



Sveučilište u Splitu

Sveučilišni studijski centar za stručne studije

AKCIJSKI PLAN

SVEUČILIŠNOG STUDIJSKOG CENTRA
ZA STRUČNE STUDIJE
SVEUČILIŠTA U SPLITU

Za 2011. godinu

Split, veljača 2011.

Sadržaj

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Nastavni proces - nastava, studijski programi | 1 |
| 1.1. | Uvodno predavanje za studente prve godine svih studija i novoprimitelne djelatnike Centra na otvaranju nove akademske godine | 1 |
| 1.2. | Izrada rasporeda nastave | 1 |
| 1.3. | Izrada/ažuriranje izvedbenih planova nastave za akad. god. 2011/12 | 2 |
| 1.4. | Izrada plana obveznih konzultacija (nastavnici) i primanja studenata (pročelnici /predstojnici, mentori) | 2 |
| 1.5. | Objava nastavnih materijala na Web-u | 3 |
| 1.6. | Objava popisa prijedloga tema završnih i diplomskih radova | 3 |
| 1.7. | Početak izvođenja politehničkog specijalističkog studija | 3 |
| 1.8. | Kritička analiza svih elemenata provedbe programa specijalističkih studija | 4 |
| 1.9. | Organizacija ispita (prijavnica - ispitni list i ispitna lista) | 4 |
| 1.10. | Primjena e-učenja u nastavi | 4 |
| 1.11. | Donošenje plana izdavačke djelatnosti prema odnosnom Pravilniku..... | 6 |
| 1.12. | Izvođenje stručne i specijalističke prakse | 6 |
| 1.13. | Održavanje tečaja o osposobljenosti radnika za rad na siguran način | 7 |
| 1.14. | Nastavna radilišta - stručne posjete, terenske vježbe..... | 7 |
| 1.15. | Evidencija i izvješća o postignutim rezultatima na pojedinim predmetima | 7 |
| 1.16. | Priprema za organizaciju oglednog studijskog modula koji bi se izvodio na stranom jeziku | 8 |
| 1.17. | Priprema za organizaciju oglednog studijskog modula koji bi se izvodio u obliku kontinuirane-blok nastave..... | 8 |
| 2. | Studenti | 9 |
| 2.1. | Provedba studentske ankete..... | 9 |
| 2.2. | Baza podataka o studentima..... | 9 |
| 2.3. | Primjena mentorskog sustava u kontinuiranom praćenju i vrednovanju aktivnosti studenata | 10 |
| 2.4. | Stimulacija i nagrađivanje studenata | 10 |
| 2.5. | Uključivanje studenata u vannastavne aktivnosti | 11 |
| 2.6. | Prijelaz studenata stručnih studija ili prijediplomskih sveučilišnih studija s drugih fakulteta | 11 |
| 3. | Nastavno osoblje | 13 |
| 3.1. | Izrada i prihvaćanje Pravilnika o izborima u zvanja..... | 13 |
| 3.2. | Provedba izbora u nastavna zvanja | 13 |
| 3.3. | Izvješće o radu asistenata | 13 |
| 3.4. | Planovi opterećenja stalnih i honorarnih nastavnika i izvješća o nastavnim aktivnostima | 14 |
| 4. | Stručni i istraživački rad, razvojne aktivnosti - suradnja s gospodarstvom (okruženjem) | 15 |
| 4.1. | Poticanje vanjske suradnje - projekti, elaborati, poslovna suradnja | 15 |
| 4.2. | Uključivanje u sustav cjeloživotnog obrazovanja - stručni tečajevi i seminari.. | 16 |
| 4.3. | Priprema za organizacija tuzemnog/inozemnog stručnog skupa/savjetovanja | 17 |

| | | |
|-------|--|----|
| 4.4. | Poduzimanje svih propisanih radnji za dobivanje dozvole za organizaciju tečajeva za turističke vodiče i pratitelje, te za voditelje poslovnica i turističkih agencija..... | 18 |
| 4.5. | Osigurati preduvjete za pokretanje projekta Studentskog poduzetničkog centra - inkubatora | 18 |
| 4.6. | Razrada inicijative o programu stručnog usavršavanja za ovlaštene inženjere | 19 |
| 4.7. | Izrada registra završenih studenata i ustrojavanje alumni udruge | 20 |
| 5. | Ljudski, materijalni i financijski resursi | 21 |
| 5.1. | Realizacija projekta novih prostora u Kopilici5.1. | 21 |
| 5.2. | Nabava tehničke, programske i laboratorijske opreme | 21 |
| 5.3. | Analiza kadrovskih potreba | 22 |
| 6. | Informacijski sustav..... | 23 |
| 6.1. | Uvođenje Informacijskog sustava visokih učilišta (ISVU)..... | 23 |
| 6.2. | Ažuriranje postojećih i osmišljavanje novih WWW stranica Centra | 23 |
| 6.3. | Dorada Informacijskog paketa - sveobuhvatni dokument koji sadrži sve ostale dokumente propisane ECTS normama | 24 |
| 7. | Javno informiranje..... | 27 |
| 7.1. | Objava sažetaka svih radova/projekata realiziranih na Centru | 27 |
| 7.2. | Sudjelovanje na smotri Sveučilišta te izrada promidžbenih materijala i vodiča 2011/12..... | 27 |
| 7.3. | Informiranje o radu sustava za kvalitetu Centra | 27 |
| 8. | Sustav za osiguravanje kvalitete..... | 29 |
| 8.1. | Izrada i prihvaćanje Strateškog plana razvitka Centra za razdoblje 2011. - 2015. | 29 |
| 8.2. | Izrada i prihvaćanje Pravilnika o sustavu za kvalitetu..... | 29 |
| 8.3. | Izrada i prihvaćanje Priručnika za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete | 29 |
| 8.4. | Seminar za djelatnike o ustroju i funkcioniranju sustava za kvalitetu Centra .. | 29 |
| 8.5. | Izrada i prihvaćanje Poslovnika o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete..... | 30 |
| 8.6. | Izrada i prihvaćanje Programa rada Odbora za unaprjeđenje kvalitete..... | 30 |
| 8.7. | Organiziranje tematskih sjednica o radu sustava za kvalitetu..... | 30 |
| 8.8. | Izbor povjerenika za pojedina područja od strateškog interesa | 30 |
| 8.9. | Izrada planova rada povjerenika | 31 |
| 8.10. | Priprema za vanjsku prosudbu sustava za kvalitetu Centra | 31 |
| 8.11. | Mjere i aktivnosti temeljene na mišljenju akreditacijskog savjeta AZVO | 32 |
| 8.12. | Obrada prikupljenih podataka u svezi Analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu u Splitu..... | 33 |
| 8.13. | Provođenje postupka samoanalize | 33 |
| 8.14. | Informiranje o realiziranim zadacima iz Akcijskog plana Centra..... | 33 |
| 8.15. | Analiza ostvarivanja strateških ciljeva Centra i realizacija zadataka iz godišnjeg Akcijskog plana | 34 |
| 9. | Integriranost u Europsku uniju i mobilnost | 35 |
| 9.1. | Plan rada za poticanje mobilnosti i suradnje s EU | 35 |
| 10. | PRILOG: | 37 |
| 10.1. | Prostori za učenje | 37 |
| 10.2. | Prehrana studenata | 38 |
| 10.3. | Osvrt..... | 40 |

Zadatci predviđeni Akcijskim planom podijeljeni su u grupe koje su definirane strateškim ciljevima razvitka Centra:

- 1. Nastavni proces - nastava, studijski programi**
- 2. Studenti**
- 3. Nastavno osoblje**
- 4. Stručni i istraživački rad, razvojne aktivnosti - suradnja s gospodarstvom (okruženjem)**
- 5. Ljudski, materijalni i financijski resursi**
- 6. Informacijski sustav**
- 7. Javno informiranje**
- 8. Sustav za osiguravanje kvalitete**
- 9. Integriranost u EU i mobilnost**

1. Nastavni proces - nastava, studijski programi

1.1. Uvodno predavanje za studente prve godine svih studija i novoprimljene djelatnike Centra na otvaranju nove akademske godine

U sklopu službenog otvaranja školske godine 2011/12 održati već tradicionalno uvodno predavanje na kojem će studenti dobiti temeljne informacije o studijima Centra, bitnim odrednicama Bolonjskog procesa i postojećim pravilima studiranja. Osobiti naglasak dati na upoznavanje sa sustavom za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete.

Odgovorne osobe/tijela: Pročelnik i ECTS povjerenik Centra

Rok: do 10. listopada 2011. god.

1.2. Izrada rasporeda nastave

Rasporede nastave uključujući i termine održavanja ispita i kolokvija potrebno je zajedno s izvedbenim planom objaviti prije početka akademske godine. Međutim, kako još uvijek imamo problema s nedostatnim prostorima i promjenljivim brojem ukupno upisanih studenata, to je, za sada, samo cilj kojemu treba težiti.

Početak nastave ne bi trebalo prolongirati, jer je zbog blagdana na raspolaganju nedovoljan broj termina.

U određivanju broja studenata po predmetima i broja grupa pomoći će ažurirani podatci iz studentske baze.

Kako se očekuje veliki broj ponavljača koji parcijalno upisuju drugu/treću godinu, a slušaju istovremeno i nepoložene predmete prve/druga godine, treba voditi računa da se ne preklapaju termini predmeta koje slušaju. Rasporedi će se morati usklađivati prema gore navedenom i prema raspoloživom prostoru. Otvaranje novih prostora u Kopilici omogućilo bi slušanje nastave na jednoj lokaciji u jednom danu. Ovisno o raspoloživom prostoru treba razmisliti o mogućnosti da se određeni termini unutar semestra osiguraju samo za održavanje kolokvija. Također se, u cilju izbjegavanja preklapanja termina, može raspraviti i o ideji da se nastava prve godine odvija u točno određenim danima, a nastava druge i treće godine u nekim drugim danima.

Kriteriji za izradu rasporeda prema prioritetima:

- Zavod za matematiku i fiziku servisira sve studije i održava nastavu za veliki broj grupa studenata, pa spomenuti zavod treba imati prvenstvo u biranju termina održavanja nastave.
- Velike sale za predavanja dodijeliti studijima s velikim brojem studenata.
- Raspored nastave koju održavaju vanjski suradnici uskladiti s njihovim specifičnim željama/mogućnostima uz sudjelovanje pročelnika odsjeka.
- Raspored nastave koju održavaju stalni nastavnici obuhvaća nastavu petkom poslijepodne i subotom.
- Raspored laboratorijskih i terenskih vježbi određuje se uz sudjelovanje pročelnika odsjeka i predstojnika zavoda zbog velikog broja grupa i nedostatnog broja termina.

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

Rok: 15 dana prije početka zimskog/ljetnog semestra

1.3. Izrada/ažuriranje izvedbenih planova nastave za akad. god. 2011/12

Izrada izvedbenog plana studijskog programa propisana je Pravilnikom sveučilišta o studiranju i provjerava se svake godine u sklopu sustava za unaprjeđenje kvalitete. Planovi sadržavaju: rasporede s definiranim početkom i završetkom nastave, imena nastavnika i suradnika, mjesta održavanja nastave, oblike izvođenja nastave, termine kolokvija i ispitnih rokova, način polaganja ispita, popis literature i dr.

Postojeće izvedbene planove za stručne studije ažurirati i izraditi izvedbene planove za specijalističke studije. Izvedbeni planove za pojedine studije objaviti na web-u kao bitni dio propisanog informacijskog paketa.

Odgovorne osobe/tijela: ECTS povjerenik, pomoćnik pročelnika za nastavu, svi nastavnici

Rok: početak listopada 2011.

1.4. Izrada plana obveznih konzultacija (nastavnici) i primanja studenata (pročelnici /predstojnici, mentori)

Objaviti jedan prijepodneveni i, zbog izvanrednih studenata, jedan poslijepodneveni termin za konzultacije. Odrediti termine primanja studenata od strane pročelnika odsjeka, predstojnika zavoda i mentora studenata. Svi termini objavljuju se na web-u i na oglasnim pločama.

Odgovorne osobe/tijela: svi nastavnici, pročelnici, predstojnici i mentori

Rok: prije početka svakog semestra.

1.5. Objava nastavnih materijala na Web-u

Objava nastavnih materijala na stranicama Centra je obveza svih nastavnika. To je ujedno i jedan od uvjeta u postupku izbora/reizbora u nastavna zvanja. Postupak objavljivanja je definiran i svima dostupan. Još uvijek je nedovoljan broj objavljenih nastavnih materijala. Odsjeci trebaju analizirati postojeću literaturu, te napraviti planove i definirati rokove do kojih će svi kolegiji biti pokriveni minimalnom referentnom literaturom. Svi nastavnici u stalnom radnom odnosu moraju napisati obveznu referentnu literaturu za svoje kolegije i to za sve oblike nastave. Honorarne nastavnike treba stimulirati da naprave isto.

Potrebno je urediti stranice weba koje sadrže nastavne materijale, kako bi bile preglednije i studenti se lakše snalazili.

Odgovorne osobe/tijela: svi nastavnici Centra (zaposlenici i vanjski suradnici)

Rok: trajan

1.6. Objava popisa prijedloga tema završnih i diplomskih radova

Popis tema završnih radova i diplomskih radova studenata mora biti na raspolaganju studentima u Studentskoj službi i na web stranicama Centra. Stranice s prikazom tema trebale bi se posebno dizajnirati i unificirati za sve studije. Svi stalni nastavnici koji drže stručne i specijalističke predmete trebaju biti što je moguće ravnomjernije zastupljeni u broju prijavljenih tema. Teme se ne smiju ponavljati, preporučuje se obrada, rješavanje i/ili realizacija određenog stručnog problema.

Popis tema donosi kolegij Odsjeka i dostavlja Studentskoj službi najkasnije do 31. 12. za narednu godinu.

Odgovorne osobe/tijela: Studentska referada, kolegiji odsjeka, svi nastavnici

Rok: do 31. prosinca 2011. god.

1.7. Početak izvođenja politehničkog specijalističkog studija

Na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu od 15.02.2011. donesena je odluka o prihvaćanju studijskog programa politehničkog specijalističkog diplomskog stručnog studija koji bi se izvodio na Centru počevši od akad. god. 2011/12.

Potrebno je izvršiti sve pripremne radnje vezane za organizaciju i izvedbu prva dva semestra specijalističkog studija politehnike - objava natječaja za upis, upis studenata, osiguranje prostora za nastavu, priprema nastavnika,....

Odgovorne osobe/tijela: voditelji specijalističkih studija, uprava Centra, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: 30.09.2011. god.

1.8. Kritička analiza svih elemenata provedbe programa specijalističkih studija

Studijski programi za specijalističke diplomske stručne studije trgovinsko poslovanje i računovodstvo i financije, za stjecanje zvanja stručnog specijaliste ekonomije (120 ECTS), počeli su se izvoditi od akad. god. 2010/11, a specijalistički diplomski stručni studij politehnike izvodit će se od akad. god. 2011/12.

Specijalističke studije upisuju ili će upisati naši bivši i sadašnji studenti, kao i studenti s drugih stručnih ili prijediplomskih sveučilišnih studija, po prethodno definiranim uvjetima.

Potrebno je:

- procijeniti dodatne kadrovske potrebe, prostorne i materijalne uvjete,
- navesti eventualne nedostatke i propuste koji su mogli nastati, jer su studiji tek počeli s izvođenjem,
- Stručnom vijeću podnijeti izvješće o provedbi studijskih programa i postignutim rezultatima

Odgovorne osobe/tijela: voditelji specijalističkih studija, uprava Centra, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: 30.12.2011. god.

1.9. Organizacija ispita (prijavnica - ispitni list i ispitna lista)

Prema Pravilniku o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu predviđena su dva odvojena dokumenta koja se odnose na provedbu ispita. Prijavnica-ispitni list je dokument čiji su sadržaj i oblik jednoobrazni za cijelo Sveučilište i propisan je Aneksom pravilnika. Uz prijavnicu-ispitni list se koristi i ispitna lista kao dodatni evidencijski dokument čiji su sadržaj i oblik također jednoobrazni za cijelo Sveučilište i propisani su Aneksom pravilnika.

Studentska referada upućuje svakom nastavniku skup prijavnica za sve studente koji su upisali njihov predmet, a nastavnici vraćaju prijavnice nakon roka/termina u kojem student položi ispit. Ispitne liste se predaju nakon svakog ispitnog termina. Sve preostale prijavnice se vraćaju nakon komisijskog ispita.

Nakon uvođenja ISVU-a sustav treba u potpunosti informatizirati uspostavom e-prijavnice i e-ispitne liste.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, Studentska referada, svi nastavnici

Rok: trajan

1.10. Primjena e-učenja u nastavi

Elektroničko učenje danas sve češće susrećemo u praktičnoj primjeni. Osim osnovne uporabe multimedije i Interneta u sklopu svakodnevnog formalnog obrazovanja, danas

se putem sustava e-učenja omogućuje dopuna i zamjena klasične nastave u učionici (*f2f* ili *face-to-face*) drugim oblicima nastave kao što su:

- nastava uz pomoć ICT-a (ICT supported teaching and learning),
- hibridna ili mješovita nastava - kombinacija nastave u učionici i nastave uz pomoć tehnologija (hybrid, mixed mode ili blended learning),
- online nastava - nastava u potpunosti organizirana na daljinu (fully online).

Prednosti e-učenja:

- kvalitetno praćenje nastave uz istovremeno sudjelovanje velikog broja korisnika,
- efikasno korištenje vremena - moderna e-učionica otvorena je 24 sata dnevno, pa studenti imaju stalan pristup materijalima i nastavi koju polaze,
- dinamična interakcija između nastavnika i studenata, kao i studenata međusobno,
- pristup drugim izvorima bitnima za gradivo koje se podučava.

Naravno, e-učenje ne može u potpunosti zamijeniti klasičan pristup učenju i obrazovanju.

Centar je prepoznao navedene prednosti, pa je projekt e-učenja označen kao jedan od strateških ciljeva razvitka. Proces uvođenja e-učenja na Centru je još uvijek u početnoj fazi. U sklopu projekta do sada je instaliran Moodle poslužitelj i postavljeni određeni nastavni materijali.

Ciljevi koji se žele postići uvođenjem e-učenja:

- pristup studenata svim nastavnim materijalima u digitalnom obliku, primjerima ispita, pripremnim materijalima za laboratorijske vježbe i polaganje ispita,
- izvođenje on-line nastave iz određenih stručnih predmeta za manje grupe studenata,
- oglašavanje i komunikacija sa studentima, kao i njihova međusobna komunikacija putem rasprava i e-maila,
- primjena odgovarajućih softvera za izvođenje laboratorijskih vježbi, pripremu studenata za ispite i izradu odgovarajućih simulacijskih modela,
- poboljšanje međusobne komunikacije i suradnje između nastavnog osoblja, kao i omogućavanje daljnje izobrazbe nastavnika kroz razne on-line tečajeve.

Za uspješan razvoj projekta potrebno je:

- izraditi dokument Strategija e-učenja, kao sastavni dio Strategije razvitka Centra do 2015. godine,
- izabrati povjerenike za e-učenje koji bi koordinirao i sinkronizirao sve aktivnosti,
- angažirati više nastavnog i tehničkog osoblja (trenutačno dva nastavnika i dvije tehničke osobe), kao i rasteretiti nastavno osoblje u izvođenju klasične nastave,
- educirati nastavno i tehničko osoblje.

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

Rok: prema dinamici koju određuje Strategija e-učenja

1.11. Donošenje plana izdavačke djelatnosti prema odnosnom Pravilniku

Ovo je trajan zadatak, koji se obnavlja svake godine. Potrebno je intenzivirati rad na objavljivanju udžbenika, skripata, priručnika i uputa za vježbe. Svaki nastavnik obavezan je referentne nastavne materijale objaviti na web-u ili u tiskanom obliku.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za nastavu, povjerenici za izdavačku djelatnost, svi nastavnici

Rok: prosinac 2011. god.

1.12. Izvođenje stručne i specijalističke prakse

Stručna praksa je unesena u studijske programe naših studija s pripadnim ECTS i treba je tretirati kao bitno obilježje stručnih studija. Pri tomu se treba pridržavati Pravilnika o stručnoj praksi i Uputa o stručnoj praksi koje određuju pojedini odsjeci. Kako bi se stručna praksa korektno izvodila potrebno je voditi računa o sljedećem:

- praksa je sastavni dio nastave i vrijede kriteriji kao i za ostale oblike nastave,
- izbjegavati davanje formalnog značaja stručnoj praksi, što je čest slučaj na nekim drugim visokoškolskim institucijama,
- poželjna je suradnja odsjeka u organizaciji prakse za različite profile studenata u istim tvrtkama/institucijama,
- ispravno voditi dokumentaciju o stručnoj praksi (uputnica za stručnu praksu, potvrda o izvršenju stručne prakse, izvješće o stručnoj praksi),
- prethodno pribaviti dozvole za praksu ako tvrtka/ustanova primatelj to traži,
- angažirati kvalitetne odgovorne osobe u tvrtkama/ustanovama u kojima se vrši praksa,
- preporučuje se, osim pismenog, i usmena prezentacija izvješća o praksi kako bi studenti uvježbavali generičke vještine/rezultate učenja (izrada ppt prezentacije, samostalno izlaganje, sposobnost prezentacije rezultata, ...),
- širenje mreže tvrtki/ustanova u kojima bi naši studenti obavljali stručnu praksu,

Stručnu praksu organizira, koordinira, prati i ocjenjuje voditelj stručne prakse odsjeka.

Provesti godišnju evaluaciju kvalitete i svrhovitosti obavljanja prakse

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za stručnu i specijalističku praksu i nastavna radilišta, pročelnici odsjeka, voditelji stručne prakse

Rok: prosinac 2011. god.

1.13. Održavanje tečaja o osposobljenosti radnika za rad na siguran način

Za izvođenje stručne/specijalističke prakse u pojedinim tvrtkama i ustanovama, osobito za studente tehničkih studija, neophodan uvjet je ishodovanje uvjerenja o osposobljenosti radnika za rad na siguran način. Nakon tečaja i provjere znanja o mjerama zaštite na radu ovlaštena tvrtka izdaje spomenuto uvjerenje. Postupak je uhodan. Troškove održavanja tečaja snosi Centar.

Održati tečaj za studente druge godine kojima je to uvjet za prijem na stručnu praksu.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za stručnu i specijalističku praksu i nastavna radilišta, voditelji stručne prakse

Rok: prosinac 2011. god.

1.14. Nastavna radilišta - stručne posjete, terenske vježbe

Važna značajka, uz stručnu praksu, koja „pojačava“ različitost stručnih u odnosu na sveučilišne studije, je rad na nastavnim radilištima, razni vidovi stručnih posjeta i terenskih vježbi. Potrebno je razviti sustav organiziranja stručnih ekskurzija i tematskih posjeta institucijama od interesa (gospodarstvenim / industrijskim objektima) radi upoznavanja s konkretnom primjenom tehnologija i postupaka. U protekloj godini osjetilo se intenziviranje aktivnosti na ovom području, pa se to očekuje i u tekućoj godini. Potrebno je povećati broj nastavnih radilišta, ako je potrebno i izvan grada, odnosno Županije. Centar bi trebao snositi dio troškova za eventualne stručne posjete - ekskurzije tvrtkama/pogonima/ustanovama koje su bitne za obrazovni profil studenta, a smještene su izvan užeg područja Splita.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za stručnu i specijalističku praksu i nastavna radilišta, pročelnici odsjeka, nositelji odgovarajućeg kolegija

Rok: trajan

1.15. Evidencija i izvješća o postignutim rezultatima na pojedinim predmetima

Potrebno je reaktivirati uredno popunjavanje listova predmeta i listova praćenja nastave. Ukupni rezultati iskazani na listovima predmeta objavljuju se na oglasnim pločama nakon završetka svakog ispitnog roka. Završno izvješće za svaki predmet podnosi je na kolegiju odsjeka, a sadržava: analizu pohađanja nastave i aktivnost studenata u nastavi, stanje postojeće opreme i potrebe za novom opremom i odgovarajućom literaturom, uspješnost savladavanja gradiva (uspjeh studenata na kolokvijima i ispitima - poredba s smjericama koje nalaže ECTS sustav), osvrt o usklađenosti s drugim kolegijima na studiju, eventualne promjene u sadržaju predmeta, načinu njegovog izvođenja i provjeri znanja polaznika. Zaključci o neophodnim promjenama i poboljšanjima ulaze u plan rada za narednu akad. god.

Odgovorne osobe/tijela: pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda, predmetni nastavnici

Rok: kontinuirano tijekom cijele akad. god.

1.16. Priprema za organizaciju oglednog studijskog modula koji bi se izvodio na stranom jeziku

Obaviti pripreme za uvođenje „pilot“ studijskog modula koji bi se izvodio na engleskom jeziku. Predviđeno je da to u prvoj fazi bude modul Radiokomunikacije na politehničkom specijalističkom studiju. U narednim bi se fazama, sukladno stečenim iskustvima, postupno uvodilo izvođenje drugih studijskih programa/modula ekonomskih i tehničkih studija na engleskom jeziku.

Odgovorne osobe/tijela: voditelj politehničkog specijalističkog studija, pročelnik elektrotehničkog odsjeka

Rok: prosinac 2011. god.

1.17. Priprema za organizaciju oglednog studijskog modula koji bi se izvodio u obliku kontinuirane-blok nastave

Obaviti pripreme za uvođenje „pilot“ studijskog modula koji bi se izvodio kontinuirano predmet po predmet (nastava u turnusima). Predviđeno je da to u prvoj fazi bude po jedan modul na društvenim, odnosno tehničkim specijalističkim studijima. U narednim bi se fazama, sukladno stečenim iskustvima, postupno uvodilo izvođenje drugih studijskih programa/modula ekonomskih i tehničkih studija temeljem turnusne nastave.

Odgovorne osobe/tijela: voditelji specijalističkih studija, pročelnici odjeka

Rok: prosinac 2011. god.

2. Studenti

2.1. Provedba studentske ankete

Važan segment u sklopu ukupnih QA aktivnosti je anketiranje studenata. Anketni upitnik je definiran na razini Sveučilišta. Anketa sadrži ocjene o nastavniku, načinu provjere znanja, usklađenosti oblika nastave, dostupnosti i razumljivosti nastavnih materijala i dr. Anketa se provodi dva puta - nakon završetka zimskog, odnosno ljetnog semestra. Rezultati ankete ukazat će na segmente nastavnog procesa u kojima je potreban dodatni angažman nastavnika, moguću potrebu poboljšanja odnosa nastavnik-student i, općenito, sva ona mjesta u nastavnom procesu i studijskim programima na kojima treba uložiti dodatni napor u cilju unaprjeđenja kvalitete. Sa sveučilištem treba riješiti problem nepravodobne dostave anketnih upitnika.

Odgovorne osobe/tijela: Odbor za unaprjeđenje kvalitete Centra, svi nastavnici

Rok: završetak zimskog i završetak ljetnog semestra 2011. god.

2.2. Baza podataka o studentima

Uspostavljanje Access baze podataka značajno je olakšalo preglednost i protočnost podataka, ubrzalo postupak upisa i olakšalo rad pročelnicima odsjeka i djelatnicima studentske referade. Osim izvješća o svakom studentu, na raspolaganju su i dodatni oblici izvješća: izgled indeksa, lista upisanih studenata po pojedinim predmetima i popis studenata po studiju/smjeru/modulu. Studentska baza podataka je ujedno i dobra podloga za pravilno funkcioniranje mentorskog sustava.

Kroz stečena iskustva u radu s bazom navesti potrebe i za drugim opcijama izvješća koje se mogu izvući iz baze, primjerice izrada izvješća o uspjehu na ispitu i prosječna ocjena za svaki pojedini kolegij i Odsjek kao cjelinu. Ažurirani podatci trebaju biti na raspolaganju mentorima i pročelnicima odsjeka nakon svakog ispitnog roka. Sljedeći korak, koji bi još olakšao rad s bazom, bio bi on-line pristup podacima iz baze.

Važno je napomenuti kako očekivano uvođenje odgovarajućih modula ISVU-a treba ubrzati postupak ažuriranja baze i riješiti zastoje koji su se javljali u studijskim programima s velikim brojem studenata.

Odgovorne osobe/tijela: studentska referada, informacijska služba, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: 1.12.2011. god.

2.3. Primjena mentorskog sustava u kontinuiranom praćenju i vrednovanju aktivnosti studenata

Na svim odsjecima Centra imenovani su mentori za pojedine grupe studenata. Prvi zadatak mentora je bio određivanje predmeta koje su studenti upisivali na pojedinim godinama stručnog studija. Taj je zadatak uglavnom uspješno okončan, ali je dojam da se na tome ostalo. Kako bi se oživio rad mentora potrebno je podsjetiti na ranije definirane preporuke o radu i zadacima mentora:

- kontinuirano praćenje ukupnih aktivnosti dodijeljenih skupina studenata,
- ažuriranje podataka u Access bazi u suradnji sa Studentskom referadom i informatičkom službom,
- podnošenje izvješća o postignutim rezultatima studenata nakon zimskog, ljetnog i jesenskog ispitnog roka (pismeno i usmeno izvješće podnosi se na sastancima kolegija pripadnog odsjeka),
- temeljem uočenih problema i/ili loših rezultata studenata iznošenje prijedloga za poboljšanje nastavnog procesa i uvjeta studiranja.

Nakon pojedinačnih izvješća mentora i zaključaka kolegija odsjeka pročelnici odsjeka podnose semestralno izvješće na Stručnom vijeću Centra o funkcioniranju mentorskog sustava, preporukama vezanim za unaprjeđenje kvalitete, prilagodbu studijskih programa i probleme u odvijanju nastave.

Kako bi rad mentora bio transparentan i studentu olakšana komunikacija potrebno je na web stranicama Centra i/ili na oglasnim pločama objaviti:

- popis mentora
- pripadne skupine studenata za sve studije
- termine primanja studenata

(gornje se može prikazati kao jedinstveni zajednički dokument ili odvojeno po odsjecima)

Za Odsjeke (TP i RiF) s velikim brojem upisanih studenata otežana je kvalitetna provedba mentorskog sustava zbog nepovoljnog odnosa broja studenata po nastavniku. Potrebno je uključiti nastavnike Zavoda Centra koji studente prate kroz sve studijske godine, uključujući i specijalističke studije.

Imenovati mentore za specijalističke studije.

Odgovorne osobe/tijela: pročelnici Odsjeka, mentori, Stručno vijeće

Rok: trajan, a za izvješća 1.07. 2011.

2.4. Stimulacija i nagrađivanje studenata

U cilju povišenja razine ukupnih studentskih postignuća uvesti postupke stimulacije studenata: uključivanje u stručne i razvojne projekte, zajedničko objavljivanje stručnih članaka, pripomoć u nastavi, obavljanje demonstrature, Odrediti model nagrađivanja

najboljih studenata za svaki studijski program. Nagrade svečano uručiti na Božićnom domjenku.

Odgovorne osobe/tijela: Pomoćnik pročelnika za nastavu, Studentska služba, pročelnici odsjeka.

Rok: trajan, a za plan nagrade 20.12.2011. god.

2.5. Uključivanje studenata u vannastavne aktivnosti

Za studente Centra na raspolaganju je dobro organizirana široka lepeza sportskih aktivnosti koje mogu upražnjavati u kompleksu bazena Poljud, teretani sa 16 sprava za vježbanje, u objektima SC Split s terenima i opremom za mali nogomet, u OŠ "Meje" s terenima i opremom za košarku. Navedene prostore studenti koriste za izvannastavne sportske aktivnosti (TZK). Potrebno je, osim sportskih, razvijati i kulturne, društvene, obrazovne i humanitarne aktivnosti (pomoć invalidnim osobama, humanitarno davanje krvi,...). Preporuča se suradnja sa studentima ostalih članica Sveučilišta u Splitu, ali i s drugim tuzemnim i inozemnim sveučilištima.

Odgovorne osobe/tijela: Nastavnik TZK, Studentski zbor Centra

Rok: trajan

2.6. Prijelaz studenata stručnih studija ili prijediplomskih sveučilišnih studija s drugih fakulteta

Sudeći po upitima upućenima studentskoj referadi i pročelnicima odsjeka ima dosta zainteresiranih (bivši studenti FESB-a, Pomorskog fakulteta, Prometnog fakulteta, Ekonomskog fakulteta i dr.) koji bi upisali dio studijskog programa koji se odnosi na razliku u bodovima do 180 ECTS. To se odnosi na studente koji su završili stručni studij s manje od 180 ECTS na drugim visokoškolskim ustanovama u RH (stručni pristupnici) i žele steći mogućnost upisa specijalističkih studija.

Potrebno je odrediti broj priznatih ECTS prema našem studijskom programu i razliku do 180 ECTS pojedinačno za svakog studenta i unijeti u bazu.

Potencijalni interesenti za upis na specijalistički studij moraju imati ostvarenih 180 ECTS na odgovarajućem srodnom stručnom ili prijediplomskom sveučilišnom studiju.

Odgovorne osobe/tijela: Pročelnici odsjeka/predstojnici zavoda, Studentska služba

Rok: 1.11.2011. god.

3. Nastavno osoblje

3.1. Izrada i prihvaćanje Pravilnika o izborima u zvanja

Temeljem važećih Zakona i Pravilnika potrebno je donijeti pravilnik Centra koji regulira područje izbora u zvanja. Kako je izvođenje stručnih studija naša temeljna djelatnost, izbore provodimo isključivo za nastavna zvanja.

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

Rok: 1.04. 2011. god.

3.2. Provedba izbora u nastavna zvanja

Postupak je razrađen i uhodan. Paralelno s planom kadrovskih potreba moraju se planirati i izbori/reizbori u tekućoj akad. god. i na vrijeme ispuniti preduvjeti za raspisivanje natječaja. Za sve nastavnike kojima slijedi ponovni izbor treba razmotriti uvjete i potrebne korake za izbor u više zvanje, kako bi se poboljšala ukupna kvalifikacijska struktura.

Kolegiji odsjeka moraju imati stav prema napredovanju svojih zaposlenika - analizirati mogućnosti objave radova, pratiti vrste savjetovanja na kojima bi njihovi nastavnici mogli, obzirom na stručni profil, objavljivati radove. Naravno, očekuje se i značajan osobni angažman pojedinaca i njihova ambicija za napredovanje i/ili zadržavanje radnog mjesta. Za nastavnike na zavodima koji servisiraju stručne studije (matematika, fizika, jezici, informatika) treba u dogovoru s odsjecima pronaći modalitete objavljivanja zajedničkih radova. Zaposlenici zavoda mogu u realizaciji stručnih radova sudjelovati neizravno, primjerice kroz razne statističke obrade, prijevode, softversku podršku,

Odgovorne osobe/tijela: pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: trajan, a za plan izbora/reizbora 1.07.2011. god.

3.3. Izvješće o radu asistenata

Rad asistenata u nastavi i rezultati postignuti na poslijediplomskom studiju (položeni /nepoloženi ispiti, ocjene) analiziraju se dva puta godišnje. Asistenti podnose izvješće pročelniku odsjeka/predstojniku zavoda o postignutim rezultatima i angažmanu u nastavi nakon zimskog semestra i nakon završetka akademske godine. Pročelnici i predstojnici podnose izvješće Stručnom vijeću o radu svakog asistenta na pripadnom odsjeku/zavodu na kraju akademske godine. Temeljem izvješća Stručno vijeće donosi odgovarajuće zaključke/preporuke.

Osim praćenja rada asistenata, potrebno je i usmjeravanje i planiranje njihova budućeg rada u nastavi. Znanstveno/stručno područje na kojem se razvijaju mora biti u suglasju s našim nastavnim potrebama.

Ustrojiti cjelovitu evidenciju svih asistenata i nastavnika kojima Centar plaća poslijediplomske studije.

Asistenti koji to još nisu napravili moraju u republičkom registru imati matični broj znanstvenika.

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

Rok: za završno izvješće siječanj 2011. god., za ostalo 30.12.2011. god.

3.4. Planovi opterećenja stalnih i honorarnih nastavnika i izvješća o nastavnim aktivnostima

Ovo je trajan zadatak. Prema postojećem obrascu, a prema ažuriranim podacima iz studentske baze podataka, može se ubrzati postupak planiranja nastavnog opterećenja u odnosu na dosadašnja iskustva. Cilj je pravovremeno sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima i uvid u financijsko opterećenje Centra po tom osnovu.

Redovito praćenje opterećenja nastavnika i asistenata nakon svakog semestra i ukupnog godišnjeg opterećenja stvara pretpostavke za ostvarenje cilja koji je zacrtan u Strategiji pod pojmom optimiziranje poslovanja. Na to nas obvezuje i trenutna ekonomska situacija, odnosno potreba rasterećenja državnog proračuna RH.

Opterećenje u nastavi stalnih nastavnika treba biti ravnomjerno raspoređeno i kretati se u dozvoljenim granicama od $\pm 20\%$ nominalnog opterećenja. Kolegiji odsjeka trebaju predložiti odgovarajuća rješenja za one nastavnike čija su opterećenja izvan propisanih granica.

Odgovorne osobe/tijela: pravna služba, pročelnici odsjeka i zavoda, svi nastavnici

Rok: za planove opterećenja nastavnika 1.10.2011.

4. Stručni i istraživački rad, razvojne aktivnosti - suradnja s gospodarstvom (okruženjem)

4.1. Poticanje vanjske suradnje - projekti, elaborati, poslovna suradnja

Obzirom na stručne profile naših nastavnika na svim odsjecima, postoje velike mogućnosti za intenziviranje vanjske suradnje kroz veze s gospodarstvom i organizacijama u javnom i privatnom sektoru.

Ovaj vid naših aktivnosti nije do sada bio zastupljen u dovoljnoj mjeri. Izrada stručnih elaborata, stručni projekti (idejni i izvedbeni) i poslovna suradnja na bilo kojem nivou su poželjni oblici vanjske suradnje.

Mogući su i interdisciplinarni projekti uključivanjem naših nastavnika s različitih studija kao i zajednički „joint“ projekti s drugim visokoškolskim ustanovama i/ili tvrtkama.

Očekivane koristi su višestruke:

- osiguranje dodatnih sredstava za nastavnike i Centar,
- podizanje ukupnog stručnog nivoa nastavnika,
- objavljivanje stručnih radova, temeljem realiziranih poslova, što je neophodno za izbore/reizbore u nastavna zvanja,
- ciljano uključivanje asistenata u odgovarajuća stručna područja,
- podizanje ugleda i uvažavanja Centra kao ustanove,
- mogućnost uključivanja studenata kroz seminare, timske projekte, završne radove i diplomske radove.

Hrvatska komora arhitekata i inženjera u građevinarstvu ovlastila je nekolicinu djelatnika Odsjeka za elektrotehniku kao Ovlaštene inženjere elektrotehnike. U Centru također imamo specijaliste javne nabave i trenera javne nabave, temeljem čega je moguće ponuditi poslovnu suradnju koja bi obuhvatila:

- tender dokumentacije za javne natječaje u svezi nabave i izbora profesionalne telekomunikacijske opreme,
- vođenje cjelovitog postupka javne nabave (odluke, dokumentacija, objave, zapisnici, žalbeni postupak),
- stručnu procjenu dostavljenih ponuda po tender dokumentaciji,
- analizu i procjenu tehničkih i ekonomskih parametara,

- izradu kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih planova razvoja telekomunikacijskih sustava, u domenu transmisijske mreže, pristupne mreže ili komutacijskih čvorišta,
- izradu idejnih i izvedbenih projekata u domenu razvoja transmisijske mreže,
- nadzor nad izgradnjom telekomunikacijskih objekata i infrastrukture,
- poslove konzaltinga i vođenja aktivnosti u investicijskom procesu,
- edukaciju djelatnika na konkretnim temama novih i nastupajućih tehnologija i postupka vođenja javne nabave..

Sveučilišni studijski centar za stručne studije raspolaže stručnim kadrovima iz tehničkih, pravnih i ekonomskih znanosti i struke, od kojih veliki broj ima konkretno i višegodišnje iskustvo u realizaciji svih navedenih aspekata suradnje.

Primjer: Sporazum o poslovnoj suradnji između Sveučilišta u Splitu, Sveučilišni studijski centar za stručne studije i Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije. Poslovna suradnja bit će u prvoj fazi vezana za izradu karata buke, primjerice za naručitelja Željezaru Split.

Potrebno je izraditi odvojeni dokument Strategija razvitka stručne i poslovne suradnje s gospodarstvom.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za stručne i razvojne projekte i suradnju s gospodarstvom, uprava Centra

Rok: prema ugovorenim rokovima

4.2. Uključivanje u sustav cjeloživotnog obrazovanja - stručni tečajevi i seminari

Jedan od važnih aspekata Bolonjskog procesa je 3L (*Life Long Learning*) - cjeloživotno obrazovanje, koje omogućuje stjecanje znanja i vještina i tzv. netradicionalnih studenata.

Neformalno (*non-formal*) znanje stječe se unutar ili izvan obrazovnih institucija i nije usmjereno službenim kvalifikacijama - prim. pohađanje specijaliziranih informatičkih tečajeva. Može biti organizirano u vidu zasebnih aktivnosti ili kao dio postojećeg studija (npr. sastavni dio predmeta ili skupine predmeta). Pristupnik koji je upisao pohađanje nastavnih obveza ne dokazuje stjecanje znanja, vještina i kompetencija, te mu se izdaje odgovarajuća isprava samo o pohađanju nastavnog dijela, s naglaskom da nije izvršen postupak dokazivanja stjecanja predviđenih znanja, vještina i kompetencija.

Neslužbeno (*informal*) znanje je prirodna posljedica svakodnevnog života, ne mora biti namjerno i ciljano. To je stjecanje određenih općih ili specifičnih kompetencija na radu ili bilo koji drugi sličan način. Za pristupnika koji želi potvrditi i verificirati svoja znanja, vještine i kompetencije stečene informalnim učenjem organizira se ispit ili neki drugi postupak dokazivanja njihovog stjecanja. U slučaju uspješnog dokazivanja, pristupniku se izdaje odgovarajuća isprava o stečenim znanjima, vještinama i kompetencijama.

Visokoškolske ustanove mogu dodjeljivati ECTS bodove tradicionalnim i netradicionalnim studentima, jer mogu povezati ishode učenja izvan institucije s onima u njihovoj instituciji.

Navedene vrste usavršavanja u sklopu LLL predviđene su i Pravilnikom Sveučilišta. Upravo stručni studiji su najprikladniji za cjeloživotno obrazovanje i podizanje postojeće preniske razine obrazovanja.

Sustav cjeloživotnog obrazovanja i drugi vidovi obrazovanja ili stručnog usavršavanja, koji izlaze izvan okvira postojećih nastavnih planova i programa, provode se putem raznovrsnih stručnih seminara i tečajeva. u tom smislu, obzirom na strukturu svih studija koje nudi naš Centar, možemo proširiti naše djelatnosti. Imamo kapacitete za pružanje kompletne tehničke i programske podrške (ekonomski i tehnički aspekt) za obuku djelatnika zainteresiranih javnih tvrtki/ustanova, privatnih obrtničkih tvrtki, dodatno školovanje naših bivših studenata i studenata s drugih visokoškolskih ustanova. Za realizirane programe dodatnog obrazovanja Centar izdaje odgovarajuće svjedodžbe.

O LLL sustavu se govori uglavnom deklarativno, a mi smo već imali primjere neposredne primjene tog aspekta učenja. Organizacijom tečajeva i seminara obučili smo niz kandidata koji su pristupili samostalno ili temeljem zahtjeva radnog mjesta. To su primjerice tečajevi iz stranih jezika, temeljnih informatičkih znanja, matematike. Održan je temeljni stručni tečaj iz sustava automatskog upravljanja u industriji. Pripremljen je i napredni tečaj, kao i program obuke iz područja elektronike za grupu stranih studenata iz Libije u suradnji s Pomorskim centrom u Splitu.

Potrebno je ispitati pravne aspekte dodjeljivanja ECTS bodova polaznicima. Korist je višestruka: polaznici bi mogli na ovaj način akumulirati ECTS, te upisivanjem dodatnih predmeta i/ili semestara dostići viši nivo zvanja. Usvajanjem novih znanja povećavaju im se kompetencije u njihovom uskom stručnom području. To može biti bitno za zadržavanje radnog mjesta kada, primjerice, novi vlasnik vrši provjeru kompetencija.

Primjeri: Temeljni tečaj iz industrijske automatizacije za grupu djelatnika Cemex-a (ex Dalmacijacementa) realiziran na Odsjeku za elektrotehniku (60 sati predavanja i praktikuma i ispit). Polaznicima je izdana potvrđnica.

Lokalna „Cisco akademija“ Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije djeluje već 8 godina. Kvaliteta obrazovanja koje se nudi kroz program "Cisco akademije" vrlo brzo je prepoznata i program danas djeluje u preko 80 zemalja. Program je namijenjen srednjoškolcima, studentima, te svima onima koji žele ostvariti karijeru na području internet mrežnih tehnologija.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za programe cjeloživotnog obrazovanja i poticanje mobilnosti, uprava Centra, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: kontinuirano tijekom šk.god. 2011/12

4.3. Priprema za organizacija tuzemnog/inozemnog stručnog skupa/savjetovanja

Još jedna aktivnost koja bi mogla povećati prepoznatljivost našeg Centra je organiziranje stručnih skupova iz područja koje pokrивamo nastavom. Ovu ideju treba

razraditi u smislu procjene prostornog, organizacijskog i kadrovskeg potencijala, kao i mogućeg izbora sadržaja i tema stručnog skupa.

Dobra priprema i atraktivna tema omogućila bi da skup postane tradicionalno mjesto godišnjeg/dvogodišnjeg okupljanja stručnih kadrova iz određenog područja.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za stručne i razvojne projekte i suradnju s gospodarstvom, čelništvo Centra

Rok: za razradu ideje do 1.06.2011. - nakon toga utvrditi daljnju dinamiku

4.4. Poduzimanje svih propisanih radnji za dobivanje dozvole za organizaciju tečajeva za turističke vodiče i pratitelje, te za voditelje poslovnica i turističkih agencija

Organizacija tečajeva za turističke vodiče i pratitelje, te voditelje poslovnica putničkih agencija zadaci su koji zahtijevaju izradu kompleksnih elaborata. Naime svaki od njih je vezan za odgovarajuće zakonske odredbe (Zakon o uslugama u turizmu) i pretpostavlja organizaciju nastave kroz desetke kolegija počevši od općih kolegija poput Političkog sustava RH, Gospodarskog sustava RH, Osnova turizma i uvoda u turističko poslovanje, Osnova turističkog zakonodavstva, Poslovanje putničkih agencija, Turistička geografija, Nacionalna povijest, Povijest umjetnosti itd. do specifičnih kolegija kao što su Poslovanje poslovnica PA, Turističko vođenje po dalmatinskim povijesnim središtima, Interpretacija spomenika prirodne baštine itd. Sve ovo pretpostavlja i postojanje odgovarajuće kadrovske strukture vlastitih i gostujućih nastavnika.

U tom smislu će se kroz 2011. godinu obaviti poslovi istraživanja tržišta, odnosno zainteresiranosti populacije za upis na tečajeve te izvršiti analiza konkurentskih institucija koje izvode slične tečajeve. Također, obaviti će se sve pripremne radnje za ishodovanje dopusnice od nadležnog ministarstva. U narednoj 2012. pristupiti će se izradi elaborata za oba tečaja te uputiti zahtjevi za dopusnice (ovlaštenja) s već riješenim pitanjima nastavnika i prostora.

Odgovorne osobe/tijela: Prof. dr. sc. Stanko Geić, Smiljana Bezić (pravni aspekt)

Rok: za razradu ideje do 1.10.2011. - nakon toga utvrditi daljnju dinamiku

4.5. Osigurati preduvjete za pokretanje projekta Studentskog poduzetničkog centra - inkubatora

Prateći europske i svjetske smjernice poticanja poduzetništva, prepoznata je nužnost komunikacije industrije i obrazovanja kao generatora razvoja gospodarskog razvitka. Stoga je potrebno osigurati preduvjete za pokretanje *Studentskog poduzetničkog inkubatora* kao središnjeg savjetodavnog tijela kojemu je cilj studentima svih studija Centra pružiti organizacijsku i savjetodavnu pomoć prilikom vođenja vlastitih poduzeća.

Rad Poduzetničkog inkubatora bio bi usmjeren na primjenu stečenih znanja na studiju i daljnji razvoj kompetencija potrebnih za samostalno upravljanje malim i srednjim gospodarskim subjektima. Pored toga, pružanjem poslovnih, tehničkih i obrazovnih usluga, studentima se olakšava donošenje odluka i suočavanje s izazovima poslovnog svijeta. Razvoj poduzetničkih znanja i vještina, jačanje poduzetničkog duha kod studenata te poticanje inovativnosti i samozapošljavanja, osnovni su zadaci poduzetničkog inkubatora koji bi pripremao zainteresirane studente za poslovanje u suvremenom, turbulentnom poslovnom okruženju

U okviru rada poduzetničkog inkubatora planirano je organizirati gostovanja i druženja s uspješnim hrvatskim poduzetnicima u vidu okruglih stolova, a također i s potencijalnim ulagačima. Osim toga, zamišljena je i razmjena iskustava te povezivanje sa studentskim poduzetničkim inkubatorima uglednih inozemnih visokih učilišta.

Kroz 2011. godinu obaviti će se potrebite pripremne radnje u smislu osiguranja odgovarajućeg prostora te izrade projektne dokumentacije. Nadalje, pripremiti će se aplikacija za (su)financiranje studentskog poduzetničkog inkubatora u sklopu projekta „Obrazovanje za poduzetništvo“ Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva.

Odgovorne osobe/tijela: Mr. sc. Ivona Šustić, Mr. sc. Anita Krolo Crvelin (predstojnica Zavoda za poduzetništvo), Smiljana Bezić (pravni aspekt)

Rok: za razradu ideje do 1.10.2011. - nakon toga utvrditi daljnju dinamiku

4.6. Razrada inicijative o programu stručnog usavršavanja za ovlaštene inženjere

U prosincu 2008. Stručno vijeće Centra je donijelo odluku o pokretanju postupka za ishođenje dopusnice za izvođenje programa stručnog usavršavanja ovlaštenih inženjera, te imenovalo voditelja programa stručnog usavršavanja - dipl. ing. Marija Nižetića, pred. Ovaj zadatak je izdvojen, jer je trajan i mnogo će značiti za ugled i prepoznatljivost Centra u stručnim krugovima.

Potrebno je osigurati neophodne uvjete za dobivanje dopusnice za izvođenje programa stručnoga usavršavanja. Dopusnicu izdaje nadležno Ministarstvo. U tome cilju potrebno je, između ostaloga, popisati skup aktualnih tema za petogodišnje razdoblje (što će odgovarati količini od minimalno 100 bodova za ovlaštene inženjere – članove Hrvatske Komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu – razreda elektrotehnike). Ovo nije konačan skup, jer je namjera uključiti sve struke koje postoje u okviru naših stručnih studija. Ostale detalje sadrži peto poglavlje Pravilnika o stručnom ispitu te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove graditeljstva.

Razlog pokretanju ove inicijative je što, za razliku od unutrašnjosti Hrvatske, priobalje (osim Rijeke), nema odgovarajuću ustanovu koja je na popisu: Strukovne organizacije i visokoškolske ustanove kojima je izdana suglasnost za provedbu programa stručnog usavršavanja.

Ishođenjem Dopusnice, omogućit će se ovlaštenim inženjerima s područja Dalmacije lakše prikupljanje bodova, manje troškove za tu namjenu, podizanje opsega edukacije u okviru stručnih studija i uključenje većeg broja nastavnika u proces stručnoga usavršavanja ovlaštenih inženjera. Plan je da se stručnim usavršavanjem obuhvate

područja: elektroenergetike, elektronike, telekomunikacija, mehatronike, automatike, strojarstva, pravne regulative i dr. Ovaj popis se može mijenjati i nadopunjavati.

Na Odsjeku su napravljeni prvi koraci: napisan je popis mogućih tema i broj sati izvođenja, jer je bodovni sustav, između ostaloga, izravno povezan s brojem sati održanih predavanja. Naznačeni su tematski okviri za različita područja koji će se kasnije raščlaniti do potrebne razine.

U tijeku je priprema ostalih dokumenata koji se moraju priložiti molbi/zahtjevu za dobivanje Dopusnice.

U realizaciji programa usavršavanja mogu se za specifična područja angažirati i vanjski suradnici iz gospodarstva, javnog i privatnog sektora.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za stručne i razvojne projekte i suradnju s gospodarstvom, Smiljana Bezić (pravni aspekt), pročelnici tehničkih odsjeka

Rok: za razradu ideje do 1.06.2011. - nakon toga utvrditi daljnju dinamiku

4.7. Izrada registra završenih studenata i ustrojavanje alumni udruge

Provesti izradu registra završenih studenata kako bi se pratilo njihovo napredovanje i omogućila povratna informacija s „terena“ o potrebi prilagodbe studijskih programa. Kroz pojačanu suradnju s bivšim studentima ostvariti institucijska partnerstva s tvrtkama i javnim institucijama u planiranju, organizaciji i izvođenju studijskih programa. Poticati partnerstva na razini Sveučilišta u Splitu.

Ustrojiti Alumni udругu u koju bi se dragovoljno uključivali svi koji su završili neki od studijskih programa Centra. Cilj je ostvarivanje trajne uzajamne suradnje, njegovanje odnosa s Centrom, pružanje potpore, organizacija okruglih stolova i predavanja o aktualnim trendovima u struci i razmjena iskustava.

Izabrati povjerenike za informiranje javnosti i Alumni udругu.

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

Rok: prosinac 2011. god.

5. Ljudski, materijalni i financijski resursi

5.1. Realizacija projekta novih prostora u Kopilici 5.1.

Potrebno je intenzivirati aktivnosti koje bi u konačnici rezultirale osposobljavanjem novih prostornih resursa za nastavne i ostale potrebe Centra. Prva faza izrade prostornih potreba i određivanje funkcija prostora (prostori za izravnu nastavu, laboratoriji, društveni prostor za studente, tehnički gospodarski prostor, sanitarije i ostalo) je realizirana. U planiranju prostora za nastavu pored kapaciteta postojećih studija uzeti su u obzir i kapaciteti potrebni za izvođenje ekonomskih i politehničkih specijalističkih diplomskih stručnih studija. Također je predviđena i prenamjena nekih od postojećih prostora.

Naredna faza sadržava već poduzete uobičajene zakonske korake predviđene za dovođenje u funkciju objekata ovog tipa.

Napomena: U Prilogu je prikazan detaljniji opis namjene novih prostora u Kopilici.

Odgovorne osobe/tijela: pročelnik Centra, zamjenik pročelnika za financije, Stručno vijeće

Rok: za osposobljavanje prostorija za nastavu - početak akad. god. 20011/12, ostalo prema mogućnostima.

5.2. Nabava tehničke, programske i laboratorijske opreme

Godišnja obveza je izrada prijedloga plana nabave. Odsjeci/zavodi/službe dostavljaju planove nabave Službi nabave (laboratorijska oprema, računala, namještaj, nastavna pomagala, stručna literatura). U zahtjevu je potrebno precizno odrediti predmet nabave, potrebnu količinu, namjenu, te broj korisnika.

Neophodna oprema se uglavnom financira iz sredstava Centra, jer se ne očekuju značajnija sredstva od strane MZOŠ-a. Ispitati mogućnosti nabave programske opreme temeljem kontakata s odgovarajućim referalnim centrima u RH. Obnoviti postojeće i nabaviti nove napredne računalne programe. Sagledati i druge opcije dobivanja opreme, osobito tehničke - laboratorijske. Dio sredstava koji se dobije za realizaciju stručnih projekata može se uložiti u opremu. Povoljna opcija su i donacije. Pojedine tvrtke, osobito inozemne, pod povoljnim uvjetima daju tehničku/programsku opremu obrazovnim institucijama. Kako imamo velik broj honorarnih nastavnika, te naših sadašnjih i bivših izvanrednih studenata zaposlenih u raznovrsnim tvrtkama, tu mogućnost valja iskoristiti. Potreban je aktivan pristup u kreiranju ciljanih posjeta (dopisa) potencijalnim donatorima i tvrtkama zainteresiranim za suradnju.

Primjeri dosadašnje prakse: darovnica tvrtke INERO, donacija Elektrocentar Čulić i Schneider Electric.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za stručne i razvojne projekte i suradnju s gospodarstvom, Služba nabave, pročelnici odsjeka

Rok: trajan, a za plan nabave 31.12.2011. god.

5.3. Analiza kadrovskih potreba

Zapažena je neravnomjernost u zapošljavanju stalnih nastavnika na pojedinim odsjecima. Zbog povećanja obujma nastavnih aktivnosti nakon uvođenja specijalističkih studija ne možemo se osloniti samo na postojeće nastavnike. Napraviti procjenu potrebnog broja stalnih nastavnika. Izvođenje kvalitetne stručne i specijalističke nastave (predavanja) ne mogu, za sada, preuzeti asistenti. Intenzivirati napore da se na tržištu rada pronađu iskusni i kvalitetni stručnjaci koji bi preuzeli nastavu na odgovarajućim stručnim područjima. Istaknuti stručnjaci iz prakse mogu na poziv - zamolbu održavati blok predavanja za specifičnu stručnu temu. Ispitati mogućnost da se na kritičnim područjima prime nastavnici koji bi se financirali iz vlastitih sredstava Centra.

Omjer nastavnici/ukupan broj zaposlenika je relativno nepovoljan (32% za nastavni centar Split). Kadrovsku politiku usmjeriti na smanjenje omjera ispod 30% uz istovremeno povišenje postotka ukupnog broja norma sati nastave koju izvode nastavnici zaposlenici Centra.

Svake godine stručnom vijeću odsjeci trebaju dostaviti plan kadrovskih potreba za narednu godinu.

Odgovorne osobe/tijela: pročelnik Centra, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda

Rok: za analizu trajan, a za plan kadrovskih potreba 30.12.2011. god.

6. Informacijski sustav

6.1. Uvođenje Informacijskog sustava visokih učilišta (ISVU)

Neke članice Sveučilišta u Splitu su korisnici usluga Informacijskog sustava visokih učilišta. Dogovaranje za uključivanje u ISVU je, nažalost, još uvijek u preliminarnoj fazi. Postupak sadrži više faza: *potpisivanje ugovora, imenovanje osoba za rad s ISVU, dobivanje korisničkih imena, instalacija ISVU modula, opis nastavnog programa, prebacivanje podataka o studentima iz ISSP (sustav studentske prehrane), pripreme za upis studenata prve godine,*

Sveučilište je zadužilo Povjerenstvo za informatizaciju Sveučilišta da izradi Integralni plan informatizacije Sveučilišta u Splitu. Izgradnja cjelovitog sustava će omogućiti razvoj informatičkih djelatnosti i unaprjeđenje kvalitete.

Dio sastavnica Sveučilišta trenutačno koristi sedam modula ISVU-a: Kadrovi, Studiji i studenti, Ispiti, Skladište podataka, Studomat, Nastavnički portal, Administrativni koordinator). Ostale sastavnice, među kojima je i naš Centar, planiraju to napraviti uskoro.

Sastavnicama će biti pružena podrška u centralnom savjetovanju i održavanju, pomoć pri korištenju nastavnica i studentima, efikasna obuka, jednostavan kontakt s glavnim centrom za ISVU. Studentima će se olakšati mobilnost unutar Sveučilišta, a upravi Sveučilišta će se kroz ažurne podatke značajno olakšati upravljanje kvalitetom i komunikacija s MZOŠ.

Uz podršku ISVU sustava planirano je i uvođenje dvaju značajnih modula: Studentska anketa o nastavnicima i evidencija pohađanja nastave za velike grupe studenata.

Odgovorne osobe/tijela: ISVU povjerenici, informacijska služba.

Rok: prema dinamici koju određuje Sveučilište

6.2. Ažuriranje postojećih i osmišljavanje novih WWW stranica Centra

Golemi skup podataka koje traži Informacijski paket treba na adekvatan način uklopiti u naše web stranice. Osim podataka traženih u ostalim zadacima akcijskog plana potrebno je poraditi na redizajnu i osmišljavanju novih sadržaja web stranica Centra. Protekle godine napravljen je značajan napredak u tom smislu. Dio podataka nije ažuriran pa što žurnije zastarjele stranice treba oživiti novima. Ima također i sadržaja koji izravno ne slijede iz IP-a, a važan su dio nastavnih i drugih aktivnosti.

U nastavku su navedeni neki od mogućih sadržaja/informacija koji bi se mogli staviti na naše stranice ili proširiti postojeće:

- recenzirani nastavni materijali (broj obuhvaćenih kolegija nije zadovoljavajući)
- dopunski nastavni materijali i ostali sadržaji vezani za izvođenje nastave (primjeri ispita i kolokvija, dopunska literatura, linkovi prema stručnim stranicama, knjigama, i događanjima)
- obavijesti/linkovi o održavanju znanstvenih i stručnih skupova
- obavijesti/linkovi za stipendiranje nastavnika i studenata
- obavijesti/linkovi o novčanoj potpori projektima u RH i projektima EU
- pravilnici Centra
- stranice pojedinih službi
- stranica o aktivnostima sindikata
- tekući izgledi indeksa (ažurirati)
- izvedbeni planovi (ažurirati)
- pravila izrade PowerPoint prezentacije
- upute za izradu seminarskih i završnih radova
- popis završnih/diplomskih radova (ažurirati)
- plan konzultacija (ažurirati)
- objavljivanje obavijesti (reorganizirati - odvojiti tekuća događanja, obavijesti za studente i nastavnike, rezultate ispita i kolokvija,...)
- omogućavanje komunikacije elektroničkom poštom: student - nastavnik, student - mentor, student - pročelnici/predstojnici

Analizom stranica drugih visokoškolskih ustanova u RH i stranica inozemnih ustanova (osobito onih koje posjeduju ECTS label), te prijedloga zaposlenika i studenata Centra mogu se primijeniti i druge ideje.

Potrebno je osmisлити postupak unifikacija prikaza na webu, kako se isti podatci za različite studije ne bi prikazivali u različitim formatima i oblicima.

Odgovorne osobe/tijela: ECTS povjerenik, pročelnici odsjeka, svi nastavnici, IT služba

Rok: kontinuirano tijekom šk.god. 2011/12

6.3. Dorada Informacijskog paketa - sveobuhvatni dokument koji sadrži sve ostale dokumente propisane ECTS normama

Veći dio prethodno navedenih zadataka je dio traženog sadržaja Informacijskog paketa (IP). Stoga IP sintetizira aktivnosti predviđene za ovu kalendarsku godinu, ali i kanalizira budući rad. Istovremeno je to jedan od temeljnih dokumenata Bolonjskog procesa koji nas približava Europskom prostoru visoke naobrazbe (EHEA).

Zadatak izrade IP se stalno ponavlja, jer je, ne našom krivicom, njegova realizacija još u začetku. Članice sveučilišta - nositelji studija dužne su, prema Pravilniku o studiju i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu, izraditi Informacijski paket svojih studija (članak 38). IP se realizira na dvije razine: generalna razina (Sveučilište u Splitu) i detaljna razina (nositelji studija). Na razini Sveučilišta prikazuju se podaci o studijskim programima koji se izvode na Sveučilištu, dok se na razini nositelja studija prikazuju detaljni podaci o svim predmetima koji se izvode u okviru pojedinih studija. Ostali su navedeni u nastavku.

Treba usporediti podatke koje je potrebno uključiti u informacijski paket prema *ECTS Users' Guide*, odnosno Pravilniku o studijima i sustavu studiranja s postojećim stanjem na našim web stranicama te ubaciti elemente koji nedostaju.

Svi podaci moraju biti na hrvatskom i engleskom jeziku. Zavod za jezike u koordinaciji s ECTS povjerenikom mora prevesti sve informacije na engleski jezik.

Veliki dio podataka sadržan je u našim studijskim programima, a obrasci u kojima smo ih predavali u potpunosti odgovaraju *Check list ECTS Users' Guide*. ECTS povjerenik Centra će temeljem analize postojećeg stanja odrediti prioritete i dinamiku izrade pojedinih stavaka IP-a.

Pročelnici odsjeka moraju organizirati prikupljanje i dostavljanje sadržaja svih gore traženih stavki IP-a.

Nakon kompletiranja inicijalnog oblika Informacijski paket bi se kontinuirano dopunjavao i poboljšavao.

Odgovorne osobe/tijela: ECTS povjerenik Centra, Zavod za jezike, IT služba

Rok: kontinuirano tijekom šk.god. 2011/12

7. Javno informiranje

7.1. Objava sažetaka svih radova/projekata realiziranih na Centru

Na web stranicama Centra objaviti i permanentno ažurirati sažetke svih vrsta radova koje su ostvarili studenti, zaposlenici i suradnici Centra: diplomski/završni, magistarski i doktorski radovi; udžbenici, skripta, upute za vježbe, ppt prezentacije i ostali nastavni materijali; znanstveni/stručni članci, sudjelovanje na tuzemnim ili inozemnim savjetovanjima, projekti, elaborati, ekspertize,...

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici za web stranice i uređivanje web stranica, pomoćnik pročelnika za nastavu, Studentska referada, kolegiji odsjeka

Rok: do 31. prosinca 2011. god.

7.2. Sudjelovanje na smotri Sveučilišta te izrada promidžbenih materijala i vodiča 2011/12

Trajni zadatak koji se donekle uhodao je naše sudjelovanje na smotri Sveučilišta. Realna korist od smotre ima ograničene doseg, pa treba uvesti i druge oblike informiranja učenika srednjih škola.

Tiskati promotivne letke i izraditi vodič za studente u 2011/12 godini. Podatke iz prethodne godine ažurirati. Osvremeniti naš štand na smotri,

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

Rok: prosinac 2011. god.

7.3. Informiranje o radu sustava za kvalitetu Centra

Uspostaviti sustav informiranja javnosti i djelatnika Centra o svim aktivnostima vezanim uz osiguravanje kvalitete. Informacijski sustav treba omogućiti djelatnicima aktivnu komunikaciju. Dio informacija će biti javno dostupan (internetske stranice Centra), a dio će biti dostupan isključivo djelatnicima Centra (intranet). Omogućiti komunikaciju sa svim dionicima sustava osiguravanja kvalitete. Kreirati e-mail adresu na koju će se primati sugestije, primjedbe i prijedlozi svih dionika sustava osiguravanja kvalitete.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete, informacijska služba.

Rok: 1.06. 2011. god.

8. Sustav za osiguravanje kvalitete

8.1. Izrada i prihvaćanje Strateškog plana razvitka Centra za razdoblje 2011. - 2015.

Strategija Centra je temeljni dokument kojim se određuje daljnji razvitak Centra i podloga za sve aktivnosti u narednih pet godina.

Odgovorne osobe/tijela: čelništvo Centra, Stručno vijeće, svi djelatnici

Rok: 15.02. 2011. god.

8.2. Izrada i prihvaćanje Pravilnika o sustavu za kvalitetu

Ovim Pravilnikom uređuje se zadatak, područje vrednovanja, ustroj i djelovanje sustava za kvalitetu Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije.

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

Rok: 15.02. 2011. god.

8.3. Izrada i prihvaćanje Priručnika za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete

Izraditi Priručnik sustava za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete sukladno smjernicama ESG, uvažavajući organizacijsku strukturu i funkcioniranje Centra. U Priručniku definirati svrhu i cilj uspostavljanja kriterija vrjednovanja koji će se pratiti te opisati način prikupljanja informacija i način obrade dobivenih rezultata. Osigurati postojanje objektivnih dokaza korištenja kriterija s ciljem razvoja obrazovnog, istraživačkog i stručnog rada.

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

Rok: 15.03. 2011. god.

8.4. Seminar za djelatnike o ustroju i funkcioniranju sustava za kvalitetu Centra

U cilju potpunog informiranja o ustroju i radu sustava za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete organizirati seminar obavezan za sve djelatnike Centra.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete

Rok: 20.04. 2011. god.

8.5. Izrada i prihvaćanje Poslovnika o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete

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

Rok: 15.03. 2011. god.

8.6. Izrada i prihvaćanje Programa rada Odbora za unaprjeđenje kvalitete

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

Rok: 15.03. 2011. god.

8.7. Organiziranje tematskih sjednica o radu sustava za kvalitetu

Tematske sjednice organiziraju se na kraju svakog semestra. Analizira se dinamika provedbe Akcijskog plana za tekuću godinu, učinkovitost sustava za kvalitetu i vrjednuju postignuti rezultati.

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

Rok: završetak zimskog, odnosno ljetnog semestra

8.8. Izbor povjerenika za pojedina područja od strateškog interesa

Veliki broj zadataka predviđenih strategijom zahtijeva ubrzavanje aktivnosti i povećanje efikasnosti u njihovu izvršavanju. Potrebno je poslove raspodijeliti na veći broj djelatnika, odnosno proširiti krug djelatnika uključenih u izvršenje. Zamišljeno je da se biraju povjerenici za pojedina područja od interesa. Dosadašnje iskustvo s postojećim povjerenicima pokazalo je kako je to učinkovitiji način od ustrojavanja povjerenstava. Povjerenici bi koordinirali rad u podsustavu za koji su zaduženi. Potrebno je izabrati/reizabrati povjerenike za:

- e-učenje,
- ISVU sustav Centra,
- ECTS,
- informatičku djelatnost,
- izdavačku djelatnost,

- informiranje javnosti i Alumni udruge,
- programe cjeloživotnog obrazovanja i poticanje mobilnosti,
- stručne i razvojne projekte i suradnju s gospodarstvom (društveni studiji),
- stručne i razvojne projekte i suradnju s gospodarstvom (tehnički studiji)
- stručnu i specijalističku praksu i nastavna radilišta (društveni studiji)
- stručnu i specijalističku praksu i nastavna radilišta (tehnički studiji)
- međunarodnu suradnju i projekte EU
- web stranice i uređivanje web stranica

Odgovorne osobe/tijela: pročelnici Odsjeka, Stručno vijeće

Rok: 1.03. 2011. god.

8.9. Izrada planova rada povjerenika

Povjerenici određuju realnu dinamiku obavljanja zadataka iz područja za kojeg su zaduženi tako da predlažu planove rada za tekuću godinu. Planovi mogu sadržavati samo popis zadataka, ali i parcijalne akcijske planove/strategije razvitka, ukoliko se za to ukaže potreba.

Odgovorne osobe/tijela: povjerenici iz zadatka 9.

Rok: 20.12. 2011. god.

8.10. Priprema za vanjsku prosudbu sustava za kvalitetu Centra

Sustav za osiguravanje kvalitete nastao je i razvija se kao odraz svijesti akademske zajednice o važnosti kvalitete u visokom obrazovanju i težnji za uspješnom integracijom u "Europski prostor visokog obrazovanja". Kvaliteta studiranja izdvojena je kao posebno poglavlje unutar akcijskog plana, zbog sve veće važnosti koja se pridaje ovoj problematici. Naime, Bolonjski proces je zamišljen kao proces koji je završio zaključno s 2010. god. Nakon toga, uz pretpostavku da su svi studiji ustrojeni prema zasadama BP i ugrađeni elementi za jamstvo kvalitete, preostaje stalna borba za unaprjeđenje kvalitete.

Niz prethodno navedenih zadataka je djelomice ili u potpunosti sastavni dio sustava za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete.

Aktivnosti Centra bile su usklađene s djelovanjem sustava za kvalitetu Sveučilišta u Splitu. Sažetak dosadašnjeg djelovanja sustava za kvalitetu na Sveučilištu u Splitu:

- 31. svibnja 2007. godine donesena je odluka o osnivanju Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu i imenovan je njegov voditelj,
- ustrojeni su Odbori za unaprjeđenje kvalitete sastavnica i izabrani njihovi voditelji (mr. sc. Karmen Rivier za naš Centar - pohađala seminar za auditore),

- 27. listopada 2008. usvojen je Pravilnik o postupku vrednovanja kvalitete nastavnika i nastave od strane studenata,
- 11.09.2008. usvojen je Pravilnik o Centru i Odborima za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu,
- 24. srpnja 2009. godine donesene su izmjene i dopune Pravilnika te je usvojen njegov pročišćeni tekst,
- analizira se jednom godišnje uspješnost provođenja Bolonjskog procesa i efikasnost studiranja ,
- definiran je oblik Upitnika za studentsko vrednovanje nastavnika i nastave i Uputa anketaru i redovito se provode studentske ankete.

Krajem 2010. god. proveden je na Centru postupak samoanalize kao temeljna priprema za jedan od vanjskih postupaka osiguravanja kvalitete - reakreditaciju. Potrebno je izvršiti pripreme i za vanjsku neovisnu periodičku prosudbu unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete (*audit*) visokoškolskih institucija u RH u organizaciji AZVO. Provedba *audita* uključuje:

- razgovor s upravom učilišta,
- razgovor s povjerenstvom/uredom za QA
- razgovor s predstavnicima studenata svih godina i usmjerenja (po 2 predstavnika)
- razgovor s predstavnicima nastavnog osoblja
- razgovor s vanjskim dionicima (lokalna zajednica, privreda, mediji)
- razgovor s administrativnim i tehničkim osobljem
- posjet učionicama, knjižnici, laboratorijima i radionicama
- sastanak povjerenstva (izrada zapažanja, zaključaka i preporuka)
- upoznavanje uprave sa zaključcima i preporukama

U sklopu ovog zadatka potrebno je detaljno upoznati sve djelatnike i studente s radom sustava za kvalitetu, rezultatima samoanalize, strategijom razvitka Centra, pa time i s posrednim i neposrednim zadacima koji nas očekuju u narednom razdoblju.

Odgovorne osobe/tijela: čelništvo Centra

Rok: 1.04.2011. god.

8.11. Mjere i aktivnosti temeljene na mišljenju akreditacijskog savjeta AZVO

Ovisno o rezultatima reakreditacije, ukoliko bude potrebno, poduzeti mjere predviđene planom reakreditacije.

Odgovorne osobe/tijela: uprava Centra

Rok: 15 dana nakon dostavljanja odluke Agencije

8.12. Obrada prikupljenih podataka u svezi Analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu u Splitu.

Odbori za unaprjeđenje kvalitete sastavnica Sveučilišta analiziraju rezultate za svoju sastavnicu i o tome sastavljaju izvješće. Analiza bi trebala odgovoriti na sljedeća pitanja:

- Jeste li zadovoljni s uspješnošću studiranja na Vašoj sastavnici?
- (analiza po studijskim programima i u cjelini, eventualna usporedba sa sličnim studijima)
- Kakav je odnos s prethodnom godinom?
- (podaci za prethodnu godinu su u dokumentu UNIST_Izvjestaj.doc)
- Predlažete li mjere poboljšanja?
- (promjene u razredbenim postupcima, ECTS bodovima, programima, načinu rada sa studentima i sl.)

Na temelju analiza sastavnica izrađuje se i analiza za Sveučilište u cjelini.

Sve analize će biti sastavni dio konačnog izvještaja koji će biti prezentiran Senatu i Vijećima sastavnica.

Odgovorne osobe/tijela: čelništvo Centra, Odbor za unaprjeđenje kvalitete Centra

Rok: prosinac 2011. god.

8.13. Provođenje postupka samoanalize

Kako je postupak samoanalize godišnja obveza potrebno je ažurirati postojeću samoanalizu i dostaviti izvješće stručnom vijeću Centra.

Odgovorne osobe/tijela: čelništvo Centra, Odbor za unaprjeđenje kvalitete Centra

Rok: prosinac 2011. god.

8.14. Informiranje o realiziranim zadacima iz Akcijskog plana Centra

Dokument Realizacija Akcijskog plana Centra za 2011. godinu kontinuirano se dopunjava nakon svake aktivnosti usmjerene na rješavanje pojedinog zadatka.

Djelatnike Centra potrebno je upoznati sa sadržajem ažuriranog dokumenta u dvomjesečnim intervalima.

Odgovorne osobe/tijela: pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete

Rok: svaka dva mjeseca od početka kalendarske godine

8.15. Analiza ostvarivanja strateških ciljeva Centra i realizacija zadataka iz godišnjeg Akcijskog plana

Temeljem analize učinkovitosti i vrjednovanja postignutih rezultata i realiziranih zadataka iz Akcijskog plana kritički sagledati razinu uspješnosti svih provedenih aktivnosti. Predložiti eventualne dopune ili revizije i navesti preporuke za daljnji rad.

Odgovorne osobe/tijela: čelništvo Centra, Odbor za unaprjeđenje kvalitete Centra

Rok: prosinac 2011. god.

9. Integriranost u Europsku uniju i mobilnost

9.1. Plan rada za poticanje mobilnosti i suradnje s EU

Izraditi plan rada u kojem će biti ugrađeni instrumenti za poticanje programa mobilnosti, osobito boravka djelatnika Centra u inozemnim institucijama. Temeljem nekih dosadašnjih iskustava naših djelatnika ispitati mogućnosti uključivanja u Sedmi okvirni program FP7 Europske unije za pomoć u organiziranju suradnje između visokoškolskih institucija, istraživačkih centara i industrije.

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

Rok: prosinac 2011. god.

10. PRILOG:

10.1. Prostori za učenje

| Kopilica 5 | | | | | |
|------------|--------------|---------------|-------------|-------------------------|----------|
| | Broj dvorane | Namjena | Broj mjesta | Površina m ² | Napomena |
| | 1 | predavaonica | 60 | 63 | |
| | 2 | predavaonica | 118 | 128 | |
| | 3 | predavaonica | 100 | 111 | |
| | 4 | predavaonica | 116 | 115 | |
| | 107 | predavaonica | 30 | 32 | |
| | 109 | predavaonica | 36 | 37 | |
| | 110 | predavaonica | 66 | 58 | |
| | 215 | predavaonica | 24 | 24 | |
| | 221 | predavaonica | 30 | 39 | |
| | 222 | predavaonica | 36 | 39 | |
| | 224 | predavaonica | 30 | 37 | |
| | 225 | predavaonica | 66 | 58 | |
| | 208 | lab | 30 | 37 | |
| | 217 | Lab za fiziku | 10 | 24 | |

| Solin- Poslovni centar Solin | | | | | |
|------------------------------|--------------|--------------|-------------|-------------------------|----------|
| | Broj dvorane | Namjena | Broj mjesta | Površina m ² | Napomena |
| | 1A | predavaonica | 48 | 50 | |
| | 1B | predavaonica | 38 | 40 | |
| | 2 | predavaonica | 42 | 50 | |
| | LAB 1 | laboratorij | 48 | 120 | |
| | LAB 2 | laboratorij | 16 | 30 | |
| | LAB 3 | laboratorij | 16 | 30 | |
| | LAB 4 | laboratorij | 16 | 30 | |
| | LAB 5 | laboratorij | 12 | 20 | |
| | LAB 6 | laboratorij | 24 | 40 | |
| | LAB 7 | laboratorij | 10 | 20 | |

| GUSAR - HVK GUSAR - Špinutska 69 | | | | | |
|----------------------------------|--------------|---|-------------|-------------------------|----------|
| | Broj dvorane | Namjena | Broj mjesta | Površina m ² | Napomena |
| | 1 | Laboratorij za elektrotehničku grupu predmeta | 40 | 100 | |
| | 2 | predavaonica | 24 | 40 | |

| Zrinsko-frankopanska br. 26 | | | | | |
|-----------------------------|---------------|----------|-------------|-------------------------|----------|
| | Broj učionice | Namjena | Broj mjesta | Površina m ² | Napomena |
| | ZF1 | učionica | 10 | 20 | |
| | ZF2 | učionica | 20 | 30 | |

| Strojarski laboratorij, Lora –Zrinsko-frankopanska 117 | | | | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|----------|
| | Broj učionice | Namjena | Broj mjesta | Površina m ² | Napomena |
| | 1 | Laboratorij za zavarivanje | 10 | 40 | |
| | 2 | Laboratorij za toplinsku obradu | 10 | 30 | |
| | 3 | Laboratorij za strojnu obradu | 10 | 30 | |
| | 4 | učionica | 30 | 40 | |

| Hotel Dalmina – Kongresna dvorana, Kopilica 5 | | | | | |
|---|--|--|-------------|-------------------------|----------|
| Dvorana se unajmljuje po potrebi | | | | | |
| | | | Broj mjesta | Površina m ² | Napomena |
| | | | 100 | 180 | |

10.2. Prehrana studenata

Svi redoviti studenti Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije imaju mogućnost korištenja potpore troškova prehrane od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. Centar im, početkom akademske godine izdaje identifikacijsku karticu studenta - studentsku iskaznicu, "x-icu".

Pravo na potporu za pokriće dijela troškova prehrane student ostvaruje u restoranima i objektima prehrane s kojima je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa sklopilo ugovor o pružanju usluga studentske prehrane. U Splitu je to Studentski centar Split koji organizira prehranu studentima na deset lokacija u gradu, u dvije smjene, sve dane u tjednu.

Neke lokacije restorana i objekata prehrane (kantina, snack bar) su vrlo blizu prostorima u kojima se održava nastava Centra i redoviti studenti Centra svoje pravo na potporu troškova prehrane ostvaruju u tim restoranima. Raspoloživi kapaciteti Studentskog centra dovoljni su za sve redovite studente Splitskog sveučilišta.

Zbog prostora kojim raspolaže Centar je prostore namijenio prvenstveno nastavi, tako da sada nema studentskog restorana u prostorima Centra.

Veći broj studenata Centra su izvanredni studenti koji nemaju pravo na potporu troškova prehrane.

Skriptarnica

Skriptarnica se nalazi u Kopilica 5. Površina cca 20m²

Kopirnica

Zbog dislociranosti nalazi se na dvije lokacije:

- Kopilica 5, površina cca 10m²,
- Poslovni centar Solin površina cca 10m²

Mogućnosti studentskog smještaja

Redoviti studenti Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije koji dolaze iz dolaze iz sredina udaljenih o Splita smještaj mogu naći u objektima Studentskog centra Split koji raspolaže kapacitetima za smještaj cca 900 studenata u tri objekta (Studentski dom "Spinut", Hostel "Spinut" i Studentski dom "Bruno Bušić"). Neki smještajni kapaciteti kategorizirani su sa 3 zvjezdice, a 3 sobe su prilagođene za studente invalide.

U sklopu ovih domova nalaze se sportski i rekreacijski objekti čije je korištenje za studente besplatno.

Smještajni kapaciteti ne zadovoljavaju studentske potrebe. U tijeku je izgradnja novog studentskog doma u Kampusu na Visokoj sa 600 ležaja. Završetak izgradnje planiran je početkom 2011.g.

Sportski objekti i objekti za rekreaciju

Centar nema sportskih objekata u vlasništvu. Vlasnik je sportske opreme i sprava za rekreaciju. Za potrebe studenata Centar unajmljuje slijedeće objekte za sport i rekreaciju:

- Bazen –Poljud 2 termina tjedno,
- Teretana u sklopu Bazena na Poljudu. Vlasnik opreme i sprava je Centar, a dvorane Športski centar – bazeni Poljud. Teretana raspoloživa studentima u bilo koje vrijeme, svakodnevno,
- Nogometni teren s umjetnom travom u sklopu Splitovog igrališta –jedan termin tjedno, 2 sata,
- Sportska dvorana Osnovne škole Meje - jedan termin tjedno, 2 sata.

U suradnji s drugim članicama Sveučilišta studentima Centra se nudi: košarka, odbojka, stolni tenis,

10.3. Osvrt

Centru nedostaje svih nastavnih prostora, a posebice predavaonica, specijaliziranih učionica i laboratorija.

Nastavni prostori se, u pravilu, u prijedodnevnom terminima koriste za redovite, a poslijepodne za izvanredne studente. Računajući raspoloživo vrijeme od 8 do 20 sati neke predavaonice su 100% iskorištene.

U cilju rješenja prostornih problema Centar je kupio na lokaciji Kopicica 5 zgradu tlocrtne površine 2400 m², bruto površine 5567 m² u kojoj je bilo skladište Dalme. Izrađeni su odgovarajući projekti, dobivene sve suglasnosti i dobiveno je Rješenje za građenje za rekonstrukciju i prenamjenu ovog prostora skladišta u prostor za obrazovanje. Projektom su predviđeni i sadržaji koji sada Centru nedostaju: (knjižnica, restoran, ...) Ovim Centar rješava sadašnje, a i buduće potrebe za nastavnim prostorom. U tabeli je dan spisak prostorija koje su predviđene u novo projektiranoj zgradi i za čiju je izgradnju dobiveno Rješenje za gradnju, izdano od Upravnog odjela za urbanizam, graditeljstvo i zaštitu okoliša, klasa: UP/I 361-03/10-03/010, Ur. br: 2181/01-03-03/03-10-005, od 15. lipnja 2010.

Završetak radova se predviđa s početkom akademske godine 2011/12.

U tablici su navedeni nastavni prostori u novom objektu dobivenog rekonstrukcijom industrijskog skladišta.

Tablica 10.1. Popis prostorija u novo projektiranoj zgradi Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije

| Broj prostorije u projektu | Namjena prostorije | Površina m ² | Broj mjesta | Napomena |
|----------------------------|---|-------------------------|-------------|----------|
| P01 | Laboratorij strojarstva | 69.15 | 12 | |
| P02 | Laboratorij strojarstva | 34.05 | 8 | |
| P03 | Laboratorij strojarstva | 34.53 | 8 | |
| P04 | Laboratorij strojarstva | 34.06 | 8 | |
| P05 | Elektronički praktikum | 34.70 | 8 | |
| P06 | Laboratorij automatike | 34.70 | 8 | |
| P07 | Laboratorij elektronike | 70.0 | 8 | |
| P08 | Laboratorij telekomunikacija | 70.5 | 8 | |
| P09 | Laboratorij energetske elektronike | 34.6 | 8 | |
| P10 | Laboratorij temeljnih elektrotehničkih predmeta | 81.68 | 12 | |
| P11 | Laboratorij temeljnih elektrotehničkih predmeta | 58.20 | 8 | |
| P12 | Laboratorij elektroenergetike | 47.14 | 8 | |

| Broj prostorije u projektu | Namjena prostorije | Površina m ² | Broj mjesta | Napomena |
|----------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------|----------|
| P13 | Računalni laboratorij | 46.72 | 8 | |
| P14 | Laboratorij mjeriteljstva | 71.10 | 8 | |
| | | | | |
| 101 | Učionica | 63.94 | 16 | |
| 102 | Učionica | 65.23 | 16 | |
| 103 | Učionica | 65.23 | 16 | |
| 104 | Učionica | 64.60 | 16 | |
| 105 | Učionica | 49.75 | 12 | |
| 106 | Učionica | 64.85 | 16 | |
| 107 | Učionica | 125.1 | 84 | |
| 108 | Učionica | 123.0 | 84 | |
| 109 | Učionica | 64.15 | 64 | |
| 110 | Informatički laboratorij | 64.30 | 16 | |
| 111 | Učionica | 65.30 | 48 | |
| 112 | Informatički laboratorij | 64.15 | 16 | |
| 113 | Amfiteatar | 208.4 | 168 | |
| 114 | Skriptarnica/Kopirnica | 24.9 | | |
| 118 | Knjižnica | 47.9 | | |
| 119 | Studentska čitaonica | 97.34 | | |
| 120 | Čitaonica za nastavnike | 30.80 | | |
| 26 | Caffe bar | 53.60 | | |

Centar u sadašnjim prostorima nema knjižnicu, ali redovito nabavlja svu literaturu navedenu u syllabusima predmeta kao obaveznu i preporučenu. Ova literatura koristi se na odsjecima i zavodima centra. Studenti Centra koriste se uslugama Sveučilišne knjižnice u Splitu koja pribavlja i distribuira izvore informacija za potrebe svih splitskih studija, pružajući korisnicima i odgovarajuće uvjete za učenje i studijski rad. Radno vrijeme knjižnice je od 8 do 21 sat. Njen fond broji oko 400 000 knjiga i 12 000 serijskih publikacija, s potpomognut je suvremenom komunikacijskom tehnologijom. Na ovaj način, studenti i nastavnici Centra imaju dostupnosti informacija jednaku njihovim kolegama u Hrvatskoj i Svijetu.

Tablica 10.2. Popis zgrada (objekata) koje koristi Sveučilišni studijski centar za stručne studije

| Identifikacija zgrade | Lokacija zgrade | Godina izgradnje | Godina dogradnje ili rekonstrukcije | Ukupna površina prostora |
|-----------------------|--------------------------|------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Kopilica | Kopilica 5 | 1972. | 2008. | 2000 |
| Solin | Poslovni centar Solin | 2000 | | 500 |
| Gusar | Špinutska 69. | 1978 | | 220 |
| Lora | Zrinsko-frankopanska 117 | 1970 | | 150 |
| Zrinsko-frankopanska | Zrinsko-frankopanska 26 | 1936 | | 80 |
| Livanjska | Livanjska 5/III,IV | 1936 | | 250 |
| Istarska | Istarska 23 | 1936 | | 76 |

Tablica 10.3. Popis predavaonica koje koristi Sveučilišni studijski centar za stručne studije

| Identifikacija zgrade | Oznaka predavaonice | Površina m ² | Broj mjesta | Broj sati korištenja u tjednu | Ocjena opremljenosti (od 1 do 5) |
|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Kopilica | 1 | 63 | 60 | 45 | 4 |
| | 2 | 128 | 118 | 48 | 4 |
| | 3 | 111 | 100 | 45 | 4 |
| | 4 | 115 | 116 | 40 | 4 |
| | 107 | 32 | 30 | 30 | 4 |
| | 109 | 37 | 36 | 40 | 4 |
| | 110 | 58 | 66 | 52 | 4 |
| | 215 | 24 | 24 | 10 | 4 |
| | 221 | 39 | 30 | 35 | 4 |
| | 222 | 39 | 36 | 40 | 4 |
| | 224 | 37 | 30 | 40 | 4 |
| | 225 | 58 | 66 | 40 | 4 |

| Identifikacija zgrade | Oznaka predavaonice | Površina m ² | Broj mjesta | Broj sati korištenja u tjednu | Ocjena opremljenosti (od 1 do 5) |
|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Solin | 1A | 50 | 48 | 30 | 3 |
| | 1B | 40 | 38 | 30 | 3 |
| | 2 | 50 | 42 | 20 | 3 |
| Gusar | 2 | 40 | 24 | 25 | 3 |
| Lora | Pred. | 40 | 30 | 15 | 3 |
| Zrinsko-frankopanska | ZF1 | 20 | 10 | 15 | 3 |
| | ZF2 | 30 | 20 | 15 | 3 |

Tablica 10.4. Popis laboratorija/praktikuma koji se koriste u nastavi

| Identifikacija zgrade | Oznaka laboratorija | Površina m ² | Broj mjesta | Broj sati korištenja u tjednu | Ocjena opremljenosti (od 1 do 5) |
|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Kopilica | 208 | 37 | 30 | 20 | 3 |
| | 217 | 24 | 10 | 30 | 3 |
| Solin | Lab 1. | 120 | 48 | 45 | 3 |
| | Lab 2. | 30 | 16 | 20 | 3 |
| | Lab 3. | 30 | 16 | 15 | 3 |
| | Lab 4. | 30 | 16 | 30 | 3 |
| | Lab 5. | 20 | 12 | 20 | 3 |
| | Lab 6. | 40 | 24 | 20 | 3 |
| | Lab 7. | 20 | 10 | 20 | 3 |
| Gusar | 1 | 100 | 40 | 40 | 4 |
| Lora | Lab-zav. | 30 | 10 | 10 | 4 |
| | Lab-to. | 30 | 10 | 10 | 3 |
| | Lab-so. | 40 | 30 | 10 | 3 |

Tablica 10.5. Popis nastavničkih kabineta

| Identifikacija zgrade | Oznaka kabineta | Površina m ² | Broj nastavnika | Nastavnici | Ocjena opremljenosti (od 1 do 5) | Površina po stalno zaposlenom m ² |
|-----------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|--|----------------------------------|--|
| Kopilica | 101 | 13.6 | - | Serveri | | |
| | 102 | 17.6 | 2 | Mirko Lovrinčević, Monika Mladenović | | 8.8 |
| | 103 | 12.6 | 1 | Ref. Mirja Lukinović | | |
| | 104 | 16.4 | 2 | Dragica Sokolov, Mia Vatabuk | | |
| | 105 | 9.4 | 2 | Karmen Klarin Igor Nazor | 3 | 4.7 |
| | 106 | 14.1 | 3 | Toma Rončević, Ivan Kedžo, Haidi Kuvač | 3 | 4.7 |
| | 108 | 48 | 5 | Ref. Anita Blažević, Živana Peračić, Larisa Britvić, Anka Gabrić, Zvonimir Budimir Bekan | | 9.6 |
| | J | 75 | 9 | Ivana Čizmić, Liduška Čaleta Car, Petra Grgičević Bakarić, Marijana Jurišić, Silvana Kosanović, Margita Malešević, | 3 | 8.3 |

Akcijski plan Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije za razdoblje 2011. - 2015.

| Identifikacija zgrade | Oznaka kabineta | Površina m ² | Broj nastavnika | Nastavnici | Ocjena opremljenosti (od 1 do 5) | Površina po stalno zaposlenom m ² |
|-----------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|--|----------------------------------|--|
| | | | | Edita Šalov, Ivana Vodogaz, Zlatko Jankoski | | |
| | 201 | 7.02 | 1 | Fabjan Milan | | |
| | 202 | 10.6 | 2 | Karmen Rivier, Karmela Mikelić | 3 | 5.8 |
| | 203 | 11.4 | 2 | Višnja Kukoč, Nada Roguljić | 3 | 5.7 |
| | 204 | 11.4 | 2 | Domagoja Buljan Barbača, Senka Borovac Zekan | 3 | 5.7 |
| | 205 | 11.4 | 2 | Danijela Perkušić, Katja Rakušić | 3 | 5.7 |
| | 206 | 11.4 | | Marica Pavić | | |
| | 207 | 20.8 | 2 | Ivica Filipović, Ivona Šustić | 4 | 10.4 |
| | 209 | 22 | 2 | Ivana Plazibat, Anita Krolo Crvelin | 3 | 11 |
| | 210 | 16.5 | 3 | Stanko Geić, Andrea Russo, Petar Pepur | 3 | 5.5 |
| | 211 | 15.6 | 2 | Jasenka Bubić, Branko Sorić | 3 | 7.8 |
| | 212 | 19.5 | 3 | Renata Kožul Blaževski, Ivo Baras, | 3 | 6.5 |

Akcijski plan Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije za razdoblje 2011. - 2015.

| Identifikacija zgrade | Oznaka kabineta | Površina m ² | Broj nastavnika | Nastavnici | Ocjena opremljenosti (od 1 do 5) | Površina po stalno zaposlenom m ² |
|-----------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|--|----------------------------------|--|
| | | | | Arijana Burazin Mišura | | |
| | 213 | 11.2 | 2 | Ivan Akrap, Tino Kusanović | 3 | 5.6 |
| | 214 | 11.2 | 2 | Marina Lolić Čipčić, Jelena Vidović | 3 | 5.6 |
| | 218 | 10.2 | 2 | Luka Mladineo, Dijana Pocrnjić | 3 | 5.1 |
| | 219 | | | Soba za honorarne nastavnike | | |
| | 220 | 19.6 | 3 | Marko Miletić, Mijana Matošević Radić, Marijana Bekavac | 3 | 6.5 |
| | 223 | 9.84 | | Ivana Višić, Dijana Stegić | | 4.9 |
| Solin | 3 | | | Klaudijo Jadranka | | |
| | 4 | 12 | 3 | Siniša Zorica, Marinko Lipovac, Bože Plazibat | 3 | 4 |
| | 5 | 11 | 2 | Ado Matoković, Ivo Jerčić | 3 | 5.5 |
| | - | 10 | 2 | Ivica Ružić Ljiljna Despalatović | 2 | 5 |
| Gusar | 3 | 14 | 2 | Ljubo Malešević, Tonko Kovačević | 3 | 7 |

Akcijski plan Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije za razdoblje 2011. - 2015.

| Identifikacija zgrade | Oznaka kabineta | Površina m ² | Broj nastavnika | Nastavnici | Ocjena opremljenosti (od 1 do 5) | Površina po stalno zaposlenom m ² |
|-----------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|---|----------------------------------|--|
| | 4 | 15 | 3 | Marijo Nižetić, Predrag Krčum, Jakša Vatavek | 2 | 5 |
| | 5 | 15 | 3 | Predrag Đukić, Marko Vukšić, Pavle Katičić | 2 | 5 |
| Lora | 2 | 14 | 2 | Igor Gabrić, Slaven Šitić | 3 | 7 |
| Zrinsko-frankopanska | 2 | 16 | 3 | Vinton Afrić, Slobodanka Jelena Cvjetković, Barbara Đaja | 3 | 5,5 |

Tablica 10.6. Nastavnički kabineti

| Identifikacija zgrade | Broj nastavničkih kabineta | Ukupna površina kabineta m ² | Prosječna površina m ² | Broj nastavnika | Prosječna površina u m ² po stalno zaposlenom nastavniku | Ocjena opremljenosti (od 1 do 5) |
|-----------------------|----------------------------|---|-----------------------------------|-----------------|---|----------------------------------|
| Kopilica | 16 | 290 | 18.1 | 43 | 6.74 | 3 |
| Solin | 3 | 33 | 11 | 7 | 4.71 | 3 |
| Gusar | 2 | 30 | 15 | 4 | 7.5 | 3 |
| Lora | 1 | 14 | 14 | 2 | 7 | 3 |
| Zrinsko-frankopanska | 1 | 16 | 16 | 3 | 5.3 | 3 |
| Sumarno | 23 | 383 | 16.6 | 59 | 6.5 | 3 |

Tablica 10.7. Prostor koji se koristi samo za stručni rad

| Identifikacija zgrade | Oznaka laboratorija | Površina m ² | Broj mjesta | Broj sati korištenja u tjednu | Ocjena opremljenosti (od 1 do 5) |
|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Lora | LAB. | 20 | 10 | 10 | 3 |

