



Sveučilište u Splitu
Sveučilišni studijski centar za stručne studije

Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete

Split, veljača 2011.

**Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete izradili su
članovi Odbora za kvalitetu Sveučilišnog studijskog centra za
stručne studije**

Sadržaj

<u>1. UVODNE NAPOMENE O PRIRUČNIKU ZA OSIGURAVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE SVEUČILIŠNOG STUDIJSKOG CENTRA ZA STRUČNE STUDIJE SVEUČILIŠTA U SPLITU</u>	1
1.1. CILJ I PODRUČJA VRJEDNOVANJA PRIRUČNIKA	1
1.2. DOKUMENTI KORIŠTENI PRI IZRADI PRIRUČNIKA	2
<u>2. ORGANIZACIJA RADA NA CENTRU</u>	4
2.1. OSNIVANJE I PROMJENE U ORGANIZACIJI	4
2.2. ZADANE SMJERNICE I AKTIVNOSTI U NJIHOVOJ REALIZACIJI	5
2.3. DJELATNOST CENTRA	5
2.4. USTROJ CENTRA	6
2.4.1. ODSJECI	6
2.4.2. ZAVODI	7
2.4.3. URED PROČELNIKA	7
2.4.4. TAJNIŠTVO	7
2.4.5. SLUŽBA ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU	7
2.4.6. STRUČNI STUDIJI	7
2.4.7. SPECIJALISTIČKI DIPLOMSKI STRUČNI STUDIJI	8
<u>3. STUDIJSKI PROGRAMI</u>	9
3.1. ANALIZA PODATAKA O INTERESU ZA UPIS STUDIJSKIH PROGRAMA	9
3.2. POSTUPAK REVIZIJE POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA	9
3.3. ANALIZA USPJEŠNOSTI STUDIRANJA	10
3.4. ANALIZA PODATAKA O ZAPOŠLJAVANJU PO ZAVRŠETKU STUDIRANJA	10
3.5. ANKETIRANJE ZAVRŠENIH STUDENATA	11
3.6. ANKETIRANJE POSLODAVACA	11
<u>4. STUDENTI</u>	12
4.1. DEFINIRANJE KRITERIJA, PRAVILA I PROCEDURE ZA OCJENJIVANJE STUDENATA	12
4.2. POSTUPAK PO ŽALBI STUDENTA	12
4.3. STEGOVNI POSTUPAK PROTIV STUDENTA	13
4.4. ANALIZA PODATAKA O BROJU UPISANIH STUDENATA U VIŠU GODINU STUDIJA	13

4.5. ANALIZA USPJEŠNOSTI POLAGANJA ISPITA	13
<u>5. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVE I NASTAVNOG OSOBLJA</u>	<u>15</u>
5.1. ZADATCI I CILJEVI	15
5.2. IZBORI U ZVANJA	15
5.2.1. IZBORI U NASTAVNA ZVANJA	15
5.2.2. IZBORI U SURADNIČKO ZVANJE	16
5.3. VRJEDNOVANJE RADA NASTAVNIKA	16
5.3.1. VRJEDNOVANJE RADA NASTAVNIKA OD STRANE STUDENATA	16
5.3.2. SAMOVRJEDNOVANJE RADA NASTAVNIKA	17
<u>6. OSIGURAVANJE KVALITETE RESURSA ZA PODRŠKU STUDENTIMA</u>	<u>18</u>
6.1. OSIGURAVANJE MEHANIZAMA ZA PODRŠKU STUDENTIMA	18
6.1.1. NASTAVNIK-MENTOR	18
6.1.2. NAGRAĐIVANJE NAJBOLJIH STUDENATA	18
6.2. JAVNO INFORMIRANJE	19
6.3. EVALUACIJA RADA STRUČNO-ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI	19
<u>7. OSIGURAVANJE I UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE NA CENTRU</u>	<u>20</u>
7.1. ORGANIZACIJA SUSTAVA KVALITETE NA CENTRU	20
7.2. IZRADA SWOT ANALIZE	20
7.3. PROVEDBA UNUTARNJE PROSUDBE	20
7.4. IZRADA SAMOANALIZE	21

1. Uvodne napomene o Priručniku za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije Sveučilišta u Splitu

Cilj je ovog dokumenta definiranje pokazatelja kvalitete i trajno poboljšavanje i unaprjeđivanje kvalitete procesa studiranja s gledišta studenata, nastavnika, administrativnog osoblja i ostalih subjekata zainteresiranih za rad Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije Sveučilišta u Splitu (dalje: Centra).

Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Centra (dalje: Priručnik) upućuje na izradu i uporabu dokumenata, postupaka i dobru praksu, koja će - sukladno opredjeljenju Centra - omogućiti trajno poboljšavanje, osigurati cjelovitost i djelotvornost upravljanja kvalitetom u svim segmentima djelovanja Centra. Navedeno je potrebno ostvariti kroz politiku kvalitete, studijske programe (stručnih studija i specijalističkih stručnih studija), učenje i međunarodnu razmjenu studenata, administrativne funkcije, evaluaciju nastavnika i suradnika.

Ovim se Priručnikom promoviraju sljedeće aktivnosti:

- definiranje institucijskih pokazatelja kvalitete,
- kriteriji za programsko, nastavno, studentsko i stručno-istraživačko djelovanje,
- promjene pravila, kriterija i preporuka kada to zahtijeva mehanizam osiguranja i poboljšanja kvalitete s obzirom na ustroj Centra,
- kriteriji i standardi napredovanja nastavnika,
- ocjenjivanje studenata i nastavnika,
- ocjenjivanje izvedbenih programa i sl.

Priručnik služi za lakše provođenje unutarnje prosudbe i provođenje ostalih postupaka koji se primjenjuju u poboljšavanju procesa određenih ovim Priručnikom.

Priručnik treba biti dokument kojeg svi studenti, nastavno i administrativno osoblje Centra osjećaju kao svoj.

1.1. Cilj i područja vrjednovanja Priručnika

Ovim Priručnikom uspostaviti će se standardi i kriteriji kvalitete u područjima koja doprinose studiranju na Centru: nastavi, stručnim i administrativnim djelatnostima te ostalim djelatnostima u okviru predmeta poslovanja Centra.

Priručnik sadrži osnovna područja osiguranja kvalitete studiranja prepoznata u Europskim smjernicama i preporukama:

- posebne ciljeve sustava osiguravanja kvalitete,
- područje unutarnje provjere,
- ulogu i odgovornosti svih sudionika u sustavu,
- mehanizme, procese i procedure unutarnje provjere,
- smjernice za provedbu unutarnje provjere,
- godišnji plan i raspored aktivnosti unutarnje provjere.

1.2. Dokumenti korišteni pri izradi Priručnika

- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, broj 45/09)
- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07 i 45/09)
- Zakon o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija („Narodne novine“, broj 158/03, 198/03, 138/06)
- Zakon o potvrđivanju Konvencije o priznavanju visokoškolskih kvalifikacija u području Europe („Narodne novine“, 9/02, 15/02)
- Zakon o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju („Narodne novine“, broj 107/07)
- Pravilnik o sadržaju dopusnice, te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskih programa i reakreditaciju visokih učilišta („Narodne novine“, broj 24/10)
- Pravilnik o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama („Narodne novine“, broj 118/09)
- Pravilnik o ustroju i načinu rada područnih vijeća i matičnih odbora („Narodne novine“, broj 76/05, 113/05-Odluka USRH, 118/05, 55/09)
- Statut Sveučilišta u Splitu
- Pravilnik o Studentskom zboru Sveučilišta u Splitu i drugim studentskim organizacijama koje djeluju na razini Sveučilišta u Splitu
- Etički kodeks Sveučilišta u Splitu
- Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu
- Pravilnik o rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu
- Politika kvalitete Rektorata Sveučilišta u Splitu

- Pravilnik o Centru i Odborima za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu
- Pravilnik o postupku vrjednovanja kvalitete nastavnika i nastave od strane studenata
- Upute za postupanje pri donošenju studijskih programa na Sveučilištu u Splitu.
- Prijedlog uputa (hodogram) za postupanje u svezi programa stručnog usavršavanja pri Sveučilištu u Splitu
- Pravilnik Centra
- Pravilnik o studijima i studiranju na Centru
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Centra
- Etički kodeks Centra
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Centra
- Pravilnik o stručnoj praksi Centra
- Pravilnik o izradi i obrani završnog rada
- ENQA (2009.): Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area -3rd edition
- INQAAHE (2007): Guidelines of good practice in quality assurance
- UNESCO/OECD (2005) Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education
- Information and documentation-Library performance indicator- Information and education –Indicateurs de performance des bibliothèques, 2nd ed., 2008., International standard ISO 11620.

2. Organizacija rada na Centru

Za provedbu organizacije sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na Centru odgovorni su povjerenici imenovani za područja vezana za strateške ciljeve razvitka Centra, pomoćnik pročelnika Centra zadužen za kvalitetu i Odbor za kvalitetu Centra.

2.1. Osnivanje i promjene u organizaciji

Centar je ustanova koja u različitim organizacijskim formama uspješno stvara neophodne stručne kadrove iz društvenih i tehničkih znanosti. Temeljem stečenog iskustva, Centar vrši stalnu transformaciju i prilagodbu edukacijskih procesa stvarnim potrebama tržišnog okruženja.

Centar je podružnica Sveučilišta u Splitu od 2003. godine kada je pripojen Sveučilištu nakon donošenja «Uredbe Vlade Republike Hrvatske o pripajanju Veleučilišta u Splitu Sveučilištu u Splitu» (NN 168/2003 od 23. listopada 2003. godine) kao Odjel za stručne studije. Poslije je promijenio naziv u Sveučilišni studijski centar za stručne studije.

Na Veleučilištu u Splitu djelovali su stručni studiji na odjelima Brodogradnje, Elektrotehnike sa smjerovima Elektrotehnika i Elektronika, Ekonomije sa smjerovima Računovodstvo i financije, Trgovinsko poslovanje i Turizam i ugostiteljstvo, Graditeljstvo, Kemijska tehnologija, Računarstvo, Strojarsvo, Upravno pravo i Zdravstvo sa smjerovima Sestrinstvo, Fizioterapija i Medicinska radiologija.

Nakon ukidanja Veleučilišta u Splitu, Ministarstvo znanosti i tehnologije 16. prosinca 2003. godine izdalo je Dopusnicu na ustroj Odjela za stručne studije Sveučilišta u Splitu (Livanjska 5) za obavljanje Za studij Turizma i ugostiteljstva dobivena je 5. srpnja 2004. godine od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Privremena dopusnica kojom se iznimno omogućio nastavak i završetak studija studentima stručnog dodiplomskog studija Turizam i ugostiteljstvo.

Nacionalno vijeće za visoku naobrazbu Republike Hrvatske 8. srpnja 2004. godine donijelo je Zaključak kojim je negativno ocijenilo nastavne programe stručnog studija Zdravstvo, smjerova Sestrinstvo i Fizioterapija (do tada je smjer Medicinska radiologija prestao s radom).

Privremenim dopusnicama izdanim od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, od 19. travnja 2004. godine, studentima Odjela za stručne studije omogućen je nastavak i završetak studija smjera Sestrinstvo i Fizioterapija po programima stručnih studija koji su se izvodili na Medicinskom fakultetu Sveučilišta u Splitu te na Visokoj zdravstvenoj školi (Zdravstveno veleučilište) u Zagrebu, osim apsolenata koji su studij završili po programu upisanom i odslušanom na bivšem Veleučilištu u Splitu.

U lipnju 2005. a potom i 2007. godine Odjelu, odnosno Centru, izdate su dopusnice za izvođenje stručnog studija Informacijska tehnologija (150 pa 180 ECTS-a), stručnog studija Konstrukcijsko strojarstvo (150 pa 180 ECTS-a), stručnog studija Trgovinsko poslovanje (120 pa 180

ECTS-a), stručnog studija Računovodstvo i financije (120 pa 180 ECTS-a), stručnog studija Elektroenergetika (150 pa 180 ECTS-a) te stručnog studija Elektronika (150 ECTS-a pa 180 ECTS-a).

U skladu s člankom, 20. stavak 10. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Senat Sveučilišta u Splitu donio je odluke kojima je osnovao/prihvatio studijske programe specijalističkog diplomskog stručnog studija Trgovinsko poslovanje (započelo se nastavom u akademskoj 2010/2011.) specijalističkog diplomskog stručnog studija Računovodstvo i financije (započeto s nastavom u akademskoj 2010/2011.) i specijalističkog diplomskog stručnog studija Politehnika (započet će se s nastavom u akademskoj 2011/2012. god.).

2.2. Zadane smjernice i aktivnosti u njihovoj realizaciji

Kroz razvojna radna mjesta, mogućnost stručnog i znanstvenog napredovanja nastavnika i suradnika te dovršenjem zgrade u Kopilici, u cijelosti će se riješiti kadrovski i prostorni problemi, što će omogućiti izvođenje nastave na jednom mjestu, otvaranje restorana studentske prehrane, knjižnice i čitaonice.

Kako je temeljna djelatnost Centra izobrazba stručnjaka usmjerenih prema konkretnoj praksi s ciljem samostalne primjene usvojenih znanja u području za koje su se školovali, unatoč opisanim poteškoćama u radu i promjenama u ustroju, upornost i stručnost djelatnika omogućila je kontinuirani razvitak Centra.

Implementiran je Bolonjski proces, uvedeni su novi stručni studijski programi i specijalistički diplomski stručni studiji uz održavanje visoke razine kvalitete studija.

Potrebu izrade strategije razvitka, koja bi bila temeljni dokument za daljnji razvoj i uspješno funkcioniranje Centra, potaknule su promjene u europskom i nacionalnom okruženju:

- proces približavanja Europskoj Uniji,
- potreba uključivanja u europski istraživački i visokoškolski prostor,
- primjena temeljnih odrednica Bolonjskog procesa,
- usklađivanje nacionalnog s europskim kvalifikacijskim okvirom,
- potreba razvoja programa mobilnosti i cjeloživotnog obrazovanja,
- ustrojavanje integriranog sustava osiguravanja kvalitete,
- smjernice nacionalne visokoobrazovne politike i orijentacija prema društvu znanja.

2.3. Djelatnost Centra

Predmet poslovanja - djelatnosti Centra je:

- visoko obrazovanje - sudjelovanje i izvedba stručnih studija,

- visoko obrazovanje - ustrojavanje i izvođenje stručnih studija u znanstvenim područjima društvenih i tehničkih znanosti,
- izvođenje programa stalnog usavršavanja u sklopu cjeloživotnog stručnog obrazovanja i usavršavanja u znanstvenim područjima društvenih i tehničkih znanosti,
- nakladnička i informatička djelatnost,
- izrada atesta i ekspertiza; nadzor nad projektiranjem i izvođenjem radova; pružanje stručnih i znanstvenih konzultacija; recenziranje i revizija projekata, stručnih i znanstvenih radova; laboratorijska ispitivanja u okviru temeljne djelatnosti,
- pružanje usluga drugim pravnim i fizičkim osobama kada to služi razvoju osnovne djelatnosti i racionalnijem korištenju opreme, uređaja i strojeva,
- obavljanje drugih djelatnosti koje unaprjeđuju osnovne djelatnosti ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz prethodno navedene djelatnosti.

2.4. Ustroj Centra

Ustrojbene jedinice Centra su odsjeci, zavodi, Ured pročelnika i Tajništvo.

2.4.1. Odsjeci

Odsjeci su ustrojbene jedinice koje organiziraju i izvode cjelovite studijske programe u odnosnom znanstvenom području, odnosno polju.

Odsjeci Centra su:

- Odsjek za elektrotehniku u sklopu kojega su Zavod za elektroniku, Zavod za elektroenergetiku i Zavod za specijalistički diplomski stručni studij politehnike,
- Odsjek za informacijsku tehnologiju,
- Odsjek za konstrukcijsko strojarstvo,
- Odsjek za računovodstvo i financije u sklopu kojega su Zavod za računovodstvo, Zavod za financije i Zavod za Specijalistički diplomski stručni studij računovodstva i financija,
- Odsjek za trgovinsko poslovanje u sklopu kojega su Zavod za trgovinsko poslovanje, Zavod za poduzetništvo, Zavod za vanjsku trgovinu i međunarodna putovanja i Zavod za specijalistički diplomski stručni studij trgovinskog poslovanja,
- Odsjek – nastavni centar Zagreb,
- Odsjek za stare studije.

2.4.2. Zavodi

Zavodi su ustrojbene jedinice koje ustrojavaju i izvode nastavu iz predmeta zajedničkih kolegija.

Zavodi Centra su:

- Zavod za informatiku,
- Zavod za matematiku i fiziku,
- Zavod za strane jezike.

2.4.3. Ured pročelnika

Ured pročelnika čine:

- pročelnik Centra,
- zamjenik pročelnika,
- pomoćnik pročelnika za osiguravanje kvalitete,
- pomoćnik pročelnika za nastavu,
- pomoćnik pročelnika za investicije.

2.4.4. Tajništvo

Tajništvo Centra čine:

- tajnik Centra,
- rukovoditelj stručnih službi:
 - Pravna služba,
 - Studentska služba,
 - Služba za financijsko-računovodstvene poslove,
 - Služba za informacijske tehnologije,
 - Služba za tehničke poslove i održavanje,
 - Služba za pomoćne poslove.

2.4.5. Služba za tjelesnu i zdravstvenu kulturu

2.4.6. Stručni studiji

Na Centru su ustrojeni sljedeći stručni studiji:

- stručni studij Elektroenergetika,
- stručni studij Elektronika,

- stručni studij Informacijska tehnologija,
- stručni studij Konstrukcijsko strojarstvo,
- stručni studij Računovodstvo i financije (Split i Zagreb),
- stručni studij Trgovinsko poslovanje.

2.4.7. Specijalistički diplomski stručni studiji

Na Centru su ustrojeni sljedeći specijalistički diplomski stručni studiji:

- Računovodstvo i financije
- Trgovinsko poslovanje
- Politehnika

3. Studijski programi

3.1. Analiza podataka o interesu za upis studijskih programa

Svrha je praćenja ovog pokazatelja kvalitete prikupljanje i obrada podataka s ciljem uvida u interes koji vlada kod studenata za pojedine studijske programe. Analizira se broj svih prijavljenih kandidata u odnosu na broj upisanih studenata na prvu godinu na svakom od studijskih programa s ciljem da se izradi statistika o srednjoškolskom uspjehu i obrazovanju te izvrši procjena kvalitete ulazne populacije.

Odgovorne osobe za provođenje ove mjere su pročelnik Centra, pomoćnik pročelnika za nastavu i voditelj Studenske službe.

Postupak u provođenju ove mjere svodi se na statističku obradu. Statističku obradu provode djelatnici Studenske službe i Službe informacijskih tehnologija.

Pokazatelj kvalitete evidentira se tako da se za svaku godinu utvrdi broj kandidata koji se prijavio za upis na prvu godinu studija te broj kandidata koji su se upisali na određeni program.

Broj kandidata koji su se upisali trebao bi se poklapati s upisnom kvotom Centra određenom za pojedini studijski program. Ovo je potrebno uraditi za svaki studijski program te iskazati podatke za svaki studijski program i cjelovite podatke na razini Centra.

Utvrđuju se i sljedeći podatci:

- broj kandidata s obzirom na završenu srednju školu (npr. srednja tehnička škola, gimnazija ili druga srednja škola),
- prosječni opći uspjeh prijavljenih i upisanih kandidata tijekom srednjoškolskog obrazovanja.

Obradu i prezentaciju podataka vrše pomoćnik pročelnika za osiguravanje kvalitete i voditelj Studenske službe.

Rezultati su prethodno provedene analize dostupni svima, a postupak se provodi svake akademske godine s rokom provedbe do 15. listopada.

3.2. Postupak revizije postojećih studijskih programa

Temeljem odgovora dobivenih anketiranjem nastavnika, studenata, završenih studenata i poslodavaca, određuju se eventualne mjere poboljšanja, odnosno utvrđuje se potreba za provođenjem postupka revizije postojećih studijskih programa s ciljem osiguravanja kvalitete u provođenju nastave te, prvenstveno, osiguravanja kvalitete završenih studenata Centra.

Odgovorne osobe za provođenje ove mjere su pročelnik Centra, pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici odsjeka i povjerenici imenovani za odnosna područja.

Postupak u provođenju ove mjere, sukladan odredbama ovog Priručnika, provodi se anketiranjem nastavnika, studenata, završenih studenata i poslodavaca. O prikupljenim podacima sastavlja se izvještaj te se utvrđuje potreba za revizijom postojećih studijskih programa. Potom se osniva radna skupina za reviziju studijskih programa. Studijski programi se revidiraju prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007. godine.

Rezultati anketa, izvješća i revizije studijskih programa dostupni su svima, a postupak se provodi svake tri godine u skladu s anketiranjem nastavnika, studenata, završenih studenata i poslodavaca, odnosno sukladno gore navedenom dokumentu.

3.3. Analiza uspješnosti studiranja

Svrha je analize ovih pokazatelja kvalitete prikupiti i obraditi tražene podatke te temeljem dobivenih rezultata, po potrebi, poduzeti mjere za smanjenje broja studenata koji su izgubili status studenta kao i mjere za smanjenje prosječne duljine studiranja.

Odgovorne osobe za provođenje ove mjere su pročelnik Centra, pomoćnik pročelnika za osiguravanje kvalitete, pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici odsjeka i predstojnici zavoda i voditelj Studenske službe.

Postupak u provođenju ove mjere je sljedeći: statističku obradu provode djelatnici Studenske službe i Službe informacijskih tehnologija, a analizu vrši pomoćnik pročelnika za nastavu.

Obrađuju se sljedeći podatci:

- broj završenih studenata u godini (broj obuhvaća završene studente po generacijama i ukupno završene studente),
- broj studenata koji nisu završili studiranje u propisanom roku za svaki studijski program,
- prosječna duljina studiranja za svaki studijski program,
- prosječna ocjena studiranja za svaki studijski program (srednja ocjena svih položenih ispita za svakog studenta).

Analiza uspješnosti studiranja izrađuje se po završetku ispitnih rokova, a njezini rezultati dostupni su svima zainteresiranima.

3.4. Analiza podataka o zapošljavanju po završetku studiranja

Svrha je praćenja ovog pokazatelja kvalitete prikupljanje i obrada podataka Zavoda za zapošljavanje o stanju nezaposlenih završenih studenata kako bi se ustanovila usklađenost broja studenata s potrebama tržišta rada.

Odgovorna osoba za provođenje ove mjere je pomoćnik pročelnika za osiguravanje kvalitete.

Podatci o broju završenih studenata u jednoj akademskoj godini na Centru se evidentiraju i upisuju u posebne tablice. Radi se i o ukupnom broju završenih studenata i o broju završenih studenata po studijima.

Nakon toga se evidentira ukupan broj studenata koji su se zaposlili (uz raščlambu u kojim privrednim granama - primjerice trgovini, školstvu, zdravstvu i sl.) te ukupan broj nezaposlenih studenata.

Analiza podataka o zapošljavanju po završetku studiranja provodi se svakih pet godina.

3.5. Anketiranje završenih studenata

Svrha anketiranja završenih studenata dobivanje je podataka o tome kako završeni studenti Centra ocjenjuju znanja i vještine koje su stekli tijekom studiranja na Centru te koliko su im ona realno korisna u njihovom radu. Temeljem dobivenih odgovora utvrđuju se eventualne mjere poboljšanja određenih dijelova studija s ciljem da se uklone ukazani nedostaci izneseni od studenata koji su završili studij.

Odgovorna osoba za provođenje ove mjere je pomoćnik pročelnika za osiguravanje kvalitete.

Postupak za provođenje ove mjere je anketiranje koje se provodi odabirom iz registra završenih studenata Centra koji su zaposleni u struci.

Rezultati su dostupni svima zainteresiranima.

Ovaj pokazatelj izrađuje se svakih pet godina.

3.6. Anketiranje poslodavaca

Svrha je anketiranja dobivanje podataka o tome kako poslodavci ocjenjuju stečena znanja i vještine svojih djelatnika koji su završili studije na Centru. Temeljem dobivenih odgovora određuju se eventualne mjere poboljšanja određenih dijelova studijskih programa kako bi se uklonili nedostaci na koje ukazuju poslodavci.

Postupak anketiranja se provodi dostavom obrazaca za anketiranje odabranim tvrtkama s uputama o načinu ispunjavanja i opisom svrhe istraživanja te obradom podataka i sastavljanjem izvješća koje sadrži i prijedloge mjera za poboljšanje.

Odgovorna osoba za provođenje ove mjere je pomoćnik pročelnika za osiguravanje kvalitete

Rezultati su dostupni svima zainteresiranima.

Rok za provedbu ovog pokazatelja je svakih pet godina.

4. Studenti

4.1. Definiranje kriterija, pravila i procedure za ocjenjivanje studenata

Svrha praćenja ovog pokazatelja kvalitete osiguravanje je transparentnosti kriterija, pravila i procedure za ocjenjivanje studenata. Svi su pokazatelji dostupni svima zainteresiranima.

Odgovorna osoba za provođenje ove mjere je predmetni nastavnik, pročelnik odsjeka i predstojnik zavoda.

Odgovorna osoba odgovorna je za definiranje, ažuriranje i objavu navedenih podataka.

Pri izradi pravila potrebno je obuhvatiti:

- način polaganja ispita odnosno kolokvija,
- podatke o predmetnom nastavniku, asistentu ili demonstratoru,
- uvjet za formiranje ocjene,
- potrebnu literaturu,
- termine konzultacija,
- termine održavanja kolokvija,
- termine održavanja ispita,
- objavu rezultata ispita i kolokvija.

Rezultati su dostupni svima zainteresiranima.

Rok za provedbu je početak akademske godine.

4.2. Postupak po žalbi studenta

Svrha je ovog postupka omogućiti pravo na žalbu studentu zbog ocjene na ispitu ili zbog nekog drugog oblika nezadovoljstva.

Postupak žalbe primjenjuju svi nastavnici i asistenti koji provode bilo pismene ili usmene ispite.

Odgovorna osoba za ovaj postupak je predmetni nastavnik odsjeka ili zavoda.

Postupak po žalbi studenta provodi se prema Pravilniku o studiranju Centra.

Rok je provedbe trajan.

4.3. Stegovni postupak protiv studenta

Svrha ovog postupka osiguravanje je kvalitete studiranja i rada svim sudionicima u nastavnom procesu, a ogleda se u odgojno-represivnom postupanju Centra s ciljem da se izricanjem stegovnih mjera za počinjena stegovna djela od strane studenata spriječi takvo daljnje postupanje te da se zaštite ostali studenti, imovina Centra i kvaliteta nastave.

Postupak protiv takvih studenata provodi se u skladu s odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata Centra.

Odgovorna su osobe pročelnik Centra, povjerenstvo za stegovni postupak, zaposlenici i studenti.

Rok je provedbe trajan.

4.4. Analiza podataka o broju upisanih studenata u višu godinu studija

Svrha je praćenja ovog pokazatelja kvalitete utvrditi prolaznost studenata po godinama studija te, sukladno rezultatima, utjecati na povećanje uspješnosti studiranja.

Odgovorne osobe za provođenje ove mjere su pročelnik Centra, pomoćnik pročelnika za nastavu i voditelj Studenske službe.

Statističku obradu provode djelatnici Studenske službe i Službe informacijskih tehnologija, a analizu vrši pomoćnik pročelnika za osiguravanje kvalitete.

U ovoj analizi se obrađuju podatci o ukupnom broju upisanih studenata na svaku godinu studija, o broju prvoupisanih studenata i o broju onih studenata koji prenose određeni broj predmeta (kolegija) u narednu, višu, godinu studiranja te podatci o postotku prolaznosti studenata na godini/semestru s prosječnom ocjenom studiranja na toj godini/semestru.

Analiza se provodi svake godine s rokom provedbe do 1. studenoga.

Rezultati su dostupni svima zainteresiranima.

4.5. Analiza uspješnosti polaganja ispita

Svrha je analize utvrđivanje pokazatelja te, u odnosu na njih, povećanje ocjena i prolaznosti na kolokvijima i ispitima i određivanje potrebnih mjera poboljšanja uspješnosti polaganja ispita.

Odgovorne osobe za provođenje ove mjere su zamjenik pročelnika i pomoćnik pročelnika za nastavu, voditelj Studenske služba i Službe informacijskih tehnologija.

Statističku obradu provodi Studenska služba, a analizu pomoćnik pročelnika za osiguravanje kvalitete.

Obrađuju se podatci o:

- Postotku prolaznosti na ispitu (broj studenata koji su položili ispit u odnosu na broj studenata koji je pristupio ispitu),
- Prosječna ocjena studenata koji su položili ispit (za svaki ispit po svakom ispitnom roku),
- Omjer broja studenata koji kolokvira bez obveze polaganja završnog ispita pojedinih predmeta u odnosu na ukupan broj studenata,
- Omjer broja studenata koji kolokvira s obavezom polaganja završnog ispita za pojedini predmet u odnosu na ukupan broj studenata.

Rezultati su dostupni svima, analiza se provodi svake godine, s rokom provedbe do 1. studenoga, za podatke o postotku prolaznosti na ispitu i prosječnoj ocjeni studenata koji su položili ispit. Dva puta godišnje po završetku semestra daje se podatak o omjeru broja studenata koji kolokvira sa ili bez obaveze polaganja završnog ispita u odnosu na broj upisanih na kolegij.

5. Osiguravanje kvalitete nastave i nastavnog osoblja

5.1. Zadatci i ciljevi

Centar mora biti siguran u kvalitetu i stručnost svojih nastavnika. Kvalitetnim izvođenjem nastave nastavnici motiviraju studente, potiču njihov samostalni rad i omogućuju ostvarivanje željenih ishoda učenja. U tu svrhu nastavnici trebaju dobivati povratne informacije o svojem radu, a rad nastavnika potrebno je kontinuirano vrjednovati.

Nastavnicima je potrebno pružiti podršku u unaprjeđivanju kompetencija za rad u nastavi.

5.2. Izbori u zvanja

5.2.1. Izbori u nastavna zvanja

Opći uvjeti za izbor u pojedina zvanja regulirani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Temeljem članka 97. (vezano uz članak 43. Zakona) i članka 98. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (dalje: Zakon) Centar, kao sastavnica Sveučilišta u Splitu, provodi izbore u nastavna zvanja (predavač, viši predavač i profesor visoke škole) i suradničko zvanje (asistent).

Kako Centar za sada ne udovoljava uvjetima za provedbu postupka izbora u nastavna zvanja (ni u jednom znanstvenom području, odnosno polju ili grani), svi se izbori u nastavna zvanja - nakon donošenja odluke o raspisivanju izbora na Stručnom vijeću Centra te javnog oglašavanja - upućuju ovlaštenom visokom učilištu ili ovlaštenom veleučilištu na provedbu dijela postupka za davanje mišljenja o ispunjenosti uvjeta za izbor nastavnika.

Temeljem odluke o davanju mišljenja ovlaštenog visokog učilišta ili ovlaštenog veleučilišta, Stručno vijeće Centra donosi odluku o izboru.

Pristupnici koji se prvi put biraju u zvanje moraju imati pozitivno ocijenjeno nastupno predavanje pred stručnim povjerenstvom, nastavnicima i studentima sukladno Odluci Rektorskog zbora o obliku i načinu provedbe nastupnog predavanja.

U procjeni nastupnog predavanja analizira se stručna kompetentnost predavača, jasnoća i razumljivost predavanja, primjerenost iznijetog gradiva i pristupa određenoj problematici uz umješnost korištenja nastavnih pomagala.

Odgovorne osobe su Tajništvo Centra, pročelnici odsjeka i predstojnici zavoda

Rok je provedbe definiran zakonom.

5.2.2. Izbori u suradničko zvanje

Izbor u suradničko zvanje (na Centru se provodi postupak izbora u suradničko zvanje asistent) Centar provodi putem stručnog povjerenstva imenovanog od Stručnog vijeća Centra za odnosno polje, odnosno granu, sastavljenom od tri člana u istom znanstvenom području, istom polju te najmanje jednog člana u istoj grani.

Svi članovi stručnog povjerenstva za davanje mišljenja moraju biti u jednom od nastavnih zvanja. Stručno povjerenstvo u pravilu poziva svakog pristupnika natječaju (koji udovoljava formalno-pravnim uvjetima natječaja) na usmeni razgovor.

Stručno povjerenstvo upućuje Stručnom vijeću Centra izvješće s osnovnim osobnim podacima, stručnoj, nastavnoj aktivnosti i radovima pristupnika te mišljenje o tome koliko pristupnik udovoljava uvjetima za izbor. Stručno vijeće Centra razmatra na svojoj sjednici to izvješće i u konačnosti donosi odluku o izboru u suradničko zvanje asistent.

Odgovorne su osobe Tajništvo Centra, pročelnici odsjeka i predstojnici zavoda

Rok je provedbe definiran zakonom.

5.3. Vrjednovanje rada nastavnika

Vrjednovanje rada nastavnika moguće je na temelju različitih postupaka, odnosno njihovom kombinacijom:

- vrjednovanje rada nastavnika od strane studenata,
- samovrjednovanje nastavnika,
- razvoj i unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija,
- institucijski koordinirana neposredna redovita komunikacija sa studentskim predstavnicima,
- vrjednovanje od strane kolega nastavnika.

5.3.1. Vrjednovanje rada nastavnika od strane studenata

Ovo se vrjednovanje temelji na rezultatima studentske procjene nastavnog procesa. Provodi se na temelju standardnih upitnika na razini Sveučilišta.

Unutarnje vrednovanje rada nastavnika provodi se redovito, minimalno svake tri godine!

Odgovorne su osobe Odbor za kvalitetu Sveučilišta u Splitu, Odbor za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete Sveučilišnog studijskog centra za stručne studije.

Dostupnost podataka i rok provedbe regulirani su na razini Sveučilišta.

5.3.2. Samovrjednovanje rada nastavnika

Nastavnici su obvezni tijekom nastave pratiti kvalitetu izvođenja nastave u skladu sa specifičnostima svojega kolegija.

Osnove za samovrjednovanje mogu biti rezultati studentskih vrjednovanja, kvalitete studentskih uradaka, prolaznosti studenata. Provođen će se popunjavanjem interne ankete za nastavnike koja će u tu svrhu biti pripremljena.

Odgovorne osobe za provođenje ove mjere su svi nastavnici.

Rok je za provedbu trajan.

6. Osiguravanje kvalitete resursa za podršku studentima

6.1. Osiguravanje mehanizama za podršku studentima

Osiguravanje mehanizama za podršku studentima ima za cilj podizanje kvalitete studiranja i postizanje boljih rezultata učenja studenata.

Odgovorne osobe za provođenje ove mjere su pomoćnik pročelnika za nastavu, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda, mentori studenata i Stručno vijeće Centra.

6.1.1. Nastavnik-mentor

Na svim odsjecima Centra imenuju se mentori za pojedine grupe studenata sa svrhom poboljšavanja komunikacije sa studentima i pružanja relevantnih informacija.

Zadatci mentora su:

- kontinuirano praćenje ukupnih aktivnosti dodijeljenih skupina studenata,
- određivanje kolegija koje student upisuje u više godine studija,
- pružanje informacija i savjeta studentima,
- ažuriranje podataka u suradnji sa Studentskom službom i Službom za informacijske tehnologije,
- iznošenje prijedloga za poboljšavanje nastavnog procesa i uvjeta studiranja temeljem uočenih problema.

Kako bi rad mentora bio transparentan, te studentima olakšana komunikacija, potrebno je na web stranicama Centra oglasiti popis mentora s pridruženim grupama studenata i termine primanja studenata.

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

Odgovorne su osobe nastavnici-mentori

Rok za provedbu je trajan.

6.1.2. Nagrađivanje najboljih studenata

Na svakom studiju biraju se svake akademske godine najbolji studenti za Rektorovu nagradu i to jedan student ekonomskih studija i jedan student tehničkih studija. Nagrade najboljim studentima Centra svečano će se uručivati na svečanoj promociji završenih studenata.

Najbolje je studente potrebno uključivati u stručne i razvojne projekte, obavljanje demonstratura i za pripomoć ostalim studentima.

Odgovorne su osobe Studentska služba Centra i stručni kolegij Centra

Rok je za provedbu jednom godišnje

6.2. Javno informiranje

Radi što boljeg upoznavanja javnosti s djelatnošću Centra i njegovim studijima potrebno je:

- izdavanje Vodiča za upis,
- redovito sudjelovanje na Smotri Sveučilišta,
- izdavanje letka/brošure za potrebe Smotre Sveučilišta,
- redovito ažuriranje internet stranica Centra,
- kontinuirano poticanje nastavnika na ažuriranje stranica svojih predmeta koje su interaktivno osigurane na službenim stranicama Centra.

Dinamika je provedbe kontinuirano tijekom akademske godine.

Odgovorne su osobe stručni kolegij Centra te svi zaposlenici u okviru svog djelokruga posla.

6.3. Evaluacija rada stručno-administrativnih službi

Potrebno je prikupiti i obraditi dojmove, stavove, mišljenja i iskustva studenata o radu stručno-administrativnih službi s ciljem da se na temelju dobivenih rezultata utvrdi stupanj kvalitete njihovog rada te da se ovaj korigira za slučaj nedovoljne kvalitete i podigne na odgovarajući nivo.

Odgovorna je osoba pomoćnik pročelnika za kvalitetu.

Ispitivanje studenata o radu navedenih službi provodi se putem ankete.

Prikupljanje podataka organizira Odbor za kvalitetu u suradnji s predstavnicima studenata. Obradu prikupljenih podataka i analizu rezultata vrši Odbor za kvalitetu.

Analiza kvalitete usluga uključuje praćenje sljedećih pokazatelja:

- zadovoljstvo studenata kvalitetom usluga stručno-administrativnih službi,
- broj djelatnika stručno-administrativnih službi u odnosu na broj studenata te na opseg i složenost poslova,
- prikladnost i veličina prostora.

Rezultati ove analize daju se na uvid Odboru za kvalitetu.

Ova se analiza provodi svake tri godine.

7. Osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na Centru

7.1. Organizacija sustava kvalitete na Centru

Za organizaciju sustava kvalitete na Centru, uz tijela i osobe navedena u poglavlju 2, zaduženi su i studenti, nastavnici, suradnici, administrativno, tehničko i pomoćno osoblje u radnom odnosu na Centru. Oni su i osobno odgovorni za osiguravanje kvalitete u području svog djelovanja i nadležnosti.

7.2. Izrada SWOT analize

Utvrđivanjem trenutnog stanja, uz isticanje jakih i slabih strana Centra te prilika i prijetnji iz okruženja, omogućit će se provedba aktivnosti za unaprjeđivanje svih segmenata razvoja Centra.

Odgovorne su osobe za provođenje ove mjere pomoćnik pročelnika za kvalitetu, pročelnici odsjeka, predstojnici zavoda.

Za samo provođenje ovog postupka potrebno je da pročelnici odsjeka i predstojnici zavoda izrade svoje pojedinačne analize o radu na temelju kojih će se izraditi objedinjena SWOT analiza na razini Centra.

Pojedinačne i konačna analiza nužno se sastoje od 4 dijela: snage (unutrašnje jake strane), slabosti (unutrašnji nedostaci), mogućnosti i prijetnje (iz okruženja).

SWOT analiza na nivou Centra provodi se svake tri godine.

7.3. Provedba unutarnje prosudbe

Kroz postupak unutarnje prosudbe utvrđuje se trenutno stanje sustava kvalitete na Centru i određuju mjere za njegovo poboljšanje.

Tim za unutarnju prosudbu sastoji se od djelatnika koji je provode u suradnji s voditeljem Odbora za kvalitetu i koji su neovisni u svojem radu.

Ocjenu aktivnosti, koje provodi voditelj Odbora, ocjenjuje uprava Centra.

Plan prosudbe sadrži

- raspored zadataka,
- dijelove sustava kvalitete,
- način ocjenjivanja,
- vrijeme i mjesto provođenja prosudbe,
- potrebnu dokumentaciju.

Provedba prosudbe

- pregled prethodno prikupljene dokumentacije,
- uvodni sastanak,
- obilazak,
- ispitivanje i uspoređivanje dokumenata i stvarnog stanja,
- skupljanje dokaza i zapažanja,
- završni sastanak,
- analiza rezultata i određivanje mjera poboljšanja,
- sastavljanje izvješća o provedenoj prosudbi.

Dinamika provedbe: Unutarnja prosudba provodi se jednom godišnje kao redovna prosudba.

7.4. Izrada Samoanalize

Svrha: Definirati sadržaj i učestalost izrade samoanalize kao ključnog instrumenta za vrjednovanje Centra.

Odgovorna osoba: Pomoćnik pročelnika za kvalitetu

Postupak

Postupak izrade samoanalize reguliran je Uputama za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta i Uputama za sastavljanje tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta koje su dostupne i na internet stranici <http://www.nvvvo.hr:807>.

Dinamika provedbe: Samoanaliza se provodi svakih pet godina.

Ur. br. : 2181-193-02-9/11-13

Split, 29. ožujka 2011.

Voditeljica Odbora

Mr. sc. Karmen Rivier, viši predavač