

Na temelju članka 18. stavka 5. Zakona o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Prijedloga pravilnika donijetog od strane Odbora za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišnog odjela za stručne studije Sveučilišta u Splitu i pozitivnog mišljenja Stručnog vijeća, sa 16. sjednice održane 26. veljače 2014. godine, pročelnik Sveučilišnog odjela za stručne studije Sveučilišta u Splitu, dr. sc. Ado Matoković, donosi

PRAVILNIK

o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilišnom odjelu za stručne studije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se zadatci, područje vrednovanja, ustroj i djelovanje sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela za stručne studije Sveučilišta u Splitu (dalje: Odjel).

II ZADATCI, CILJEVI, PODRUČJA VREDNOVANJA

Članak 2.

Zadatci Odbora za unaprjeđenje kvalitete su praćenje i analiziranje institucijskog djelovanja Odjela u svrhu sustavnog vrednovanja i unaprjeđenja kvalitete kroz zajedničko djelovanje i pripadajućoj odgovornosti s Centrom za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu (dalje: Centar), su:

- poticanje redovitih rasprava o kvaliteti i širenju kulture kvalitete nastavnog, znanstvenog i stručnog rada unutar akademske ali i šire zajednice,
- razvoj, organizacija i provođenje vrednovanja i samovrednovanja potrebnih za istraživanje različitih vidova kvalitete visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada,
- poticanje stalnog prikupljanja informacija od studenata i nastavnog osoblja i osiguravanje djelovanja na temelju tih informacija,
- primjena i razrada standarda kvalitete,
- razvoj vlastitih mehanizama za unaprjeđenje kvalitete,
- razmjena primjera dobre prakse s ostalim sastavnicama Sveučilišta,
- osiguravanje profesionalnog napretka nastavnog, znanstvenog, stručnog i nenastavnog osoblja (administrativno i tehničko osoblje)

Članak 3.

Ciljevi Odbora su:

- izgradnja sustava osiguravanja kvalitete na Odjelu, pokretanje i koordiniranje inicijativa vezanih za sustav osiguravanja kvalitete, uređivanja pokazatelja, standarda i kriterija za

unaprjeđenje kvalitete, osiguranja unutarnje prosudbe kao pretpostavke unaprjeđenja kvalitete, poticanja i organiziranja stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguravanja povratne informacije od sudionika i usmjeravanje njihovih sugestija prijedloga i kritika,

- razvoj mehanizama i ugradnja kulture kvalitete kroz normativne akte te druge oblike djelovanja Odjela, posebno Priručnika za kvalitetu Odjela, koji treba sadržavati:

- razvoj postupaka za analizu uspješnosti studiranja,
- razvoj postupaka za analizu upisa i motivaciju studenata,
- razvoj postupaka za anketiranje studenata,
- razvoj postupaka za anketiranje nastavnog osoblja,
- razvoj postupaka za institucijsku provjeru kvalitete,
- razvoj postupaka za usavršavanje nastavnog osoblja,
- razvoj postupaka za unaprjeđivanje nastavnih kompetencija nastavnog osoblja,
- razvoj postupaka za analizu uspješnosti stručnog rada,
- razvoj postupaka u širenju rezultata i njihovoj dostupnosti svim sudionicima procesa unaprjeđenja kvalitete
- razvoj postupaka za analizu uspješnosti u upravljanju

Članak 4.

Područja vrednovanja Odbora su:

- pravila i postupci osiguravanja kvalitete,
- studijski programi,
- programi stručnog usavršavanja,
- upis studenata,
- učinkovitost studiranja,
- proces učenja i poučavanja,
- studentski standard,
- kvaliteta nastavne djelatnosti,
- postupak vrednovanja rada nastavnog i nenastavnog osoblja,
- mobilnost studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja,
- opremljenost i aktualnost sustava za obrazovanje,
- kvaliteta knjižničnih usluga,
- informiranost i javnost djelovanja,
- usklađenost s trendovima osiguravanja kvalitete na Sveučilištu i šire.

U sustavu vrednovanja uvažavaju se specifičnosti pojedinih znanstvenih područja i polja.

III USTROJ I DJELOVANJE SUSTAVA ZA UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE NA ODJELU

Članak 5.

Tijela sustava za unaprjeđivanje kvalitete na Odjelu su:

1. pomoćnik pročelnika za unaprjeđivanje kvalitete,
2. Odbor za unaprjeđivanje kvalitete,
3. povjerenici za provedbu strateških ciljeva i akcijskih zadataka,
4. Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete,
5. Ured za poslovnu suradnju s vanjskim subjektima,
6. Ured za mobilnost i međunarodnu suradnju.

Članak 6.

Pomoćnik pročelnika za unaprjeđivanje kvalitete:

- koordinira izradu i provođenje strategije razvoja Odjela,
- koordinira izradu i provođenje strategije razvoja Odjela u skladu s postavljenim akcijskim planovima,
- koordinira i prati rad ureda i povjerenika za provedbu strateških ciljeva i akcijskih zadataka,
- sastavlja godišnje izvješće s evaluacijom o provedbi strategije i akcijskog plana,
- kontinuirano surađuje s Odborom za unaprjeđenje kvalitete i nazočan je na njegovim sjednicama,
- daje Stručnom vijeću prijedlog za imenovanje članova Povjerenstva za unutarnju periodičnu prosudbu.

Članak 7.

Odbor za unaprjeđivanje kvalitete Odjela sačinjavaju:

- voditelj Odbora,
- po jedan predstavnik sa svakog odsjeka i zavoda Odjela,
- jedan student, predstavnik Studentskog zbora Odjela,

Voditelja i članove Odbora imenuje Stručno vijeće na prijedlog pročelnika Odjela, a predstavnika studenata imenuje Studentski zbor Odjela.

Mandat voditelja i članova Odbora traje dvije godine i mogu biti imenovani više puta uzastopce.

Mandat voditelja i članova Odbora poklapa se s mandatom pročelnika Odjela.

Članak 8.

Odbor za unaprjeđivanje kvalitete:

- provodi studentske ankete,
- surađuje s Centrom za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu i drugim ustanovama visokog obrazovanja i s tijelima izvan Sveučilišta,
- sudjeluje u izradi samoanalize Odjela,

- organizira tematske sjednice o područjima važnim za unaprjeđivanje kvalitete,
- prati normativnu djelatnost na području kvalitete u području visokoškolskog obrazovanja,
- izrađuje godišnji program rada,
- analizira rezultate unutarnjeg i vanjskog vrednovanja,
- razvija postupke vrednovanja, metode za istraživanje aspekata kvalitete obrazovanja temeljene na ciljnim populacijama (studenti, nastavno i nenastavno osoblje),
- predlaže Stručnom vijeću korektivne mjere za otklanjanje uočenih nesukladnosti,
- predlaže Stručnom vijeću povjerenika za provođenje studentskih anketa.

Članak 9.

Izvešća o radu Odbora i funkcioniranju sustava za unapređenje kvalitete voditelj Odbora podnosi Stručnom vijeću dva puta godišnje.

Članak 10.

Voditelj Odbora:

- predstavlja Odbor,
- saziva i predsjedava sjednicama Odbora,
- predlaže i utvrđuje dnevni red sjednica,
- potpisuje zaključke i ostale akte koje donosi Odbor,
- skrbi o pravovremenom izvršenju zadataka određenih programom rada Odbora,
- organizira tematske sjednice Odbora,
- odgovoran je za rad povjerenika za provođenje studentskih anketa, u pravovaljanoj provedbi studentskih anketa,
- redovno prisustvuje sjednicama Centra za unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta,
- izvještava o radu Centra za unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta.

Članak 11.

Voditelja Odbora u odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje član Odbora kojeg on ovlasti.

Voditelj Odbora po funkciji je član Centra za unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta.

Članak 12.

O radu sjednice Odbora vodi se zapisnik.

Članak 13.

Zapisnik sa sjednice Odbora dostavlja se pomoćniku pročelnika za unaprjeđenje kvalitete.

Zapisnik sa sjednica Odbora, sa svim priložima, čuva se u arhivi Odjela, kao dokument trajne vrijednosti.

Svi akti doneseni na sjednicama Odbora koji se smatraju službenom tajnom mogu biti dostupni drugim osobama samo uz prethodno odobrenje pročelnika Odjela.

Članak 14.

Odbor može osnovati radna tijela (povjerenstva) za obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga.

Voditelja i članove povjerenstva imenuje pročelnik Odjela na prijedlog Odbora.

Povjerenici za provedbu strateških ciljeva i akcijskih zadataka

Članak 15.

Radi provedbe strateških ciljeva i akcijskih zadataka Stručno vijeće Odjela imenuje povjerenike za pojedina područja na razdoblje od 5 godina odnosno na razdoblje važenja Strategije razvitka Odjela, i to:

- povjerenike za informiranje javnosti i alumni udrugu,
- povjerenike za stručne i razvojne projekte i suradnju s gospodarstvom (društveni i tehnički studij),
- povjerenike za stručnu i specijalističku praksu i nastavna radilišta (društveni i tehnički studij),
- povjerenike za informacijski sustav visokih učilišta,
- povjerenika za ECTS,
- povjerenike za e-učenje,
- povjerenike za edukacijski centar za cjeloživotno učenje ,
- povjerenike za informatičku opremu,
- povjerenike za međunarodnu suradnju i projekte EU,
- povjerenike za web stranice,
- povjerenike za izdavačku djelatnost.

Prema dopunama i izmjenama strateških ciljeva i zadataka Stručno vijeće može imenovati i/ili razriješiti povjerenike za pojedina područja.

Djelokrug rada povjerenika uređen je strateškim planom Odjela, akcijskim planom Odjela i aktima za svako područje. Povjerenici donose jednogodišnje ili višegodišnje akte za svako područje u obliku podstrategije, operativnog plana ili programa rada prema posebnosti područja.

Povjerenici su za svoj rad odgovorni pomoćniku pročelnika za unaprjeđivanje kvalitete.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Pravilnik donosi pročelnik Odjela nakon prethodno datog prijedloga od strane Odbora za unaprjeđivanje kvalitete i pozitivnog mišljenja od strane Stručnog vijeća.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se po istom postupku kao i Pravilnik.

Članak 17.

Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Odjela

Klasa: 012-03-01/14-3
Urbroj: 2181-193-02-6/14-5
Split, 26. veljače 2014.



Pročelnik Odjela

Dr. sc. Ado Matoković

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Odjela dana 28. veljače 2014. godine, te je istog dana stupio na snagu.

Tajnik Odjela

Diana Lončar, dipl. iur.