

Na temelju članka 18. stavka 5. Zakona o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Prijedloga pravilnika donijetog od strane Odbora za unaprjeđenje kvalitete Centra i pozitivnog mišljenja Stručnog vijeća, sa 6. sjednice održane 21. srpnja 2011. godine, v. d. pročelnik Centra dr. sc. Bože Plazibat, donosi

PRAVILNIK

o sustavu za unaprjeđenje kvalitete na Sveučilišnom studijskom centru za stručne studije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se zadatak, područje vrednovanja, ustroj i djelovanje sustava za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije (u nastavku Centar).

Članak 2.

Zadatak sustava za unaprjeđenje kvalitete je praćenje i analiziranje institucijskog djelovanja Centra u svrhu sustavnog vrednovanje i unaprjeđenja kvalitete.

Članak 3.

Ustroj i standardi djelovanja sustava za kvalitetu podliježu, načelima, kriterijima i mjerilima vrednovanja učinkovitosti Centra i njegovih studijskih programa.

U sustavu vrednovanja uvrštavaju se posebnosti pojedinih područja znanosti, struke i visokog obrazovanja.

Članak 4.

Zadaci unaprjeđenja kvalitete provode se u svim oblicima djelovanja i kroz sve normativne akte Centra.

Članak 5.

Svi sudionici djelovanja Centra (studenti, nastavnici, administrativno i tehničko osoblje) smatraju se korisnicima i obveznicima sustava za unaprjeđenje kvalitete Centra.

II. PODRUČJE VREDNOVANJA

Članak 6.

Procesi koji se odvijaju u Centru dijele se na nastavni proces kao glavni i sve ostale procese koji spadaju u grupu pomoćnih procesa.

1. Područje vrednovanja nastavnog procesa:

- proces učenja,
- proces poučavanja,
- proces vrednovanja stručne prakse,
- proces vrednovanja studentskog rada,
- informiranost studenata,

2. Područje vrednovanja pomoćnih procesa:

- pravila i postupci za trajno osiguravanje i promicanje kvalitete Centra,
- primjena sustava u svim razinama vanjske i unutarnje provjere (samoanalize),
- status stručnih studijskih programa,
- upis stručnih studijskih programa,
- upis studenata u stručne studijske programe,
- informiranost djelatnika,
- opremljenost za obrazovanje, stručnu i znanstveno istraživačku djelatnost,
- rad knjižnice,
- informatička opremljenost i aktualnost informacijskog sustava,
- administrativno-tehnički resursi,
- nadogradnja u primjeni stručnih i znanstvenih standarda,
- javnost djelovanja.

III. USTROJ I DJELOVANJE SUSTAVA ZA UNAPRJEĐENJE KVALITETE

Članak 7.

Tijela sustava za unaprjeđenje kvalitete Centru su:

- 1) pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete
- 2) Odbor za unaprjeđenje kvalitete Centra
- 3) povjerenici za provedbu strateških i akcijskih ciljeva i akcijskih zadataka.

1) Pomoćnik pročelnika za unaprjeđivanje kvalitete

Članak 8.

Pomoćnik pročelnika za unaprjeđenje kvalitete:

1. koordinira izradu i provođenje strategije razvoja Centra;

2. koordinira izradu i provođenje strategije razvoja Centra u skladu s postavljenim akcijskim planovima;
3. koordinira i prati rad povjerenika za provedbu strateških ciljeva i akcijskih zadataka
4. sastavlja godišnje izvješće s evaluacijom o provedbi strategije i akcijskog plana
5. surađuje s Odborom za unaprjeđenje kvalitete.

2) Odbor za unaprjeđenje kvalitete Centra

Članak 9.

Odbor za unaprjeđenje kvalitete Centra sačinjavaju:

1. voditelj Odbora
2. po jedan predstavnik sa svakog odsjeka i zavoda Centra
3. jedan student (predstavnik Studentskog zbora Centra)
4. tajnik Odbora

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

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 Centra.

Članak 10.

Odbor za unaprjeđenje kvalitete:

- provodi studentske ankete
- surađuje s Centrom za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu i drugim ustanovama visokog obrazovanja i izvan sveučilišnim tijelima
- sudjeluje u izradi samoanalize Centra
- organizira tematske sjednice o područjima važnim za unaprjeđenje kvalitete
- prati normativnu djelatnost na području kvalitete u području visokoškolskog obrazovanja
- izrađuje program rada
- analizira rezultate unutarnjeg i vanjskog vrednovanja
- razvija postupke vrednovanja, metode za istraživanje aspekata kvalitete obrazovanja temeljene na ciljnim populacijama (studenti, nastavnici, administrativno-tehničko i knjižnično osoblje, rukovodstva).

Članak 11.

Izvješća o svom radu i funkcioniranju sustava za unaprjeđenje kvalitete Odbor podnosi Stručnom vijeću dva puta godišnje.

Članak 12.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Odbora obavljaju sve službe Centra.

Članak 13.

Voditelj Odbora:

- predstavlja Odbor
- saziva i predsjedava sjednicama Odbora
- predlaže i utvrđuje dnevni red sjednica
- potpisuje zaključke koje donosi Odbor
- skrbi o pravovremenom izvršenju zadataka određenih programom rada Odbora.
- organizira tematske sjednice
- zadužen je za pravovaljanu provedbu studentskih anketa
- izvještava o radu Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu.

Članak 14.

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

Voditelj Odbora po funkciji je član Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu.

Članak 15.

O radu sjednice Odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Odbora.

Članak 16.

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

Zapisnik sa sjednice Odbora sa svim priložima čuva se u arhivi Tajništva Centra, 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 Centra.

Članak 17.

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

Voditelja i članove povjerenstva imenuje pročelnik Centra na prijedlog Odbora.

3) Povjerenici za provedbu strateških ciljeva i akcijskih zadataka

Članak 18.

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

- povjerenike za informiranje javnosti i alumni udruhu
- 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
- povjerenike za ECTS
- povjerenike za e-učenje
- povjerenike za programe cjeloživotnog obrazovanja i poticanje mobilnosti
- 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 Centra, akcijskim planom Centra 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 unaprjeđenje kvalitete.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 20.

Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Centra.

V. d. pročelnik Centra

Dr. sc. Bože Plazibat

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 23. kolovoza 2011. godine i stupio je na snagu dana 23. kolovoza 2011. godine.

Tajnik Centra

Diana Lončar, dipl. iur.

Urbroj: 2181-193-01-16/11-2