učenja, stečene kvalifikacije, metode poučavanja, učenja i procedure vrednovanja, resurse za učenje i mogućnosti zapošljavanja završenih studenata.

Objavljeni podatci moraju biti transparentni, točni, objektivni, redovito ažurirani i lako dostupni, tako da ih mogu koristiti sadašnji, budući i bivši studenti, svi zainteresirani kao i cijelokupna javnost.

- Cijelokupna aktivnost koja se odnosi na ovaj standard detaljno je opisana u prethodnim poglavljima ovog akta.

U nastavku su navedeni neki specifični zadatci i aktivnosti.

8.8.1 Nove WWW stranica Odjela

U realizaciji strateškog cilja o informiranju javnosti veliku ulogu predstavljaju web stranice Odjela kao jedan od medija javnog informiranja. U nastavku su planirane aktivnosti za 2017. godinu.

- Nedostatak: ne postoji mogućnost pretraživanja – postaviti tražilicu.
- Bitne informacije i vijesti trebaju imati uvijek prioritet – to nije slučaj.
- Uniformno ažurirati sve nastavne programe.
- Napraviti opciju da nastavnici sami unose termine konzultacija na jednom mjestu, a ne da se te informacije nalaze na pet različitih mesta na webu i slično.
- Osobne stranice nastavnika (s rasporedom konzultacija) su u fazi izrade i postavljanja.
- Kontinuirano objavljivanje i ažuriranje svih informacija koje se odnose na studente, djelatnike te na sveukupne aktivnosti i rad Odjela.
- Na linku SOK-a objavljivati sve nove akte vezane za osiguravanje kvalitete.

- Postavljati Informacije vezane za rad Alumni udruge i Studentskog zbora.
- Dopuniti Informacijski paket novim informacijama.

Odgovorne osobe/tijela:, pročelnici odsjeka, voditelji studija, svi nastavnici, IT služba

Rok: kontinuirano tijekom 2017. godine

8.8.2 Važnost i pristup informacijama SOK-a

Prema preporuci Centra za kvalitetu Sveučilišta sadržaj SOK-a trebao bi na mrežnim stranicama biti uočljiv i lako dostupan („u drugom pristupnom koraku“) te pregledno organiziran.

Na linku „Sustav za kvalitetu“ javno su objavljeni:

- Ustroj sustava za osiguravanje kvalitete na odjelu
- Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete
- Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete
- Politika kvalitete SOSS
- Strategija razvijanja Odjela
- Akcijski plan Odjela
- Realizacija akcijskog plana Odjela
- Ishodi učenja - priručnik
- Izvješće Centru za kvalitetu Sveučilišta
- Pravilnik o unutarnjoj prosudbi SOK-a Odjela

Dostupan je i sadržaj anketa, kao i postupci provođenja istih kako je to predloženo od strane Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu:

- Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu,
- Anketni upitnik za studentsko vrednovanje nastavnog rada,
- Postupak provođenja studentskog vrednovanja cijelokupne razine studija (izvadak iz Priručnika)
- Anketni upitnik za studentsko vrednovanje cijelokupnog studija,
- Postupak provođenja studentskog vrednovanja rada administrativnih službi i drugih vidova studentskog života (izvadak iz Priručnika)
- Anketni upitnik za studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života.

Na mrežnim stranicama Odjela objavljena su svi traženi sadržaji. Potrebno je ažurirati dokumentaciju (AP2017, RAP2016, Izvješće PUP-a SOK-a Odjela) kako bi se uvažile preporuke i prijedlog Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete

Rok: 15.02.2017.

8.8.3 Objava nastavnih materijala

Studenti imaju potpuni uvid u nastavnu literaturu i pristup e-učenju na MOODLE-u.

- Omogućiti pristup popisu objavljenih studijskih materijala, kao i samim materijalima, kako bi vanjski dionici, kao i budući studenti, stekli uvid u pokrivenost studija odgovarajućom literaturom i u kojoj mjeri ona zadovoljava potrebe studenata.
- Provjeriti je li se nastavni materijali objavljiju u skladu s Planom izdavačke djelatnosti.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za izdavačku djelatnost, web stranice i uređivanje web stranica, pomoćnik pročelnika za nastavu

Rok: do 30. prosinca 2017. god.

8.8.4 Sudjelovanje na virtualnoj smotri Sveučilišta - promidžbeni materijali

- Upoznavanje sa Odjelom putem virtualne šetnje po predavaonicama, atriju, studentskoj referadi,...
- Podatke iz prethodne godine ažurirati, tiskati promotivne letke i izraditi vodič za studente u 2017./18. godini.
- U proračunu za 2017. god. planirana su sredstva za promotivni film.

Odgovorne osobe/tijela: Uprava Odjela, pročelnici odsjeka

Rok: rujan 2017. god.

8.8.5 Proslava Dana odjela

- Na Dan Odjela uručiti nagrade najboljim studentima Odjela i priznanja zaslužnim pojedincima temeljem Pravilnika o priznanjima Odjela.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela

Rok: travanj 2016. god.

8.8.6 Objava na mrežnim stranicama svih relevantnih akata i dokumenata

Posebna pozornost je posvećena pravovremenom izvještavanju o propisima i pravilima Odjela svih zainteresiranih putem naših mrežnih stranica. Svi relevantni dokumenti prikazani su na web stranicama Odjela.

- Dopuniti link Propisi i dokumenti s pravilnicima i aktima Odjela nakon njihova prihvaćanja na Stručnom vijeću.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za web stranice i uređivanje web stranica, pomoćnik pročelnika za kvalitetu, Odbor za kvalitetu

Rok: trajan

8.8.7 Informiranje o radu sustava za kvalitetu Odjela

Na linku www.oss.unist.hr/odjel/sustav-za-kvalitetu nalaze se dokumenti i akti što opisuju način rada sustava, planirane i realizirane aktivnosti temeljene na Strategijama razvitka Odjela za razdoblje 2011.-2015. godine i za razdoblje 2016.-2020. god.

Nakon usvajanja na Stručnom vijeću Odjela na linku SOK-a objaviti dokumente:

- Realizacija akcijskog plana Odjela za 2016. godinu,
- Akcijski plan Odjela za 2017. godinu,
- Izvješće o provedenim aktivnostima u fazi naknadnog praćenja u postupku vanjske periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu,
- Izvješće sveučilišnog Povjerenstva za unutarnju prosudbu SOK-a,
- Izvješće našeg Povjerenstva za unutarnju prosudbu SOK-a.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za unapređenje kvalitete, Odbor za kvalitetu, informacijska služba.

Rok: 17.07. 2017. god.

8.9 Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa (ESG pogl. 1.9)

Povjerenstvo za studije Sveučilišta u Splitu je tijelo Centra zaduženo za provođenje postupka odobravanja prijedloga novih studijskih programa, izmjena i dopuna postojećih studijskih programa, vrednovanja programa stručnog usavršavanja na sveučilišnoj razini te periodičnog unutarnjeg vrednovanja studijskih programa Sveučilišta. Povjerenstvo čine: svi prorektori od kojih je prorektor zadužen za nastavu predsjednik Povjerenstva po funkciji, po jedan član u znanstveno-nastavnom zvanju za svako znanstveno i umjetničko područje, a koje članove imenuje Vijeće Centra na mandat do opoziva.

- Odjel će postupati sukladno preporukama i zahtjevima koje donose AZVO i odgovarajuća tijela zadužena za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu u Splitu.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za unapređenje kvalitete, Odbor za unapređenje kvalitete.

Rok: 15.09. 2017. god.

8.9.1 Naknadno praćenje u postupku reakreditacije visokih učilišta

U Izvješću o stanju provedenih reakreditacijskih postupaka od strane AZVO-a na sastavnicama Sveučilišta u Splitu navedeno je kako je vrednovano 16 sastavnica od čega 11 fakulteta, 4 odjela i 1 umjetnička akademija. Uvjete propisane Pravilnikom o sadržaju dopusnice te uvjete za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskih programa i reakreditaciju visokih učilišta ispunile su sastavnice SOSS, FESB, KBF, KTF, KIF i PF.

Za Sveučilišni odjel za stručne studije izdana je 27. srpnja 2015. Potvrda MZOS-a o ispunjavanju svih uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja u skladu sa zakonskim propisima uz daljnje naknadno praćenje u skladu sa akreditacijskom preporukom. Naknadno praćenje djelatnosti visokog obrazovanja obuhvaća:

- donošenje akcijskog plana u cilju unaprjeđenja kvalitete u roku od 6 mј. od dana dobivanja potvrde i dostaviti ga AZVO-u;
- jedanput godišnje izvještavanje AZVO-a o realizaciji akcijskog plana uključujući ažuriranje uvjeta izvođenja u informacijskom sustavu (MOZVAG) Agencije.
- Sukladno gore navedenom Odjel će dostaviti Realizaciju akcijskog plana za 2016. god. kao i Akcijski plan za 2017. god.
- Izabrana je nova rukovateljica baze MOZVAG koja radi na ažuriranju uvjeta izvođenja i ostalih podataka u bazi kako bi se isti uskladili s novim elaboratima o studijskim programima.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnici pročelnika za nastavu i unaprjeđenje kvalitete, Stručno vijeće

Rok: 30.03.2017.

8.9.2 Analiza kompatibilnosti studijskih programa s potrebama tržišta rada

Novi elaborati o studijskim programima stručnih i specijalističkih studija usvojeni su na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu u studenome 2015. god.

U proces periodičke revizije studijskih programa treba uključili bivše studente i predstavnike gospodarstva. U smislu poboljšavanja studijskih programa i povećanja konkurentnosti naših završenih studenata na tržištu rada u 2017. godini se predviđaju sljedeće aktivnosti:

- anketiranje završenih studenata Odjela (opisano u pogl.3.1),
- anketiranje poslodavaca završenih studenata Odjela (pogl. 2.5) - kontaktirati poslodavce kod kojih su naši bivši studenti na radu godinu ili više dana. Potrebno je kreirati anketni upitnik koji bi se poslao poštom, a cilj je ankete da poslodavci ocijene stručna znanja i vještine, kao i druge kompetencije koje su uočene kod njihovih zaposlenika – bivših studenata Odjela. Anketom omogućiti i isticanje eventualnih uočenih slabosti kao i prijedloga poboljšanja.
- organiziranje okruglih stolova o studijskim programima i kolegijima koji se nude (opisano u poglavljima 5.4 i 5.9). Pozvati gospodarske subjekte iz šireg okruženja. Teme okruglih stolova - naši studijski program s analizom sadržaja i eventualnim poboljšanjima od posebnog interesa za tržište rada.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Odjela, pročelnici odsjeka, studentska referada

Rok: prosinac, 2017. god.

8.10 Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete (ESG pogl. 1.9)

U Strategiji AZVO-a 2016.-2020. zacrtani su strateški ciljevi. U nastavku su navedene aktivnosti koje su od interesa za Sveučilište u Splitu, pa tako i za naš Odjel.

- AZVO dovršava prvi petogodišnji ciklus vanjskih vrednovanja visokih učilišta u Hrvatskoj, te se istovremeno priprema za uspostavu novoga ciklusa vanjskih vrednovanja. Stoga će izraditi cjelebitu analizu provedenih vanjskih vrednovanja koja će, uz izmijenjene i dopunjene Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja, biti polazište za razvoj unaprjeđenog, održivog modela vanjskih vrednovanja za slijedeći ciklus. Ujedno, AZVO će na temelju nalaza vanjskih vrednovanja izraditi analizu postojećeg sustava visokog obrazovanja s preporukama za njegovo daljnje unapređenje, a što će biti koristan izvor informacija donositeljima odluka u sustavu visokog obrazovanja.
- S obzirom na to da je uspostavljen zakonodavni okvir za provedbu HKO-a, AZVO planira svoje buduće aktivnosti uskladiti s njegovom dalnjom provedbom. Kako je jedan od glavnih ciljeva primjene HKO-a unaprjeđenje kvalitete studijskih programa i njihovo bolje usklađivanje s potrebama tržišta rada pomoću standarda kvalifikacija utemeljenih na ishodima učenja, novi će model vanjskih vrednovanja visokih učilišta i studijskih programa koristiti alate koje razvija HKO, te će više uzimati u obzir upravo ishode učenja.
- AZVO će u nadolazećem razdoblju, uz unaprjeđenje postojećih postupaka vanjskih vrednovanja, razviti i dvije nove vrste vanjskih vrednovanja. To je postupak vanjskoga vrednovanja za ulazak studijskih programa u Registar HKO-a, te postupak reakreditacije poslijediplomskih sveučilišnih (doktorskih) studija. Sve planirane promjene sustava vanjskog osiguravanja kvalitete bit će donesene u dijalu i partnerskom odnosu s akademskom zajednicom i dionicima sustava visokog obrazovanja i znanosti.
- Osim provedbe vanjskih vrednovanja, AZVO u slijedećem razdoblju planira započeti s jednom novom aktivnosti, a to je praćenje zapošljavanja diplomiranih studenata te praćenje zadovoljstva studenata studijskim programima na nacionalnoj razini. Takva praćenja na nacionalnoj razini provode i druge europske zemlje, a rezultati bi trebali doprinijeti dalnjem unapređenju studijskih programa, ali bi ujedno poslužili i kao korisna informacija kandidatima prilikom odabira te upisa studijskih programa.

Temeljem planiranih aktivnosti AZVO potrebno je obaviti preliminarne pripreme na Odjelu kako bi spremni dočekali novi ciklus vrednovanja visokih učilišta.

Predstavnici Odjela redovito sudjeluju ili će sudjelovati na sastancima koordinacije za kvalitetu kojeg saziva AZVO.

Odgovorne osobe/tijela: Odbor za unaprjeđenje kvalitete, pomoćnik pročelnika za kvalitetu

Rok: prema dinamici koju odredi AZVO i SOK Sveučilišta