

Sveučilište u Splitu

Sveučilišni odjel zdravstvenih studija

**PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE
SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH
STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU**
prema smjernicama **ESG, 2015 i AZVO, 2018**

Pripremili:

izv. prof. dr. sc. Vesna Antičević

Sonja Koren, prof. eng. i franc.

prof. dr. sc. Stipan Janković, dr. med.

Split, prosinac 2019.

KLASA: 003-08/19-06/0001

URBROJ: 2181-228-07-19-0084

SADRŽAJ

1. UVOD.....	1
2. CILJ PRIRUČNIKA.....	2
3. SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU.....	3
3.1. Struktura Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu.....	3
3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu.....	4
3.2.1. Misija, vizija i ciljevi sustava za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu.....	5
3.2.2. Ustroj sustava kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu.....	7
3.2.3. Glavne djelatnosti.....	9
3.2.4. Dokumentacija.....	10
3.2.5. Prosudba.....	11
3.2.5.1. Unutarnja periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete.....	11
3.2.5.2. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a.....	12
4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU.....	13
4.1. Politika unutarnjeg osiguravanja kvalitete, periodičkog vanjskog vrednovanja kvalitete, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, upravljanja informacijama i osiguravanja njihove dostupnosti (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.).....	14
4.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.).....	17
4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.).....	20
4.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja te podrška studentima (ESG 1.5., ESG 1.6.).....	24
4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost.....	28
5. REFERENTNI DOKUMENTI.....	31
6. TABLICE AKTIVNOSTI.....	35
6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu.....	35
6.1.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Sveučilišta i sastavnica i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.).....	35
6.1.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.).....	39
6.1.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.).....	41

6.1.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.).....	44
6.1.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost.....	47
6.2. Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu.....	49
6.3. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu.....	50

1. UVOD

Sveučilišni odjel zdravstvenih studija (dalje: Odjel) Sveučilišta u Splitu, donosi novi Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Priručnik) koji je prilagođen Standardima i smjernicama za unutarnje osiguravanje kvalitete sukladno *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja* (ESG, 2015) i *Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta* (AZVO, 2018). U Priručniku se opisuje područje primjene sustava osiguravanja kvalitete, razrađuju se standardi o osiguravanju kvalitete te se postavljaju ciljevi i aktivnosti sustava za osiguranje kvalitete Odjela. Priručnik kvalitete je sadržajno promijenjen u odnosu na prijašnji čime se potvrđuje dobra praksa rada Odjela prema trajnom poboljšanju u osiguravanju kvalitete u svim segmentima rada kao što su: upravljanje Odjelom, studijski programi, znanstveno-nastavni kadrovi (broj i struktura), prostor i oprema, studenti, nastavnici i mentori, vanjski suradnici, cjeloživotno učenje, stručna djelatnost, rad udruge Alumni, te tehničke i administrativne službe (osobito referada, Ured za znanost, Ured za kvalitetu, Centar za karijere itd).

Standarde za osiguravanje kvalitete (ESG standarde) je objavila Europska mreža za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju (*European Association for Quality Assurance in Higher Education, ENQA*) 2005. godine s ciljem doprinosa zajedničkom shvaćanju osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju na području *European High Education Association EHEA-e*. Godine 2012. uočena je potreba za revizijom ovih standarda kako bi im se unaprijedila jasnoća, primjenjivost i upotrebljivost kao i područje primjene. Nacrt revidiranog dokumenta *Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja* (ESG) koji je Skupina za praćenje Bolonjskog procesa (Bologna Follow-up Group, BFUG) usvojila 19. rujna 2014. godine, usvojen je na konferenciji u Erevanu 2015. godine te preveden na hrvatski jezik. Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete sukladno *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja* (ESG, 2015) i *Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta ili AZVO*, (2018) korišteni su za izradu ovog Priručnika.

ESG standardi su:

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.2. Izrada i odobravanje programa
- 1.3. Učenje poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 1.5. Nastavno osoblje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima
- 1.7. Upravljanje informacijama
- 1.8. Informiranje javnosti
- 1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
- 1.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete.

Ovaj Priručnik prvenstveno služi kao vodič odgovornima za osiguravanje kvalitete na Odjelu na svim razinama osiguravanja kvalitete kako je navedeno u Pravilniku o sustavu unaprjeđenja kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (svibanj 2012.). Međutim, on je namijenjen i svim unutarnjim i vanjskim dionicima u procesu promicanja kulture kvalitete i sustavu osiguravanja kvalitete. Svi dionici (studenti, nastavnici, stručne službe, poslodavci i drugi) pronaći će u Priručniku pomoć za šire shvaćanje pojma kvalitete te djelovanje unutarnjeg sustava za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju.

2. CILJ PRIRUČNIKA

Svrha Priručnika osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija (dalje: Odjel) Sveučilišta u Splitu je omogućiti implementaciju standarda, smjernica i pokazatelja kvalitete studiranja s dosadašnjim aktivnostima sustava osiguranja kvalitete Odjela, u skladu s važećim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* - ESG, 2015), nacionalnim standardima (*Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta ili AZVO*, 2018), *Strategijom Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu 2020.-2027.* te drugim dokumentima vezanim uz postupke osiguravanja kvalitete.

Cilj Priručnika je pomoć korisnicima sustava za osiguranje kvalitete u-LIBERTAS:

1. Daljnjem razvoju sustava za osiguravanje kvalitete Odjela u skladu s prihvaćenim standardima,
2. Provođenju postupaka osiguravanja kvalitete, njihovoj analizi o povećanju učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete,
3. Povećavanju kvalitete i učinkovitosti nastavne, znanstveno-istraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti Odjela,
4. Analizi i procjeni dojmova i ocjena sudionika visokog obrazovanja o kvaliteti obrazovnog procesa te postignutim ishodima učenja,
5. Kvalitetnoj i detaljnoj izradi SWOT analizi Odjela,
6. Promicanju kulture kvalitete na Odjelu.

Priručnik sadrži tri dijela i u svakome od njih se opisuje:

- Sustav osiguravanja kvalitete Odjela (dalje: SOK)
- Razrada standarda osiguravanja kvalitete Odjela sa pripadajućim elementima i smjernicama za provedbu standarda (uključujući elemente standarda, primjere dobre prakse i primjere dokaza)
- Aktivnosti i postupci za osiguravanje kvalitete Odjela.

Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete Odjela uređen je Pravilnikom o sustavu za unaprjeđenje kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija i dio je jedinstvenoga sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete Odjela u sklopu Sveučilišta u Splitu. Odjel kroz nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost kontinuirano razvija aktivnosti u skladu s postavljenim standardima, u cilju dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokog obrazovanja.

3. SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU

3.1. Struktura Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu

Prema svom osnivačkom aktu, Pravilniku o organizaciji i radu Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija, Odjel je znanstveno-nastavna sastavnica sa statusom podružnice Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilište) preko koje Sveučilište neposredno ustrojava i izvodi studije te razvija znanstvene i stručne djelatnosti u znanstvenom području biomedicine i zdravstva i interdisciplinarnom području znanosti te razvija stručni i znanstveni rad. Osnivač Odjela je Sveučilište. Odjel zastupa i predstavlja pročelnik Odjela. Odjel je osnovan 16. veljače 2011. Odlukom Senata Sveučilišta u Splitu. Sjedište Odjela je u Splitu, na adresi Ruđera Boškovića 35. Internet adresa Odjela je <http://ozs.unist.hr/>. Pročelnik Odjela zastupa osnivača u poslovanju Odjela te organizira i vodi djelatnost i poslovanje Odjela. Tijela Odjela su: Stručno vijeće i pročelnik Odjela. Pročelnik Odjela predstavlja i upravlja Odjelom, njegov je čelnik i voditelj. Pročelnik Odjela predsjedava Stručnom vijeću Odjela i obavlja poslove određene Zakonom i Statutom Sveučilišta. Pročelniku Odjela u radu pomažu zamjenik pročelnika Odjela, pomoćnici pročelnika Odjela, voditelji studijskih smjerova, pročelnici odsjeka, šefovi katedri i druga tijela. U svrhu intenziviranja znanstvene aktivnosti Odjela, osnovano je i Vijeće za znanost čiji su članovi svi zaposlenici Odjela u znanstveno-nastavnim zvanjima, a djeluje kao savjetodavno tijelo Uprave Odjela.

Stručno vijeće Odjela regulirano je *Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Odjela* prema kojemu Stručno vijeće:

- donosi odluke o znanstvenim pitanjima,
- utvrđuje i predlaže Senatu Pravilnik o radu Odjela i druge opće akte, - utvrđuje i predlaže Senatu strategiju razvoja Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu ustroj radnih mjesta Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu osnivanje novih odsjeka,
- osniva nove katedre,
- razmatra godišnje izvješće pročelnika o radu Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu studijske programe i utvrđuje izvedbene planove nastave,
- daje mišljenje o pristupniku za pročelnika Odjela,
- na prijedlog pročelnika Odjela bira i razrješava zamjenika pročelnika Odjela i pomoćnike pročelnika Odjela,
- daje mišljenje pročelniku Odjela o pristupnicima za pročelnike odsjeka i šefove katedri,

- osniva nove i razvija postojeće istraživačke kapacitete,
- brine o poboljšanju uvjeta nastavnog i istraživačkog procesa,
- brine o razvoju znanstveno-nastavnih, znanstvenih, nastavnih i suradničkih kadrova na Odjelu,
- analizira i ocjenjuje rezultate znanstveno-nastavnog i znanstveno-istraživačkog rada, te brine o kvaliteti ukupnog rada Odjela,
- na prijedlog šefa katedre pokreće postupak izbora u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta,
- donosi odluke o izboru u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta,
- odlučuje o drugim pitanjima od značaja za stručni, znanstveni i nastavni rad,
- odlučuje o suradnji s domaćim i inozemnim ustanovama i organizacijama,
- odlučuje o izdavačkoj djelatnosti Odjela, obavlja i druge poslove u skladu s Zakonom i Statutom Sveučilišta.

Odjel ima četiri pomoćnika pročelnika Odjela, i to:

1. Pomoćnik pročelnika Odjela za nastavu,
2. Pomoćnik pročelnika Odjela za znanost i međunarodnu suradnju,
3. Pomoćnik pročelnika Odjela za poslovanje i nastavne baze,
4. Pomoćnik pročelnika Odjela za pravne poslove.

Stručno vijeće Odjela osniva stalna i privremena povjerenstva u skladu Statutom Sveučilišta ili drugim općim aktima.

3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu

Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete Odjela obuhvaća i vrednuje cjelokupnu djelatnost i sve aktivnosti Odjela (studijske programe, nastavni proces, podršku studentima, podršku studentima iz podzastupljenih i ranjivih skupina, resurse za učenje, znanstvenu djelatnost, stručnu djelatnost itd.) u skladu sa:

- Strategijom Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu 2020.-2027.,
- Godišnjim akcijskim planovima Odjela,
- Politikom kvalitete Sveučilišta u Splitu i Odjela,
- Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete,
- Priručnikom kvalitete,

- Godišnjim izvješćima i planovima Odbora za osiguravanje kvalitete.

Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Odjelu čine:

- Pročelnik i pomoćnici Pročelnika,
- Odbor za osiguravanje kvalitete,
- Ured za osiguravanje kvalitete,
- Stručne službe Odjela,
- Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

3.2.1. Misija, vizija i ciljevi sustava za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu

Na temelju sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu, Odjel razvija svoj sustav osiguravanja kvalitete (dalje: SOK), usklađen sa sustavom Sveučilišta. Svi nastavnici, suradnici i ostalo osoblje Sveučilišta uvijek imaju na umu da su studenti temeljni razlog postojanja Sveučilišta i Odjela. Osiguravanje kvalitete i promicanje kulture kvalitete osobito je važno na Odjelu koji u svojoj djelatnosti objedinjuje obrazovanje, istraživanje i stručni rad u sustavu zdravstva. Sustav osiguranja kvalitete predstavlja sveukupnost uspostave kvalitete u visokom obrazovanju na Odjelu i Sveučilištu u Splitu.

Strategija SOK-a se sastoji u razvoju, organizaciji i poticanju samovrednovanja, definiranju standarda kvalitete, razvoju vlastitih mehanizama za unaprjeđenje kvalitete, razmjeni primjera dobre prakse sa Sveučilištem u Splitu i njegovim sastavnicama te osiguranju napretka nastavnog, znanstvenog, stručnog i administrativnog osoblja.

Sustav osiguravanja kvalitete Odjela zasniva se na ustroju i djelovanju Odbora za unaprjeđenje kvalitete (dalje: Odbor).

Misija sustava osiguravanja kvalitete i Odbora je ugrađivanje kvalitete u sve vidove djelovanja Odjela uz poštivanje važećih propisa iz područja kvalitete i puno sudjelovanje svih dionika Odjela.

Vizija sustava osiguravanja kvalitete i Odbora je izgradnja cjelovitog sustava koji će omogućiti stalno praćenje i unaprjeđenje kvalitete svih vidova djelovanja Odjela, sukladno Misiji OZS-a.

Zadaci Odbora su posebno:

- poticanje redovitih rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete nastavnog, znanstvenog i stručnog rada unutar akademske 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, nastavnog i nenastavnog osoblja i osiguravanje djelovanja na temelju tih informacija,
- primjena i razrada standarda kvalitete,
- razvoj vlastitih mehanizama za unaprjeđenje kvalitete,
- poticanje poslovne suradnje Odjela s partnerskim Medicinskim fakultetom Sveučilišta u Splitu i nastavnim bazama s ciljem unaprjeđenja kvalitete stručnog, znanstvenog i istraživačkog rada,

- razmjena primjera dobre prakse među sastavnicama Sveučilišta i sličnih visokih učilišta u Republici Hrvatskoj,
- osiguravanje profesionalnog napredovanja nastavnog, znanstvenog, stručnog i nenastavnog osoblja.

Opći cilj sustava osiguravanja kvalitete i Odbora je uspostava institucijskih mehanizama za vrednovanje i promicanje kvalitete te za postizanje najviših standarda kvalitete u nastavnim, znanstvenim i istraživačkim aktivnostima, stručnim i administrativnim djelatnostima, upravljanju Odjelom i studentskom standardu, uz primjenu Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG, 2015), Standarda za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2018), kao i drugih dokumenata u skladu sa Strategijom razvoja OZS-a i Sveučilišta u Splitu.

Posebni ciljevi Odbora su:

- očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju,
- ostvarenje uvjeta za dobivanje ISO standarda, 2015
- unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja i znanosti te mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja,
- prenošenje vjerodostojnih informacija o kvaliteti standarda studentima, upravi Odjela nastavnicima i svim zaposlenicima,
- promicanje jednakih mogućnosti u pristupu visokom obrazovanju,
- unaprjeđenje postupaka kojima se vrednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju,
- poticanje suradnje i razmjene dobrih praksi u osiguravanju kvalitete među ustanovama u sustavu visokog obrazovanja i znanosti,
- uspoređivanje postignutih standarda kvalitete sa standardima na sličnim ustanovama u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji,
- promicanje temeljnih akademskih vrijednosti kao što su sveopća vrijednost obrazovanja, kolegijalnost i akademska sloboda,
- unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete na Odjelu, pokretanje i koordiniranje inicijativa vezanih za sustav osiguravanja kvalitete, utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unaprjeđivanje kvalitete, osiguravanja unutarnje prosudbe kao pretpostavke unaprjeđenja kvalitete, poticanja i organiziranja stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguravanja povratnih informacija od dionika i usmjeravanje njihovih sugestija, prijedloga i kritika,
- stalno praćenje učinkovitosti postojećih i razvoj novih mehanizama unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i ugradnja kulture kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Odjela.

3.2.2. Ustroj sustava kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu

Na temelju članka 18. stavka 5. Zakona o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, te Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja, Politici kvalitete Sveučilišta u Splitu, Pravilnika o sustavu osiguranja kvalitete Sveučilišta u Splitu, Stručno vijeće Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija, na prijedlog pročelnika, je na svojoj 2. redovitoj sjednici u ak. god. 2019./20. održanoj dana 27. studenog 2019. donijelo novi Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu koji je usklađen sa Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG, 2015), Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2018), međunarodnim normama ISO 9001:2015, kao i drugim dokumentima u skladu sa Strategijom razvoja OZS-a i Sveučilišta u Splitu.

Pravilnikom su uređeni zadaci, područja vrednovanja, ustroj i djelovanje sustava za unaprjeđene kvalitete na Odjelu.

Ustroj i standardi djelovanja sustava za kvalitetu podliježu načelima, kriterijima i mjerilima vrednovanja učinkovitosti OZS-a i njegovih studijskih programa od strane Agencije za visoko obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja te se u sustavu vrednovanja uvrštavaju posebnosti pojedinih područja znanosti, struke i visokog obrazovanja. Zadaci unaprjeđenja kvalitete provode se u svim oblicima djelovanja i kroz sve normativne akte OZS-a. Svi sudionici djelovanja OZS-a, studenti, nastavnici, administrativno i tehničko osoblje, unutarnji i vanjski dionici, smatraju se korisnicima i obveznicima sustava za unaprjeđenje kvalitete OZS-a.

Osnovni procesi u sustavu kvalitete OZS-a su:

- definiranje misije i strategije sustava kvalitete,
- određivanje mjerljivih ciljeva u okviru definirane strategije,
- formuliranje procesa za ostvarenje misije i strategije kao i osiguravanje postignutih ciljeva,
- mjerenje i analiza postignuća u odnosu na postavljene ciljeve,
- poduzimanje aktivnosti za korekciju i prevenciju stanja te definiranje novih ciljeva.

Pravilnikom se detaljno opisuju nadležnosti, djelokrug rada i specifične zadaće Odbora za unaprjeđenje kvalitete, koje je imenovano od strane Stručnog vijeća na 15. sjednici održanoj 14. ožujka 2019. godine, a koje je zaduženo za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete na Odjelu.

Odbor organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete na razini OZS-a, u suradnji s drugim tijelima Odjela (povjerenstvima, odborima i službama Odjela), posebice s obzirom na sljedeće elemente:

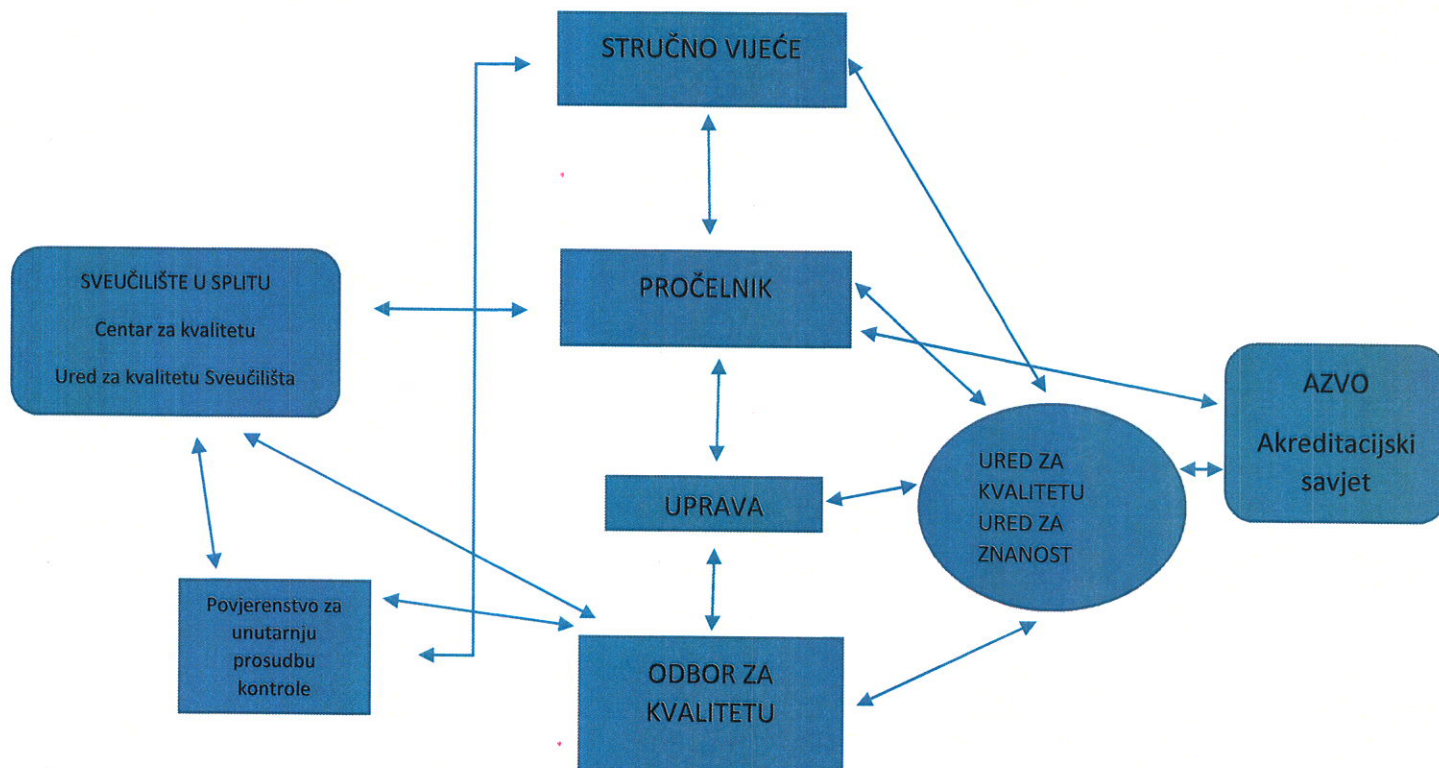
- predlaganje donošenja odluka o sustavu osiguravanja kvalitete koji su u nadležnosti Stručnog vijeća
- razvijanje pokazatelja kvalitete specifične za OZS (primjerice: broj prijava na upisna mjesta, omjer nastavnika i studenata, odlazna i dolazna mobilnost)
- definiranje mjera i postupaka za poticanje unaprjeđenja nastave
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja

- Odbor u suradnji sa upravom Odjela:

- Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete je stalno radno tijelo OZS-a koje planira, provodi i izvješćuje o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete na OZS-u i odgovorno je za njezinu učinkovitost.

Ustroj sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta u Splitu i Odjela prikazani su na slikama 1. i 2.





Slika 2. Shema ustroja sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu

3.2.3. Glavne djelatnosti

Na Odjelu se odvijaju sljedeće osnovne djelatnosti

- NASTAVNI RAD
- ZNANSTVENI RAD
- STRUČNI RAD
- UPRAVLJANJE

Nastavni rad temeljna je djelatnost Odjela u kojem se obrazuju studenti, prema unaprijed utvrđenom nastavnom planu i programu te stječu odgovarajuće diplome. Pored nastavnog procesa, druga važna djelatnost je znanstveni rad koji rezultira objavljenim znanstvenim radovima i rezultatima istraživanja, s doprinosom sveukupnoj znanosti, što je nužan preduvjet za napredovanje u znanstvenim zvanjima. Rezultat stručnoga rada su djela koja proistječu iz specijalnosti struke. Procesom upravljanja osigurava se provođenje sustava osiguravanja kvalitete, njegovo održavanje i trajno poboljšavanje.

Za svaku djelatnost koja se na Odjelu odvija u sklopu cjelovitog sustava kvalitete, izrađuju se i stalno provode prikladne aktivnosti. Sustavom planiranih prosudbi osigurava se procjena provedenih aktivnosti u skladu s postavljenim standardima, smjernicama i ciljevima kvalitete. Za svaku se aktivnost navodi:

- **vrijeme provedbe**
- **nadležnost za izradu/prijedlog**
- **nadležnost za provjeru/usvajanje**
- **pokazatelj učinka.**

Glavni su procesi sustava osiguravanja kvalitete za četiri osnovne djelatnosti na Odjelu:

- **planiranje** (godišnje planiranje, proračun, godišnji plan aktivnosti i dr.)
- **provedba** (provedba planiranih aktivnosti osiguravanja kvalitete)
- **provjera** (prikupljanje povratnih informacija, samovrednovanje, analize uspješnosti, unutarnja/vanjska prosudba, godišnje izvješće)
- **promjena ili poboljšavanje** (na temelju prikupljenih i analiziranih informacija od svih dionika te rezultata unutarnje i vanjske prosudbe provodi se poboljšanje ažuriranjem postupaka, izmjenama u dokumentima, aktivnostima i procedurama).

Praćenje rezultata aktivnosti osiguravanja kvalitete koje provode Centar za unaprjeđenje kvalitete na razini Sveučilišta i Odbor na razini Odjela provodi se u obliku izvješća o pojedinim aktivnostima na temelju kojih se analiziraju učinci provedenih aktivnosti i donosi plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete.

3.2.4. Dokumentacija

Elementi sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta i Odjela sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju u obliku slijedećih dokumenata:

- **Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta** – predstavlja dokument najviše razine u sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta, a sadrži temeljne odrednice, smjernice i ciljeve cjelovitog sustava upravljanja osnovnim djelatnostima Sveučilišta. Priručnik istovremeno služi kao temeljni dokument u svakodnevnoj primjeni sustava.
- **Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija** – predstavlja dokument sustava osiguravanja kvalitete sastavnice koji je usklađen s Priručnikom Sveučilišta,
- **Pravilnici Sveučilišta** – razrađuju operativnu primjenu zakona te standarda Priručnika za pojedine djelatnosti Sveučilišta,
- **Pravilnici Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija** – razrađuju operativnu primjenu Pravilnika o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija:
 - 1) Pravilnik Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija u Splitu
 - 2) Priručnik osiguravanja kvalitete

- 3) Pravilnik o studiju i sustavu studiranja
 - 4) Pravilnik o nadzoru provedbe nastave i radu Povjerenstva za nastavu
 - 5) Pravilnik o stalnom medicinskom usavršavanju zdravstvenih radnika
 - 6) Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada
 - 7) Etički kodeks Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija u Splitu
- **Obrasci Sveučilišta i Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija** – predstavljaju nadzirane dokumente, koji osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvještavanje, dokaze o unutarnjoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog sustava kvalitete, kao i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima.
 - **Ostali dokumenti** – postupci, upute, zapisi, planovi i dr.

3.2.5. Prosudba

3.2.5.1. Unutarnja periodična prosudba sustava osiguranja kvalitete

Cilj je unutarnje prosudbe prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a u skladu sa smjericama AZVO-a, te na temelju te prosudbe preporučiti potrebne izmjene i unaprjeđenja SOK-a. Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti SOK-a te ocjenu usklađenosti SOK-a na Sveučilištu jednom u dvije godine provodi Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete koje imenuje Senat na prijedlog Vijeća Centra (Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu od 22. prosinca 2016.). Članovi povjerenstva predstavnici su svakog znanstvenog i umjetničkog područja i jedan predstavnik studenata koji nisu ujedno i članovi tijela za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta i sastavnica. Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta na temelju ESG standarda i/li prema kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta, Akreditacijskoga savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje i/ili Priručnika Sveučilišta i/ili Pravilnika, uputa Senata i sl. Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje. Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (usvojen na 22. sjednici Senata Sveučilišta održanoj 25. veljače 2016.) uređuje se postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe SOK-a na Sveučilištu.

Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija te ocjenu usklađenosti sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija provodi najmanje jednom u dvije godine posebno Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija u Splitu kojeg imenuje Stručno vijeće.

Postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete reguliran je Pravilnikom o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete izglasanim na 6. sjednici Stručnog vijeća SOZS-a, održanoj 21. ožujka 2014.

Unutarnjom prosudbom sustava osiguranja kvalitete prosuđuje se:

- Stupanj razvijenosti ustroja sustava osiguravanja kvalitete i pripadajućih dokumenata

- Utjecaj sustava na provedbu politike kvalitete i strateških ciljeva definiranih strategijom
- Učinkovitost i funkcioniranje sustava za osiguravanje kvalitete u cjelini
- Uključenost svih dionika u sustav (studenti, nastavno osoblje, nenastavno osoblje, vanjski dionici)
- Suradnja s bivšim studentima
- Provedba odobravanja, nadzora i periodičnog vrednovanja studijskih programa
- Način vrednovanja studentskog rada, ishoda učenja i način ocjenjivanja studenata
- Povezanost znanstveno-istraživačkog i stručnoga rada sa znanstvenim procesom
- Postupci koji doprinose osiguravanju cjelokupnih resursa za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
- Stupanj razvijenosti informatičkog sustava koji služi unaprjeđenju svih djelatnosti.
- Kvaliteta rada nastavnog i stručnog osoblja, kao i mogućnosti njihovog stalnog usavršavanja
- Utjecaj Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija na regionalni razvoj i razvoj društva u cijelini preko transfera znanja i odnosa sa zajednicom,
- Javnost djelovanja

3.2.5.2. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete sistematični je, periodični postupak kojim se utvrđuje učinkovitost i razvijenost ustrojenog unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete u skladu s nacionalnim, europskim (Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area ili ESG, 2015.) i međunarodnim standardima te doprinos stalnom unaprjeđenju kulture kvalitete.

Razvojem sustava osiguravanja kvalitete neprestano se unaprjeđuju sve djelatnosti, a osobito obrazovanje u cijelosti. Vanjskom prosudbom prosuđuje se koliko Sveučilišni odjel zdravstvenih studija vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti te o unaprjeđivanju mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguravanje kvalitete na visokom učilištu te uspoređivanja dostignutih standarda i kvalitete sa kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na sličnim sveučilištima u zemlji i zemljama EU. Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (članak 23.) regulirano je provođenje vanjske prosudbe u ciklusima od pet (5) godina.

4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU

U ovom dijelu Priručnika se razrađuju područja osiguravanja kvalitete navedena u Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokoga obrazovanja (ESG, 2015) te Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2018).

Prema navedenom, standardi za vrednovanje kvalitete u ovom Priručniku su **sadržajno grupirani u 5 cjelina** koje se odnose na različite aspekte djelovanja Odjela, kako slijedi:

- 4.1. Politika unutarnjeg osiguravanja kvalitete, periodičkog vanjskog vrednovanja kvalitete, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, upravljanja informacijama i osiguravanja njihove dostupnosti **(ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.)**
- 4.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente **(ESG 1.2., ESG 1.9.)**
- 4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima **(ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)**
- 4.4. Osiguravanje kvalitete znanstveno-nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja te podrška studentima **(ESG 1.5., ESG 1.6.)**
- 4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost Odjela

Unutar svakog područja definirani su:

A. Standardi

Sadrže prakse osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koje su potvrđene i prihvaćene u Europskom prostoru visokog obrazovanja (EHEA) (ESG, 2015).

A1. Elementi standarda (AZVO, 2018.)

Izdvojeni karakteristični elementi svakog standarda pomoću kojih se dokazuje/potvrđuje dostignuta razina kvalitete.

B. Smjernice

Objašnjavaju zašto je pojedini standard važan i opisuju postupke njegove provedbe. One mogu poslužiti i kao prijedlog dobre prakse.

B1. Primjeri dobre prakse

Postojeći postupci čija primjena može pomoći u provedbi standarda i dodatno unaprijediti kvalitetu studiranja, znanstveno-istraživačku ili stručnu djelatnost Odjela.

C. Ciljevi su vrijednosti kojima se teži sa svrhom postizanja standarda prema kojima se određuju postignuća.

D. Aktivnosti

Niz aktivnosti kojima se ostvaruju postavljeni ciljevi uz navođenje vremena provedbe, tijela odgovornih za prijedlog/izradu i provjeru/usvajanje te referentnih pokazatelja provedbe određene aktivnosti.

Referentni dokumenti su dokumenti na europskoj, nacionalnoj razini ili na razini Odjela koji dodatno propisuju ili daju preporuke za provedbu pojedinog standarda

4.1. Politika unutarnjeg osiguravanja kvalitete, periodičkog vanjskog vrednovanja kvalitete, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, upravljanja informacijama i osiguravanja njihove dostupnosti (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.)

Standard: Politika kvalitete Odjela temelj je poslovnog funkcioniranja Odjela kojom se iskazuje usmjerenost svih zaposlenika Odjela prema promicanju visokih standarda kvalitete studiranja, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada, kvalitete upravljanja te usmjerenost prema jačanju svoje društvene uloge. Odjel i Sveučilište trebaju imati javno objavljenu politiku osiguravanja kvalitete koja je sastavni dio njihovog strateškog upravljanja. Odjel osigurava dostupnost informacija i javnost djelovanja o važnim aspektima svih svojih aktivnosti. Odjel periodično prolazi postupke vanjskog osiguravanja kvalitete temeljene na ESG standardima.

Standard 1.1. Odjel je uspostavio funkcionalan sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete:

- Odjel aktivno uključuje cjelokupnu djelatnost i sve dionike u sustavu unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Odjel je prihvatio politiku osiguravanja kvalitete koja je dio strateškog upravljanja.
- Provedba strategije obuhvaća SWOT analizu.
- Odjel kontinuirano prikuplja i analizira podatke o svojim rezultatima koristeći različite metode, uključujući studentske ankete o nastavi, radu stručnih i administrativnih službi, ankete o cjelokupnoj razini studiranja i sl.
- Odjel je posvećen politikama upravljanja ljudskim resursima.

Standard 1.2. Odjel primjenjuje preporuke za unaprjeđenje kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja:

- Odjel provodi aktivnosti na temelju ranije provedenih (vanjskih i unutarnjih) vrednovanja i na temelju njih planira daljnji razvoj.

Standard 1.3. Odjel podupire akademski integritet i slobode, sprječavaju se i, po potrebi, sankcioniraju svi oblici neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije:

- Odjel osigurava sustav nadležnosti za rješavanje sukoba na svim razinama, rješava potencijalne probleme plagiranja, prepisivanja i krivotvorenja rezultata.

Standard 1.4. Odjel osigurava dostupnost informacija o važnim aspektima svojih aktivnosti:

- Odjel osigurava informiranje javnosti o studijskim programima, obavještava zainteresirane strane o kriterijima upisa, upisnim kvotama, studijskim programima, ishodima učenja i kvalifikacijama te o svim ostalim aspektima svojih aktivnosti (nastavnoj, znanstvenoj i društvenoj ulozi).

Standard 1.5. Odjel razumije i potiče razvoj svoje društvene uloge:

- Odjel doprinosi razvoju Sveučilišta i lokalne zajednice (razvoj civilnog društva) u skladu sa svojom misijom

Standard 1.6. Programi cjeloživotnog učenja koje Odjel izvodi usklađeni su sa strateškim ciljevima i misijom visokog učilišta te društvenim potrebama.

- Opći ciljevi programa cjeloživotnog učenja usklađeni su sa društvenim potrebama, te misijom i strateškim ciljevima Odjela

Smjernice: Odjel treba uspostaviti učinkovit sustav unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i pri tome primjenjivati i preporuke za unaprjeđenje kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja.

Takav sustav podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu i bave se osiguravanjem kvalitete na svim razinama visokog učilišta. Uprava osigurava da se politika kvalitete komunicira, razumije i provodi unutar Odjela. Politika osiguravanja kvalitete odražava odnos između znanstvenog rada i učenja i poučavanja unutar nacionalnog konteksta, konteksta na samom Odjelu i u skladu sa strateškim pristupom. Politika kvalitete je u skladu sa cjelokupnom strategijom Odjela, s vizijom i misijom Odjela te pruža temelj za ostvarivanje ciljeva kvalitete. Takva politika podupire:

- organizaciju sustava osiguravanja kvalitete,
- katedre, odsjeke, odjele, kao i upravu Odjela, pojedine zaposlenike i studente u preuzimanju dužnosti u osiguravanju kvalitete,
- akademski integritet i slobode, uz netoleranciju neetičnog postupanja i diskriminacije studenata ili zaposlenika,
- uključivanje vanjskih dionika u osiguravanje kvalitete.

Podatci o funkcioniranju Odjela polazna su točka za učinkovitost SOK-a. Pri tome je važno raspolagati metodama za prikupljanje i analizu podataka o svim aktivnostima radi djelotvornog upravljanja tim aktivnostima. Tako dobiveni podatci mogu pokazati što Odjel radi dobro i što je u skladu sa strategijom razvoja, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost i za što je nužno unaprjeđenje te kakvi će biti rezultati provedenih inovativnih aktivnosti.

Odjel treba redovito objavljivati nove i objektivne informacije o svojim programima i kvalifikacijama, znanstvenom i stručnom radu te o ostalim relevantnim temama.

Vanjsko osiguravanje kvalitete koje je definirano Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (inicijalna akreditacija, reakreditacija, tematsko vrednovanje i vanjska neovisna prosudba unutarnjeg sustava kvalitete) potvrđuje djelotvornost unutarnjeg osiguravanja kvalitete Odjela. Javnosti i samom Odjelu pruža informacije kojima se potvrđuje kvaliteta rada Odjela.

Primjeri dobre prakse:

- Odjel je usvojio Politiku kvalitete.
- Odjel je osnovao Ured za kvalitetu.
- Odjel je osnovao Podružnicu Centra za karijere Sveučilišta u Splitu.
- Odjel je usvojio dokumentaciju kojom se definira djelovanje te sustav osiguravanja kvalitete svojih djelatnosti (Priručnik o kvaliteti, Strategiju razvoja Odjela 2020.-2027., Pravilnik o unutarnjoj prosudbi kvalitete, procedure, upute...).
- Odjel je usvojio vlastitu strategiju razvoja, uključujući strateški program znanstvenih istraživanja 2020.-2027. na temelju Strategije Sveučilišta, uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Odjel je usvojio Etički kodeks i imenovao Etičko povjerenstvo.
- Odjel ima učinkovit sustav osiguravanja kvalitete svih svojih djelatnosti koji se kontinuirano unaprjeđuje.

- Izvješća Odbora za kvalitetu Odjela te izvješća različitih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Odjela.
- Sva izvješća Odbora se usvajaju na Stručnom vijeću i objavljuju se na mrežnim stranicama.
- Periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete redovito se provode, a kod novih se prosudbi uvažavaju preporuke iz prethodnih unutarnjih i vanjskih prosudbi.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, Odbor izrađuje prijedlog aktivnosti za poboljšanje učinkovitosti SOK-a Odjela.
- Redovito se održavaju i osuvremenjuju mrežne stranice Odjela u skladu s najnovijim standardima.
- Odjel primjenjuje ISVU sustave za praćenje studenata tijekom studija.

Cilj: Uspostavljeni sustav osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete, prikazan u ovom priručniku, temelj je postupaka koji omogućuju ostvarenje Politike kvalitete, misije i vizije Odjela, kao i strateških zadataka.

U ostvarenju svoje javne i društvene uloge, Odjel je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja, o kvalifikacijama koje dodjeljuje, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koristi, kao i o resursima za učenje dostupnima studentima. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obavješćavanju javnosti o radu Odjela. Službena mrežna stranica Odjela osnovni je oblik obavješćavanja javnosti o svim djelatnostima Odjela. Uz mrežne stranice, Odjel u cilju informiranja javnosti predstavlja se na javnim zbivanjima u organizaciji Sveučilišta (Smotra Sveučilišta) ili na javnim zbivanjima drugih ustanova s kojima surađuje, nastupa u medijima, dostavlja informacije medijima i sl. Svi tiskani i mrežni materijali moraju biti oblikovani u skladu sa standardima vizualnog komuniciranja, upotrebljivosti i pristupačnosti.

Aktivnosti:

- 4.1.1. Kroz sustav osiguravanja kvalitete i upravljanje Odjelom održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.
- 4.1.2. Unaprijediti osiguravanje kvalitete Odjela tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.
- 4.1.3. Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Odjelu na mrežnim stranicama Odjela.
- 4.1.4. Izrađivati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.
- 4.1.5. Godišnje izvješćivanje Stručnog vijeća o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete.
- 4.1.6. Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Odjelu te predlagati mjere za poboljšanje.
- 4.1.7. Analizirati provođenja strategije Odjela, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Odjela.
- 4.1.8. Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti
- 4.1.9. Javno objavljivati propise i pravilnike Odjela.
- 4.1.10. Osiguravati javnost obrana završnih i diplomskih radova.
- 4.1.11. Unaprjeđivati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.

4.1.12. Voditi brigu o zaštiti osobnih podataka i o obvezama iz zakona o pravu na pristup informacijama

4.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.)

Standardi: Odjel mora imati definirane postupke za izradu, odobravanje i periodično vrednovanje studijskih programa poštujući uvjete koje zakonski definira MZO (*Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju*). Studijski programi moraju ispunjavati postavljene ciljeve i predviđene ishode učenja. Dodijeljene kvalifikacije treba jasno opisati i javno objaviti, uz navođenje odgovarajuće razine HKO-a i EQF-a.

Standard 2.1. Ciljevi svih studijskih programa u skladu su s misijom i strateškim ciljevima Odjela te društvenim potrebama:

- Odjel obrazlaže opravdanost izvođenja studijskog programa s obzirom na društvene/gospodarske potrebe na lokalnoj i državnoj razini te unutar Sveučilišta u Splitu.
- Odjel uvažava preporuke strukovnih udruga koje prate licenciranje reguliranih profesija.

Standard 2.2. Predviđeni ishodi učenja studijskih programa koje Odjel izvodi odgovaraju razini i profilu kvalifikacija koje se njima stječu:

- Odjel osigurava usklađenost ishoda učenja na razini predmeta i studijskog programa.
- Ishodi učenja na kraju studijskih programa odgovaraju opisnicama HKO-a i EKO-a (razini i profilu) te odražavaju kompetencije potrebne za uključenje na tržište rada.

Standard 2.3. Odjel dokazuje postizanje predviđenih ishoda učenja na studijskim programima:

- Odjel osigurava postizanje predviđenih ishoda učenja.
- Na temelju dokaza o postignutim ishodima učenja Odjel kontinuirano unaprjeđuje nastavni proces.

Standard 2.4. Postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili ukidanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja, alumnija.

- Planiranje novih studijskih programa uključuje analizu njihove opravdanosti, kapaciteta i usklađenosti sa strateškim ciljevima na lokalnoj, državnoj razini i unutar Sveučilišta.
- Odjel evidentira izmjene studijskih programa i analizira njihovu svrsishodnost.

Standard 2.5. Odjel osigurava usklađenost ECTS-a sa stvarnim studentskim opterećenjem:

- Odjel usklađuje ECTS bodove sa stvarnim studentskim opterećenjem na temelju povratnih informacija dionika u nastavnom procesu koje su dostupne studentima.

Standard 2.6. Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa (gdje je to primjenjivo).

- Studentska praksa se organizira se izvan Odjela u suradnji s tržištem rada i omogućuje postizanje ishoda učenja.

Smjernice: Studijskim programima promovira se aktivno učenje i poučavanje usmjereno na studenta tako da se motivira studenta na razvoj samostalnog i kritičkog mišljenja, na razumijevanje postavljenih zadataka i na spremnost za postizanje novih znanja. U izradi novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Odjela i sa potrebama tržišta rada sudjeluju nastavnici, studenti i vanjski dionici čime se osigurava povjerenje studenata i drugih dionika u visoko obrazovanje. Periodično vrednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim indikatorima (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata itd.) je nužno, kako bi se za sve studijske programe osiguralo osuvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

Važnost kvalitetnog obrazovanja i razvoja studijskih programa Odjela temeljenih na ishodima učenja opisani su u Strategiji Odjela. Ishodi učenja predviđeni studijskim programom i dodijeljene kvalifikacije moraju odražavati odgovarajuće razine Hrvatskog kvalifikacijskog okvira. Predviđeni ishodi učenja na razini pojedinih predmeta usklađeni su s ishodima učenja na razini cjelokupnog studijskog programa.

Ishodi učenja moraju odražavati kompetencije potrebne za uključivanje studenata na tržište rada i/ili nastavak obrazovanja ovisno o potrebama pojedinaca i društva. Ishodi učenja definirani na razini predmeta trebaju biti usklađeni s ishodima učenja na razini studijskog programa i u skladu s novijim znanstvenim istraživanjima. Potrebno je studente, gdje je to moguće, uključiti u stručni rad (stručna praksa) i u tu svrhu poticati i širenje mreže nastavnih baza. Kontinuiranim vrednovanjem studijskih programa i ishoda učenja (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata i sl.) omogućava se poboljšanje kvalitete programa i njihova prilagodba dinamičnim uvjetima tržišta rada. Posebnu pažnju valja posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom Odjela, potrebama tržišta rada i društva u cjelini.

Primjeri dobre prakse:

- Odjel je izradio standarde zanimanja/kvalifikacija za sve studijske programe i provodi njihovu prijavu nadležnom Sektorskom vijeću za zdravstvo radi upisa programa u Registar HKO-a.
- Standardi zanimanja /kvalifikacija izrađeni su uz suradnju i/ili u partnerstvu sa strukovnim udruženjima i poslodavcima.
- Novi studijski programi i izmjene postojećih prolaze formalan proces odobravanja unutar Odjela sukladno *Pravilniku o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.
- Odjel je jasno definirao ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s njihovim misijama i vizijama, kao i s misijom i ciljevima Sveučilišta.
- Predviđeni ishodi učenja na razini predmeta u skladu su s ishodima učenja studijskog programa, međusobno su dobro usklađeni, bez nepotrebnih preklapanja i ponavljanja.
- Ishodi učenja koji se postižu završetkom studijskih programa odgovaraju opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program izvodi (razina) i definirani su u skladu sa zahtjevima struke i međunarodno priznatim standardima za tu struku te osiguravaju suvremenost programa (profil).
- Predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.
- Izmjene studijskih programa se evidentiraju.

- Odjel omogućuje učenje i stjecanje vještina studentskom praksom, gdje je primjenjivo, a studentska praksa dio je studijskih programa i organizirana je izvan visokog učilišta u suradnji s tržištem rada, gdje je to primjenjivo.
- Izrađen je Pravilnik o stručnoj praksi i potpisan je veći broj ugovora s pravnim osobama kojima se omogućava studentima stjecanje kompetencija u područjima povezanim sa studijem.
- Odobravanje programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja provodi se u skladu s Pravilnikom o stalnom medicinskom usavršavanju i Pravilnikom o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu.
- Rezultati studentskih anketa upotrebljavaju se u postupku vrednovanja kvalitete nastavnog rada, kao povratna informacija nastavniku za unaprjeđenje nastavnog rada, služe kao podloga pročelniku za potrebne aktivnosti, upotrebljavaju se u postupku izmjena i dopuna studijskog programa, te za akreditacijske postupke.
- Sveučilište provodi svake godine studentsku anketu vrednovanja cjelokupne razine studija.

Cilj: Postojeći studijski programi Odjela trebaju se redovito nadzirati u cilju osiguravanja njihove suvremenosti (ESG, 2015). Posebnu pozornost treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Sveučilišta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice, kao i usklađenosti s *Mrežom visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj*. Treba omogućiti osuvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. Za postizanje kvalitetnih kvalifikacija nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te podatke o postizanju definiranih ishoda učenja. U tom procesu važno mjesto zauzima periodično vrednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim pokazateljima uspješnosti kako bi se za sve studijske programe osiguralo redovito osuvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

Aktivnosti:

- 4.2.1. Unaprijediti mehanizme za odobravanje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.
- 4.2.2. Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno u sustav MOZVAG
- 4.2.3. Uvesti postupke revidiranja ishoda učenja u skladu na nacionalnim kvalifikacijskim okvirom.
- 4.2.4. Javno objavljivati studijske programe kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.
- 4.2.5. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.
- 4.2.6. Osigurati primjerenu razinu dostupnosti prikladnih izvora za učenje kroz studentsku knjižnicu i u elektroničkom obliku na eLearning portalima svih kolegija.
- 4.2.7. Osmišljavati i izvoditi programe cjeloživotnog učenja.
- 4.2.8. Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika.

4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

Standardi: Kriteriji upisa, napredovanje tijekom studija i završetak studija jasno su definirani i dosljedno se provode.

Studente treba objektivno ocjenjivati na osnovi objavljenih kriterija i pravila koji se kontinuirano primjenjuju i nakon svake akademske godine vrednuju i prilagođavaju sustavu vrednovanja. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja.

Odjel treba osigurati prikladne resurse za kvalitetnu izvedbu svakog studijskog programa kao i potporu studentima.

Mobilnost studenata treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika.

Elementi standarda:

Standard 3.1. Uvjeti za upis ili nastavak studija usklađeni su sa zahtjevima studijskog programa, jasni su, objavljeni i dosljedno se primjenjuju:

- Uvjeti upisa ili nastavka studiranja javno su objavljeni, dosljedno se primjenjuju i usklađeni su sa zahtjevima studijskih programa.

Standard 3.2. Odjel prikuplja i analizira podatke o napredovanju studenata na studiju i na temelju njih osigurava kontinuitet studiranja i završnost studenata:

- Odjel redovito prikuplja podatke i analizira napredovanje studenata tijekom studija na jasan način koji je dostupan relevantnim dionicima.
- Odjel analizira prolaznost i uspjeh studenata.

Standard 3.3. Odjel osigurava poučavanje usmjereno na studenta:

- Potiču se metode interaktivnog učenja i istraživačkog mišljenja koje se kontinuirano vrednuju i unaprjeđuju.
- Odjel potiče i primjenjuje različite metode i tehnologije poučavanja te ih prilagođava raznolikoj studentskoj populaciji (izvanredni studenti, studenti starije životne dobi i sl.)
- Odjel osigurava korištenje naprednih tehnologija u procesu učenja.
- Nastavnici motiviraju studente te potiču njihovu samostalnost i odgovornost.

Standard 3.4. Odjel osigurava odgovarajuću podršku studentima:

- Odjel osigurava odgovarajuću podršku studentima omogućuje im savjetovanje o karijeri i profesionalnom usmjeravanju, psihološko i pravno savjetovanje.
- Odjel zapošljava dovoljan broj administrativnog, stručnog i tehničkog osoblja.

Standard 3.5. Odjel osigurava podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina:

- Odjel osigurava podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina i prilagođava im nastavni proces.
- Odjel ulaže sredstva u potporu studentima iz ranjivih skupina.

Standard 3.6. Visoko učilište omogućava studentima stjecanje međunarodnog iskustva:

- Odjel omogućava studentima stjecanje međunarodnog iskustva te su studenti informirani o uvjetima pohađanja dijela studija u inozemstvu.
- Odjel osigurava priznavanje ECTS bodova stečenih na drugom učilištu.
- Studenti stječu kompetencije za rad u međunarodnom okruženju.

- Odjel provjerava zadovoljstvo studenata podrškom vezanom uz mobilnost.

Standard 3.7. Odjel osigurava povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata:

- Inozemni studenti preko Erasmus programa su na stranom jeziku informirani o uvjetima studiranja i mogućnostima održavanja nastave na engleskom jeziku.
- Mogućnost učenja hrvatskog jezika za inozemne studente postoji na Sveučilištu.

Standard 3.8. Odjel osigurava objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća:

- Kriteriji ocjenjivanja su jasni i prezentirani prije početka izvođenja predmeta te su kriteriji ocjenjivanja objektivni, jasni i pouzdani.
- Odjel prilagođava ispitne postupke studentima s invaliditetom.
- Odjel provodi vrednovanje ocjenjivanja i o tome na Stručnom vijeću daje povratnu informaciju studentima.

Standard 3.9. Visoko učilište izdaje diplomu i dopunske isprave o studiju u skladu s odgovarajućim propisima:

- Odjel jamči izdavanje diplomi i dopunske isprave o studiju.
- Odjel izdaje dopunsku ispravu na hrvatskom i engleskom jeziku.

Standard 3.10. Odjel vodi brigu o zapošljivosti studenata nakon studija:

- Odjel analizira zapošljivost te obavještava buduće studente o mogućnostima nastavka obrazovanja ili zapošljavanja nakon studija.
- Upisne kvote su usklađene sa potrebama tržišta rada.
- Odjel održava kontakte s bivšim studentima i pomaže im u planiranju karijere.

Smjernice: Proces učenja i poučavanja usmjeren na studenta treba se zasnivati na dijalogu između nastavnika i studenata. Primjenjuju se različite metode vrednovanja i ocjenjivanja koji najbolje demonstriraju ostvarene ishode učenja i prirodu predmeta. Provedba učenje i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje:

- fleksibilnu primjenu različitih metoda učenja i poučavanja i načina izvođenja nastave ovisno o mogućnostima uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata i njihovim potrebama
- omogućavanje fleksibilnih puteva učenja naročito u programima cjeloživotnog učenja
- poticanje samostalnosti studenta uz prikladno usmjeravanje i podršku nastavnika
- redovito evaluiranje metoda rada u nastavi i, u skladu s rezultatima evaluacije, prilagođavanje različitih načina izvođenja nastave.

Povratne informacije od studenata trebaju omogućiti unaprjeđenje kvalitete nastavnog rada na način da se nastoji uvažiti i prokomentirati sa studentima. Očekivani ishodi učenja objašnjavaju se studentima na početku procesa poučavanja. Primjenjuju se različite metoda vrednovanja i ocjenjivanja na način koji najbolje demonstrira ostvarene ishode učenja, uzimajući u obzir prirodu predmeta. Poticanjem mobilnosti studenata (odlazne i dolazne) unaprjeđuju se znanja o različitim društvenim zajednicama, njihovim potrebama i potrebama tržišta rada, kao i o mogućnostima za buduću suradnju. Kontinuiranim praćenjem napredovanja studenata, njihove zapošljivosti nakon završetka studija, kao i osiguravanjem resursa za učenje omogućava se brža prilagodba programa dinamičnim promjenama društva (izborni predmeti, nova oprema i sl.). Praćenje napredovanja studenata provodi se kontinuirano i uz primjenu različitih metoda vrednovanja tijekom nastave na pojedinom kolegiju. Kvalitetno provođenje postupka vrednovanja studenata podrazumijeva sljedeće: Odjel mora imati propisan način vrednovanja studentskih postignuća, način ispitivanja

studenata mora biti naveden u studijskom programu, a preciziran u izvedbenom programu za sve kolegije na studiju. Studenti moraju biti upoznati s načinom vrednovanja njihovog rada na uvodnom predavanju na predmeti i putem mrežnih stranica Odjela. Ispitni rokovi moraju biti javno objavljeni, objedinjeni po studijima, prije početka izvođenja nastave i kao sastavni dio izvedbenog nastavnog programa za svaki kolegij. Postupak prigovora na ocjenu definiran je Pravilnikom o studiranju. Odjel mora imati razrađene postupke za završetak studija (upute o prijavi, izradi i obrani završnih i diplomskih radova, te provedbi završnih ispita). Studenti moraju unaprijed biti upoznati s ponašanjem koje se smatra neprimjerenim u izvršavanju njihovih obveza (npr. prepisivanje na ispitu, prepisivanja serninarskih radova, kopiranja projekata, odnosno, plagijarizam općenito), kao i sa posljedicama takvog ponašanja.

Nastavnicima treba omogućiti kontinuirano usavršavanje nastavničkih kompetencija, koje je usmjereno na prilagodbu stilova učenja i poučavanja u skladu sa različitim ishodima učenja. Mobilnost i međunarodna suradnja odvijaju se sudjelovanjem u međunarodnim programima mobilnosti te putem multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

Student na kraju studija, uz pripadajući dokument o završenom studiju, dobiva dodatni dokument u kojem se navode i svi položeni predmeti, kao i opis njegovih izvannastavnih aktivnosti tijekom studija (demonstratura, Erasmus, studentski projekti i sl.), na hrvatskom i engleskom jeziku.

Primjeri dobre prakse:

- Sveučilište je usvojilo *Pravilnik o studijima i sustavu studiranja*.
- Sveučilište je usvojilo *Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom*.
- Odjel postupa u skladu s *Pravilnikom o studijima i sustava studiranja Sveučilišta i Pravilnikom o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta*.
- Na Odjelu je imenovan Povjerenik za studente s invaliditetom.
- Kriteriji upisa ili nastavka studija dosljedno se primjenjuju i javno se objavljuju.
- Odjel ima učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.
- Odjel analizira zapošljivost studenata i u skladu s tim revidira postojeće studijske programe.
- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje s nastavnim materijalima, dovoljan broj primjeraka obvezne literature, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa i dr.
- Postupci praćenja napredovanja studenata jasni su i dostupni i redovito se provode.
- Kontinuirano se na Odjelu analizira uspjeh i prolaznost studenata te podaci o završnosti i prekidu studiranja.
- Studentska pitanja i pritužbe pravovremeno se rješavaju na Odjelu.
- Podrška studentima prilagođena je raznolikoj studentskoj populaciji (izvanredni studenti, stariji studenti, studenti iz inozemstva, studenti iz podzastupljenih i ranjivih skupina, studenti s određenim poteškoćama u svladavanju gradiva i napredovanju tijekom studija itd.).
- Odjel dodjeljuje nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele propisani su pravnim aktima.
- Sveučilište raspisuje natječaje za stipendiranje uspješnih studenata prema *Pravilniku o stipendiji*.

- Studente se redovito javno informira o mogućnostima pohađanja dijela studija u inozemstvu.
- Redovito se provode vrednovanja kojima studenti ocjenjuju nastavni rad, rad stručnih i administrativnih službi, kao i cjelokupne uvjete za vrijeme studiranja.
- Redovito se provode vrednovanja kojima se ocjenjuju programi cjeloživotnog učenja i kojima se ocjenjuju programi mobilnosti studenata.
- Rezultati vrednovanja redovito se analiziraju, podnose se izvješća Stručnom vijeću, a skupni rezultati javno se objavljuju na mrežnim stranicama Odjela.

Cilj: Da bi se osigurao kvalitetan početak studiranja studentima trebaju biti jasno definirani i javno objavljeni uvjeti upisa na Odjel ili uvjeti za nastavak studiranja i moraju se dosljedno primjenjivati.

Ocjenjivanje studenata predstavlja poveznicu između područja studiranja i dodijeljenoga akademskog stupnja. Ocjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi vodeći se akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te redovito poboljšavati sustav ocjenjivanja.

Za uspješno studiranje potrebno je osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonice, knjižnicu i središnju sveučilišnu knjižnicu, laboratorije i sl.), opremu (računala, laboratorijsku opremu) i literaturu (knjige, skripte, notne materijale i zapise, predloške predavanja ili pristup bazama podataka, elektroničkim knjigama i časopisima, digitalni akademski repozitorij, mrežno dostupni nastavni materijal) za uspješnu izvedbu svakog studijskog programa i stjecanje potrebnih ishoda učenja. Studentima treba biti osigurana potpora u obliku konzultacija, voditeljstva, mentorstva, knjižničnih usluga, administrativnih službi te potpora studentima s invaliditetom. Svi resursi i potpora moraju biti lako dostupni studentima te moraju udovoljavati njihovim potrebama. Odjel treba redovito pratiti, provjeravati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse u cilju kvalitetnog obrazovanja studenata.

Međunarodno okruženje pridonosi poboljšanju i povećavanju kompetencija dionika, ujedno potiče razumijevanje, snalaženje i rad u međunarodnom okruženju. Naglasak je na priznavanju razdoblja mobilnosti po povratku studenta u matičnu ustanovu. Unutarnja mobilnost omogućuje usvajanje interdisciplinarnih nastavnih sadržaja i potiče razvijanje općih i specifičnih kompetencija i vještina. Javnim pozivima i natječajima za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene. Odjel treba zadovoljiti preduvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovske) za ostvarivanje unutarnje i međunarodne razmjene. Međunarodnu javnost potrebno je kvalitetno informirati o mogućnostima suradnje sa Sveučilištem i njegovim sastavnicama korištenjem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

Aktivnosti:

- 4.3.1. Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutar-sveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.
- 4.3.2. Odjel će kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.

- 4.3.3. Unaprijediti postupak ocjenjivanja studenata tako da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni i da su studenti upoznati s njima.
- 4.3.4. Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.
- 4.3.5. Definirati i omogućavati alternativne načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).
- 4.3.6. Provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno Pravilniku o studiju i sustavu studiranja Odjela).
- 4.3.7. Unaprijediti postupak izrade i obrane završnog/diplomskog ispita te poticati objavljivanje radova u koautorstvu mentora i studenta.
- 4.3.8. Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Odjelu.
- 4.3.9. Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.
- 4.3.10. Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% studenata (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.
- 4.3.11. Osiguravati resurse za studentske organizacije Odjela i Studentskog zbora Odjela
- 4.3.12. Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.13. Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.14. Redovito provoditi studentsko vrednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnositi izvješća Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.

4.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja te podrška studentima (ESG 1.5., ESG 1.6.)

Standardi: Odjel i Sveučilište moraju osiguravati kompetentnost nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja za kvalitetno obrazovanje studenata i postizanje adekvatnih ishoda učenja te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i napredovanja zaposlenika. Uz nastavni rad, sveučilišni nastavnici obavljaju znanstveni i stručni rad koji svojom kvalitetom doprinosi nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti Odjela i Sveučilišta. Rad nastavnog osoblja treba pravedno, transparentno i kontinuirano unaprjeđivati.

Odjel osigurava i odgovarajuće dostatne i lako dostupne resurse za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti i podrške studentima.

Standard 4.1. Odjel osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.

- Broj, kvalifikacije i opterećenja nastavnika primjereni su za realizaciju studijskog programa i ostvarivanje ishoda učenja te obavljanje znanstvenog rada
- Omjer studenata i stalno zaposlenih nastavnika je odgovarajući za kvalitetno studiranje.

- Opterećenje nastavnika osigurava ravnomjernu raspoređenost nastavnih obveza, znanstvenog i stručnog rada, te administrativnih obveza.

4.2. Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temelje se na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti:

- Postoji objektivan i transparentan postupak zapošljavanja, napredovanja i reizbora nastavnika na temelju pokazatelja izvrsnosti (znanstveni, nastavni i stručni rad te doprinos razvoju Odjela) u skladu sa zakonskim propisima i razvojnim ciljevima Odjela.
- Odjel, uz propisane nacionalne minimalne uvjete za radno mjesto, ima i posebne kompetitivne kriterije kojima probire izvrsnost koji su u skladu sa strateškim ciljevima Odjela.
- Napredovanje nastavnika temelji se na vrednovanju i nagrađivanju izvrsnosti u znanstvenom, nastavnom i stručnom doprinosu razvoju Odjela (npr. prestižne publikacije, uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, skripta, udžbenici, popularna predavanja i sl.) temeljem Pravilnika o nagrađivanju nastavnika

Standard 4.3. Odjel pruža podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju:

- Odjel potiče unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija temeljem preporuka dobivenih procjenom kolega ili temeljem rezultata studentskog vrednovanja rada nastavnika.
- Nastavnici sudjeluju u programima mobilnosti, suradničkim projektima i sl.

Standard 4.4. Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za provedbu studijskih programa i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja te realizaciju znanstvene i stručne djelatnosti:

- Laboratoriji, informatička služba i radilišta odgovarajući su za provedbu studijskih programa te provedbu znanstvene i stručne djelatnosti.

Standard 4.5. Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno -nastavne / umjetničko-nastavne djelatnosti:

- Knjižnica i njezina opremljenost dostatne su za potrebe kvalitetnog studiranja i znanstveno-nastavne i stručne djelatnosti.

Standard 4.6. Visoko učilište racionalno upravlja financijskim resursima:

- Odjel transparentno i svrsishodno upravlja financijskim resursima.
- Dodatni izvori financiranja, osigurani preko projekata, koriste se za razvoj i unaprjeđenje Odjela.

Smjernice: Uloga nastavnika i suradnika ključna je za stvaranje obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Odjela kroz stjecanje kompetencija, uz pripadajući stupanj samostalnosti i odgovornosti. Odjel provodi zapošljavanje i razvoj svojih djelatnika u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te odgovarajućih pravilnika, prema uvjetima Nacionalnog vijeća za znanost i Rektorskog zbora, a na temelju plana razvoja kadrova. Za zapošljavanje na radna mjesta, Odjel može propisati dodatne uvjete vezane uz nastavnu, stručnu i znanstvenu djelatnost nastavnika. Odjel osigurava kvalitetu i stručnost svojih nastavnika. S ciljem unaprjeđivanja rada u nastavi, rad nastavnika se kontinuirano vrednuje. Nastavnik dobiva povratne informacije o svome radu. Odjel planira, organizira i financijski podržava sustavno usavršavanje nastavnika u nastavnim kompetencijama. Kontinuirano se prati i vrednuje kvaliteta stručnih i administrativnih službi, podaci se analiziraju i procjenjuju se mjere za poboljšanje te im se omogućuje povratna

informacija o njihovom radu. Odjel organizira i financijski podržava usavršavanje nastavnika u nastavnim kompetencijama, potiče inovacije u nastavnim metodama i korištenje novih tehnologija. Odjel osigurava studentima ljudske (kompetentne nastavnike i stručan administrativan kadar) i materijalne resurse (suvremeno opremljene predavaonice, informatičku učionicu, knjižnicu, računalnu opremu) te su studenti informirani raspoloživosti Sveučilišnih službi (usluge Sveučilišne knjižnice, Studentskog savjetovaslinskog centra, oglašavanje natječaja za stipendiranje i sl.). Odjel nagrađuje najuspješnije studente prema Pravilniku o nagrađivanju studenata. Pomoćno i administrativno osoblje kvalificirano je i Odjel mu omogućuje kontinuirani razvoj stručnih kompetencija. Odjel aktivno podržava rad studentskih organizacija i udruga.

Primjeri dobre prakse:

- Broj i kvalifikacije nastavnika usklađuju se s realizacijom studijskog programa i sa stjecanjem predviđenih ishoda učenja, a opterećenje nastavnika usklađuje se s važećim zakonskim propisima.
- Postupci zapošljavanja i napredovanja nastavnika su transparentni i dosljedno se provode, a pri odabiru, imenovanju i vrednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka i stručna aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.).
- U pripremi su dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve Odjela, kao i izvrsnost. Stoga, uzimaju se u obzir važna postignuća (npr. prestižne publikacije, uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, pisanje udžbenika, popularna predavanja itd.).
- Odjel omogućuje kontinuirano usavršavanje nastavnika i suradnika u području komunikacijskih i pedagoških vještina za rad sa studentima.
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavna zvanja uzimaju se u obzir rezultati studentske ankete o procjeni kvalitete nastavnog rada.
- Odjel provodi analizu podataka o nastavnom opterećenju sukladno zakonskim i podzakonskim aktima.
- Odjel kroz sustav MOZVAG prati pokrivenost nastave vlastitim kadrom te omjer studenata i nastavnika.
- Od akademske godine 2018./2019. broj znanstveno-nastavnog i nastavnog kadra u kumulativnom i punom radnom odnosu povećan je preko 50 % s ciljem optimiziranja omjera broja nastavnika i studenata, uz tendenciju daljnjeg zapošljavanja sukladno Akcijskom planu za 2021. godinu.
- Odjel daje odobrenje i evidentira angažman nastavnika u drugim institucijama.
- Nastavnici i znanstvenici, kao i administrativno osoblje, sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i sl.
- Sveučilište ulaže u Sveučilišni kampus Visoka, kao u i razvojne centre u bližoj okolini Splita, unaprjeđujući infrastrukturni razvoj u skladu sa strateškim ciljevima.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) kontinuirano se unaprjeđuju za provedbu studijskih programa i osiguravanje

postizanja predviđenih ishoda učenja, kao i za znanstvene/umjetničke i stručne aktivnosti

- Kontinuirano se proširuju i osiguravaju novi vlastiti prostorni kapaciteti Odjela.
- Vrednovanje znanstvene i stručne nastavne literature provodi Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u skladu s prihvaćenim *Pravilnikom o vrednovanju znanstveno-nastavne literature Sveučilišta*, a Senat prihvaća sveučilišna djela.
- Odjel transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.
- Osigurani su termini konzultacija za studente koji su objavljeni na službenim mrežnim stranicama Odjela.
- Knjižnica je povezana u integrirani knjižnični sustav Sveučilišta u Splitu na kojemu su dostupne znanstvene bibliografske baze podataka.

Cilj: Odjel osigurava kvalitetan nastavnički, suradnički, administrativni i pomoćni kadar s potrebnim kompetencijama uz otvorenost prema kontinuiranom unaprjeđenju kvalitete nastave. Postupci izbora u zvanja trebaju nastaviti osiguravati da nastavno osoblje posjeduje i odgovarajuće nastavničke i pedagoške kompetencije, pored znanstvenih i stručnih. Uz nastavni rad, Odjel vrednuje i znanstveni i stručni rad nastavnika kao cjelinu opusa znanstveno-nastavnog djelovanja nastavnika. Nastavnicima i suradnicima omogućava se usavršavanje na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su *Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju*. Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno, i nastavno zvanje, u svezi s obrazovnim, nastavnim i stručnim radom, propisuje Rekterski zbor. Specifični uvjeti za izbor mogu biti definirani odgovarajućim pravilnicima Odjela.

Odjel u skladu sa svojom strategijom planira potrebno nastavno, suradničko, administrativno i pomoćno osoblje uzimajući u obzir raspoložive resurse, studijske programe koje izvode i broj studenata te planirane nove studijske programe i povećanje/smanjenje broja studenata. Također su razrađeni postupci raspodjele nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima te postupci za odobravanje angažmana vlastitih nastavnika na drugim ustanovama, a posebno na sastavnicama Sveučilišta.

Potrebni su resursi prostor, oprema, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Sveučilišta treba voditi računa o osiguravanju suradnje i zajedničkog korištenja pojedinih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema, ateljei, studijski prostori i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

Aktivnosti:

- 4.4.1. Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.
- 4.4.2. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.
- 4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Odjelu na osnovu postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.
- 4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja

- 4.4.5. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.
- 4.4.6. Organizirati i provoditi vanjsku suradnju koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju Odjela, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.
- 4.4.7. Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Odjelu.
- 4.4.8. Objavljivati javne natječaje i provoditi postupke izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje.
- 4.4.9. Definirati postupak i provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovom mišljenju o nastavi, opterećenju, znanstvenom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja.
- 4.4.10. Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.
- 4.4.11. Razvijati i primjenjivati sustav trajnog osposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi.
- 4.4.12. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.

4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

Standardi: Međusobna povezanost i međuovisnost kvalitetne nastavne aktivnosti i znanstveno-istraživačkog rada temeljna je odrednica Odjela. Uz obrazovanje i istraživanje, Odjel treba poticati kreativnost i inovativnost kako bi snažnije utjecalo na gospodarski i društveni razvoj. Odjel treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i Odjela. Odjel osigurava odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti.

Elementi standarda:

Standard 5.1. Nastavnici i suradnici zaposleni na visokom učilištu posvećeni su postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja:

- Nastavnici i suradnici zaposleni na Odjelu objavljuju odgovarajući broj znanstvenih radova.
- Odjel ima učinkovite sustave poticanja znanstvene aktivnosti nastavnika.
- Odjel evidentira podatke o publikacijama.
- Nastavni kadar Odjela aktivno promiče znanstvene aktivnosti na skupovima u zemlji i inozemstvu.

Standard 5.2. Visoko učilište dokazuje društvenu relevantnost svojih znanstvenih, stručnih i umjetničkih istraživanja i prijenosa znanja:

- Odjel razmatra potrebe društva i tržišta rada prilikom planiranja znanstvenih aktivnosti i dokazuje društvenu relevantnost znanstvenih i stručnih istraživanja.
- Nastavnici i suradnici sudjeluju u aktivnostima znanstvenih i strukovnih udruženja.

5.3. Znanstvena/umjetnička i stručna postignuća visokog učilišta prepoznata su u nacionalnim i međunarodnim okvirima:

- Odjel je nositelj znanstvenih/stručnih projekata.
- Zaposlenici su dobitnici sveučilišnih nacionalnih i međunarodnih nagrada za znanstvena postignuća, sudjeluju na pozvanim predavanjima.

Standard 5.4. Znanstvena djelatnost Odjela održiva je i razvojna:

- Znanstvena strategija usklađena je sa razvojnom strategijom Odjela i strateškim programom.
- Odjel raspolaže odgovarajućim resursima za znanstvena istraživanja.
- Odjel nagrađuje znanstvena postignuća zaposlenika.
- Znanstvena aktivnost Odjela kontinuirano se unaprjeđuje povećanjem ljudskih resursa, financiranjem i izradom doktorskih radova.

Standard 5.5. Znanstvena i stručna aktivnost i postignuća Odjela unaprjeđuju nastavni proces:

- Studenti su uključeni u znanstvene projekte Odjela.
- Prostor i oprema za znanstvena istraživanja i stručnu djelatnost koriste se preddiplomskoj i diplomskoj nastavi.

Smjernice: Uloga je nastavnika i suradnika ključna kod stvaranja kvalitetno obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Odjela kroz stjecanje znanja, kompetencija i vještina. Kvalitetno i suvremeno izvođenje nastave nedjeljivo je od kvalitetnih znanstvenih istraživanja i projekata te unaprjeđenja stručne djelatnosti u nacionalnim i međunarodnim okvirima. Pri tome znanstvena i stručna djelatnost Odjela osim što treba biti razvojna, treba biti i održiva te usklađena sa strateškim opredjeljima i vizijom Odjela.

Primjeri dobre prakse:

- Donesena je Znanstvena strategija Sveučilišta (2017. -2021.) i Strategija znanosti Odjela 2020. – 2027., a znanstvene aktivnosti Sveučilišta i Odjela predstavljaju realizaciju strateških programa.
- Osnovan je Ured za međunarodnu suradnju, Ured za znanost i Ured za transfer tehnologije na razini Sveučilišta.
- Na Odjelu je osnovano Vijeće za znanost te su usvojeni relevantni Pravilnici (Pravilnik Vijeća za znanost, Pravilnik o poticanju znanstvene aktivnosti, Pravilnik o projektima, Pravilnik o raspodjeli sredstava za znanstvenu djelatnost)
- Odjel pruža informacije o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata te redovito zaposlenike izvještava o otvorenim natječajima.
- Institucijsko financiranje znanstvene djelatnosti provodi se od 2013. god. te su razrađeni kriteriji raspodjele sredstava po sastavnicama Sveučilišta i unutar Odjela.
- Odjel raspolaže odgovarajućim resursima za znanstvene aktivnosti i za stručno-znanstvenu literaturu.
- Nastavnici i suradnici članovi su znanstvenih odbora i skupova, uredništva časopisa.
- Odjel evidentira podatke o publikacijama.
- Odjel prati potrebe društva i tržišta rada te ih razmatra prilikom planiranja svojih istraživačkih aktivnosti.
- Odjel planira provedbu znanstvenih i stručnih institucijskih i drugih projekata.

Cilj: Osnajiti ulogu Odjela i Sveučilišta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Odjela i Sveučilišta. Odjel postavlja kao osnovni cilj jačanje istraživačkoga profila povećanjem kvantitete i kvalitete istraživanja. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu (ljudske resurse: istraživače, mlade istraživače - doktorande i poslijedoktorande) i istraživačku opremu.

Odjel nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i stručnom djelatnošću nastavnika i suradnika. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i objaviti. Pri poticanju i evidentiranju stručne djelatnosti, Odjel posebno nastoji uzeti u obzir činjenicu da se razina i obujam stručne djelatnosti mogu razlikovati po pojedinim strukama. Nadalje, stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Odjela i Sveučilišta, a u korelaciji s nastavnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

Potrebni su resursi prostor, oprema, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim područjima, te se uvažavaju razlike između sastavnica. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Sveučilišta treba voditi računa o osiguravanju suradnje i zajedničkog korištenja raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema, studijski prostori i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

Aktivnosti

- 4.5.1. Redovito analizirati provedbu Strategije znanstvenog razvoja Odjela u Splitu te podnijeti izvješće Stručnom vijeću o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.
- 4.5.2. Unaprjeđivanje postupaka vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Odjela
- 4.5.3. Unaprijediti kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.
- 4.5.4. Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Odjela
- 4.5.5. Pružati potporu putem svih službi Odjela istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima.
- 4.5.6. Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim i stručnim subjektima
- 4.5.7. Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Odjela te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.
- 4.5.8. Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i s regijom.
- 4.5.9. Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI udruge Odjela o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.
- 4.5.10. Uključivati studente u znanstveno-istraživačke i stručne projekte

5. REFERENTNI DOKUMENTI

Propisi i dokumenti Republike Hrvatske:

1. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/09. http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_04_45_1031.html
2. Zakon o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, NN 71/07. http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_07_71_2182.html
3. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 - O, RUSRH i 60/15 - OUSRH <http://www.propisi.hr/print.php?id=5767>
4. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditacije visokih učilišta, NN 24 /10. http://narodnenovine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_02_24_575.html
5. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i njihovih sastavnica u postupku reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Standardi_za_sveu%C4%8Dili%C5%A1ta_i_sastavnice.pdf
6. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Postupak reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Postupak_reakreditacije.pdf
7. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Sustav ocjenjivanja i vrednovanja kvalitete visokog učilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta <https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Ocjenjivanje.pdf>

Europski i međunarodni propisi i dokumenti:

1. EURAXESS, Agencija za mobilnost i programe EU, "Mobility Handbook - Priručnik za mobilnost istraživača"
2. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area", 3rd ed., 2009. Hrvatska jezična verzija: "ESG standardi (Europski standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja)"
3. OECD, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.
4. Recommendation (EC) No 2006/961 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on transnational mobility within the Community for education and training purposes: European Quality Charter for Mobility, OJ L 394, 30.12.2006.
5. Recommendation on the Recognition of Joint Degrees adopted by the Committee of the Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region on 9 June 2004.
6. UNESCO, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.

Propisi i dokumenti Sveučilišta u Splitu:

1. Statut Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%202015.pdf?ver=2015-04-15-140907-427>

2. Strategija Sveučilišta u Splitu 2015. - 2020.
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/UNIST_STRATEGIJA_2015_2020.pdf
3. Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu 2017.-2021.
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Znanstvena%20strategija%202017-2021_1.pdf
4. Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Politika%20kvalitete_10.12.2014.pdf
5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20sustavu%20osiguravanja%20kvalitete_prosinac%202016.pdf
6. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20postupku%20studentskog%20vrednovanja%20nastavnog%20rada_29032017-1.pdf
7. Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/prirucnik-osiguravanja-kvalitete-20-02-2014.pdf>
8. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Usvojeno_Pravilnik%20o%20postupku%20unutarnje%20periodicne%20prosudbe%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete_25022016.pdf
9. Strategija Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu 2015.-2020.
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Strategija%20Centra_prosinac%202016.pdf
10. A Human Resources Strategy for Researchers of University of Split
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/a-human-resources-strategy-for-researchers-of-university-of%20-split.pdf>
11. Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20dodatnoj%20strucnoj%20praksi_29032017-1.pdf
12. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20izmjenama%20i%20dopunama%20Pravilnika%20o%20studijima%20i%20sustavu%20studiranja%20na%20Sveucilistu%20u%20Splitu.pdf>
13. Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studijima%20i%20sustavu%20studiranja.pdf>
14. Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studiranju%20studenata%20s%20invaliditetom.pdf>
15. Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20nastavnim%20bazama.pdf>
16. Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-postupku-vrjednovanja-studijskih-programa.pdf>

17. Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-vanjskoj-suradnji-sveucilista-u-splitu.pdf>
18. Pravilnik o obliku diplome, obliku dopunske isprave o studiju te sadržaju i obliku svjedodžbe, potvrda i tuljca diplome i svjedodžbe
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-osnovni-text-procisceno.pdf>
19. Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu
20. Pravilnik o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Pravilnik%20o%20vrednovanju%20cjelo%20zivotno%20ucenje0001.pdf>
21. Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Studentskog%20zbora.pdf>
22. Pravilnik o Rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20Rektorovoj%20nagradi%20studentima%20Sveu%20%C4%8Dili%20%C5%A1ta%20u%20Splitu%20od%202016%20svibnja%202016%20godine.pdf>
23. Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/pravilnik-o-stipendiji-sveu%20%C4%8Dili%20%C5%A1ta-u-splitu.pdf>
24. Pravilnik o Studentskom zboru Sveučilišta u Splitu i drugim studentskim organizacijama koje djeluju na razini Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-Studentskom-zboru-i-drust-organizacijama-01032010.pdf>
25. Poslovnik o radu povjerenstva za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Poslovnik%20sveucilisna%20literatura.pdf>
26. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-medjunarodnoj-mobilnosti.pdf>
27. Pravilnik o intelektualnom vlasništvu Sveučilišta u Splitu
[http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik o intelektualnom vlasnistvu 1.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20intelektualnom%20vlasnistvu%201.pdf)
28. Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravnik-o-medunarodnim-znanstvenim-projektima.pdf>
29. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20izmjenama%20i%20dopunama%20pravilnika%20o%20nagradivanju%20autora%20znanstveno-nastavne%20literature.pdf>
30. Pravilnik o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-nagradivanju-autora-znan-lit.pdf>
31. Pravilnik Sveučilišta u Splitu o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20akademskom%20priznavanju%20inozemnih%20visoko%C5%A1kolskih%20kvalifikacija.pdf>

32. Pravilnik o unutarnjoj reviziji Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20unutarnjoj%20reviziji_2016.pdf
33. Pravilnik o radu Rektorata Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20radu%20Rektorata%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu.pdf>
34. Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Rektorata Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-zastiti-arhivskog-i-registraturnog-gradiva-rektorata.pdf>
35. Etički kodeks Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Eticki%20kodeks%20nacrt_24072009.pdf
36. Pravilnik o priznanjima Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-priznanjima%20.pdf>

Propisi i dokumenti Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu:

1. Pravilnik Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija sa sistematizacijom radnih mjesta.
2. Strategija razvoja Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu 2020.-2027.
3. Pravilnik o studiju i sustavu studiranja na preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu
4. Pravilnik o nadzoru provedbe nastave i radu povjerenstva za nastavu na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu
5. Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu
6. Priručnik osiguravanja kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu
7. Pravilnik o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu
8. Pravilnik o stalnom medicinskom usavršavanju zdravstvenih radnika na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu
9. Pravilnik o nagradama i priznanjima Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu
10. Pravilnik o radu Vijeća za znanost
11. Pravilnik o poticanju znanstvene aktivnosti
12. Pravilnik o raspodjeli sredstava za znanstvenu aktivnost
13. Etički kodeks Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu
14. Politika privatnosti Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu
15. Politika osiguravanja kvalitete
16. Pravilnik o akademskom priznavanju visokoškolskih kvalifikacija, razdoblja studiranja i prijelaza s drugih visokih učilišta
17. Pravilnik o demonstraturama na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija

6.TABLICE AKTIVNOSTI

6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

6.1.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Sveučilišta i sastavnica i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.)

4.1.1.	Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateško upravljanje Odjelom transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Uspostavljen transparentan sustav upravljanja Odjelom	Kontinuirano
4.1.2.	Unaprijediti osiguravanje kvalitete Odjela tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Izrađena, usvojena i usklađena dokumentacija SOK-a Sveučilišta i Odjela	Prosinac 2019.
4.1.3.	Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Odjelu na mrežnim stranicama Odjela.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Objavljena i ažurirana sva relevantna dokumentacija SOK-a na mrežnim stranicama Odjela	Kontinuirano
4.1.4.	Izrađivati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Usvojena izvješća o radu i planovi rada Odbora	Početak sljedeće akademske godine
4.1.5.	Godišnje izvješćivanje Stručnog vijeća o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete Odjela.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Pročelnik, Stručno vijeće	Usvojeno izvješće o godišnjem radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete na Stručnom vijeću	U prosincu tekuće akademske godine za prethodnu
4.1.6.	Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Odjelu te predlagati mjere za poboljšanje.	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Stručno vijeće	Proveden postupak unutarnje prosudbe sukladno Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Odjela i usvojeno završno	Sukladno planu Povjerenstva, a najmanje jedanput u dvije godine

				izvješće objavljeno na stranicama Odjela
4.1.7.	Analizirati provođenja strategije Odjela, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Odjela.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Točke dnevnog reda sjednice Stručnog vijeća o osiguravanju kvalitete i provođenju strategije te prihvaćeni zaključci. Zaključci se dostavljaju Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta. Jedanput godišnje
4.1.8.	Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Usvojen akcijski plan za sljedeću godinu Jedanput godišnje
4.1.9.	Javno objavljivati propise i pravilnike Odjela.	Uprava Odjela	Tajnik Odjela	Objavljeni i ažurirani svi relevantni dokumenti na mrežnim stranicama Odjela Kontinuirano
4.1.10.	Osiguravati javnost obrana završnih i diplomskih radova.	Povjerenstvo za nastavu	Uprava Odjela	Objavljeni termini i mjesta obrane završnih i diplomskih radova Kontinuirano
4.1.11.	Objavljivati sve završne i diplomske radove.	Uprava Odjela	Nastavnici i suradnici	Svi završni i diplomski radovi u Digitalnom repozitoriju Kontinuirano
4.1.12.	Objavljivati informativne i promotivne materijale Odjela.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Objavljeni informativni i promotivni materijali na mrežnim stranicama Odjela Kontinuirano
4.1.13.	Unaprijediti jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Unaprijeđen jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave Kontinuirano

4.1.14. Voditi brigu o zaštiti osobnih podataka i o obvezama iz zakona o pravu na pristup informacijama

Svi dionici sustava	Uprava Odjela	Zaštićeni osobni podaci	Kontinuirano
---------------------	---------------	-------------------------	--------------

6.1.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.1. Unaprijediti mehanizme za odobravanje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.	Povjerenstvo za nastavu, Pomoćnik pročelnika za nastavu i studentska pitanja	Stručno vijeće, Senat	Broj studijskih programa na kojima su napravljene i odobrene izmjene i dopune	Kontinuirano
4.2.2. Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno u sustav MOZVAG	Pomoćnik pročelnika za nastavu i studentska pitanja, Stručno vijeće, Senat	AZVO, MZO	Rješenja MZO-a o upisu izmjena u Upisnik studijskih programa. Upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG	Sukladno odlukama Senata
4.2.3. Uvesti postupke revidiranja ishoda učenja.	Povjerenstvo za nastavu, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Definirani i usvojeni postupci revidiranja ishoda učenja	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.2.4. Odjel radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiče uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.	Povjerenstvo za nastavu, Pomoćnik pročelnika za nastavu i studentska pitanja	Stručno vijeće	Broj kolegija/studijskih programa koji se izvode putem e-učenja	Kontinuirano
4.2.5. Javno objavljivati studijske programe kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.	Povjerenstvo za nastavu, Pomoćnik pročelnika za	Stručno vijeće	Na mrežnim stranicama Odjela objavljen popis svih studijskih programa	Kontinuirano

	nastavu i studentska pitanja	s izvedbenim s rasporedima
4.2.6. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.	Povjerenstvo za nastavu, Pomoćnik pročelnika za nastavu i studentska pitanja, Stručno vijeće	Izvjешće o provedenom nadzoru izvođenja nastave prema izvedbenom planu Kontinuirano
4.2.7. Osigurati primjerenu razinu dostupnosti prikladnih izvora za učenje kroz studentsku knjižnicu	Povjerenstvo za nastavu, Pomoćnik pročelnika za nastavu i studentska pitanja, Uprava Odjela	Broj izvora za učenje u studentskoj knjižnici Kontinuirano
4.2.8. Odjel osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.	Pročelnici Katedri, Povjerenstvo za trajnu medicinsku izobrazbu, Stručno vijeće	Broj odobrenih i izvedenih programa cjeloživotnog učenja Kontinuirano
4.2.9. Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete, Stručno vijeće	Proveden postupak vrednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika Kontinuirano

6.1.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, žapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.3.1. Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutarveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.	Pomoćnik pročelnika za nastavu i studentska pitanja, Pomoćnik pročelnika za znanost, Ured za nastavu	Stručno vijeće	Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata i nastavnika	Kontinuirano
4.3.2. Odjel će kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreativne, humanitarne i društvene aktivnosti.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Broj studenata uključenih u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreativne, humanitarne i društvene aktivnosti	Kontinuirano
4.3.3. Unaprijediti postupak ocjenjivanja studenata tako da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni i da su studenti upoznati s njima.	Povjerenstvo za nastavu	Stručno vijeće	Usvojen postupak ocjenjivanja studenata	Kontinuirano
4.3.4. Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.	Nositelji kolegija	Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za nastavu	Pravovremena objava rezultata ispita sukladno važećim propisima Odjela	Kontinuirano
4.3.5. Definirati i omogućavati alternativne načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).	Povjerenstvo za nastavu, Pomoćnik pročelnika za nastavu i studentska pitanja	Stručno vijeće	Definirani načini polaganja ispita za studente s invaliditetom	Do kraja akademske godine 2019./2020.

4.3.6.	Provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno <i>Pravilniku o studiju i sustavu studiranja</i> Odjela).	Pročelnik, pomoćnik pročelnika za nastavu i studentska pitanja	Stručno vijeće	Broj zaprimljenih i riješenih žalbi studenata	Kontinuirano
4.3.7.	Definirati i objavljivati postupak o završnom/diplomskom ispitu/radu, te popise mentora s temama radova za pojedini studijski program	Uprava odjela, pomoćnik pročelnika za nastavu	Stručno vijeće	Objavljen postupak prijave i obrane završnog/diplomskog rada/ispita i popis mentora	Kontinuirano
4.3.8.	Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Odjelu.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Definiran i proveden postupak analize uspješnosti studiranja i usvojeno izvješće	Kontinuirano
4.3.9.	Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.	Centar za karijerno savjetovanje studenata, Sveučilišta	Stručno vijeće	Definiran i proveden postupak prikupljanja informacija o zapošljivosti studenata nakon studija	Kontinuirano
4.3.10.	Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% studenata (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.	Uprava Odjela	Sveučilišna knjižnica, knjižnica Odjela	Broj dostupne literature	Kontinuirano
4.3.11.	Osiguravati primjeren prostor za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice	Uprava, Sveučilišta, uprava Odjela, Uprava Sveučilišne knjižnice	Uprava, Sveučilišta, uprava Odjela, Uprava Sveučilišne knjižnice	Osiguran prostor i sva potrebna literatura i oprema prema zahtjevima studijskih programa	Kontinuirano
4.3.12.	Osiguravati resurse za studentske organizacije Odjela i Studentskog zbora Odjela	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Osiguran radni prostor i potrebna oprema za funkcioniranje	Kontinuirano

Studentskog zbora Sveučilišta i Odjela			
	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada na sjednici Stručnog vijeća
4.3.13. Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.			Svakih 6 mjeseci
4.3.14. Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju administrativnih službi i drugih vidova studentskog života na sjednici Stručnog vijeća
			Jedanput godišnje
4.3.15. Redovito provoditi studentsko vrednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnositi izvješća Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Podneseno Izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja na sjednici Stručnog vijeća
			Jedanput godišnje

6.1.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.4.1. Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Uspostavljen sustav provjere učinkovitosti poučavanja i prenošenja vještina	Kontinuirano
4.4.2. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Definirani mehanizmi koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja	Kontinuirano
4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Odjeluna osnovu postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Nastavno opterećenje nastavnika je u skladu s propisima. Omjer student nastavnik je manji od 30:1	Kontinuirano
4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Izvrjeće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu. Izvrjeće o mogućim poteškoćama pri radu službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano
4.4.5. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama	Jedanput godišnje
4.4.6. Organizirati i provoditi vanjsku suradnju koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju Odjela,	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Izvrjeće o dolaznoj i odlaznoj suradnji dostavljen Sveučilištu.	Jedanput godišnje

sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.		Potpisani ugovori o suradnji	
4.4.7.	Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Odjelu.	Uprava Odjela	Stručno vijeće
		Provedeni izbori nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Odjelu sukladno svim zakonskim i internim propisima	
		Objavljeni natječaji za izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima	
4.4.8.	Objavljivati javne natječe i provoditi postupke izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje.	Uprava Odjela	Stručno vijeće
		Kontinuirano	
4.4.9.	Definirati postupak i provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovom mišljenju o nastavi, opterećenju, znanstvenom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja.	Odbor za unaprijeđenje kvalitete Odjela	Stručno vijeće
		Definiran postupak anketiranja nastavnika i suradnika	
4.4.10.	Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.	Odbor za unaprijeđenje kvalitete	Uprava Odjela
		Rezultati studentskog vrednovanja nastavnog rada dostavljeni svakom nastavniku i suradniku	
		Kontinuirano	
4.4.11.	Razvijati i primjenjivati sustav trajnog osposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi.	Uprava Odjela	Stručno vijeće
		Razvijen sustav trajnog osposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja	
		Prosinac 2020.	

4.4.12. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Odjela	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Uspostavljen sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika	Prosinac 2020.
4.4.13. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Usvojen Pravilnik o trajnom osposobljavanju administrativnog i pomoćnog osoblja. Usvojen Plan trajnog stručnog osposobljavanja administrativnog i pomoćnog osoblja	Prosinac 2020.
4.4.14. Uspostavljati postupke vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja, te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja, kvalitete rada stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Odjela	Uprava Odjela	Definiran i proveden postupak vrednovanja rada administrativnog i pomoćnog osoblja	

6.1.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.1. Odjel je istraživačka institucija koja treba biti prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Porast dolazne i odlazne međunarodne mobilnosti. Porast broja međunarodnih znanstveno istraživačkih projekata.	Kontinuirano
4.5.2. Redovito analizirati provedbu Strategije razvoja o znanosti Sveučilišnog Odjela zdravstvenih studija u Splitu te podnijeti izvješće Stručnom vijeću o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Izvješće o realizaciji Strategije razvoja o znanosti usvojeno na Stručnom vijeću	Jednput godišnje
4.5.3. Unaprijeđivanje postupaka vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Odjela	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Definirani postupci vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti na Odjelu	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.5.4. Unaprijediti kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Unaprijeđeni kriteriji nagrađivanja i potpore najboljih nastavnika i znanstvenika	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.5.5. Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Odjela	Pomoćnik pročelnika za znanost	Stručno vijeće	Izvješće podneseno Stručnom vijeću Organizirane radionice/seminari /informativni dani o mogućnostima prijavljivanja i	Kontinuirano
4.5.6. Pružati potporu putem svih službi Odjela istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima.	Pomoćnik pročelnika za znanost	Uprava Odjela		Kontinuirano

		načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata		
4.5.7.	Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima	Pomoćnik pročelnika za znanost	Uprava Odjela	Broj potpisanih ugovora s znanstveno- istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima
4.5.8.	Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Odjela te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.	Pomoćnik pročelnika za znanost, Uprava Odjela	Stručno vijeće	Broj potpisanih ugovora o suradnji
4.5.9.	Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i s regijom.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Osnovan ALUMNI i ostalih strukovnih društava i udruga
4.5.10.	Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI udruge Odjela o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.	Predsjednik Alumnijska Odjela	Uprava Odjela	Broj održanih sastanaka, radionica, predavanja
4.5.11.	Uključivati studente u znanstveno-istraživačke i stručne projekte	Voditelji projekata	Pomoćnik pročelnika za znanost, Pomoćnik pročelnika za nastavu	Broj uključenih studenata u znanstveno- istraživački rad

6.2. Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu

6.2.1. POSTUPAK UNUTARNJE PERIODIČNE PROSUDBE SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

CILJ POSTUPKA	Unutarnjom prosudbom sustava osiguranja kvalitete prosuđuje se: - svrsishodnost ustroja sustava osiguravanja kvalitete, - utjecaj sustava na provedbu politike kvalitete i strateških ciljeva definiranih strategijom kvalitete - realizacija Plana osiguravanja kvalitete, - korištenje vjerodostojnih informacija u sustavu, - uključenost svih dionika u sustav, - suradnja s bivšim studentima, - transparentnost sustava osiguravanja kvalitete, - odobravanje, praćenje i periodična revizija studijskih programa, - povezanost znanstveno-istraživačkog i stručnog rada s nastavnim procesom, - poticanje i unapređivanje mobilnosti i međunarodne suradnje, - cjelokupni resursi (iskoristivost, prilagodljivost, raspoloživost, unaprjeđenje), - kvaliteta rada nastavnog osoblja i mogućnosti za daljnje usavršavanje, - postupci ocjenjivanja studenata, - utjecaj Odjela na regionalni razvoj i razvoj društva u cjelini preko transfera znanja i odnosa sa zajednicom i - učinkovitost i funkcioniranje sustava osiguravanja kvalitete u cjelini.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Imenovanje Povjerenstva Povjerenstvo čini 9 članova: pet predstavnika studijskih smjerova/programa Odjela (voditelj, zamjenik ili druga osoba koju nadležni odrede), odnosno po jedan za svaki smjer, dva predstavnika iz redova nenastavnog osoblja, jedan predstavnik studenata, te jedan predstavnik vanjskih dionika (nastavnik, zaposlenik u nastavnoj bazi Odjela). Članove Povjerenstva imenuje Stručno vijeće na prijedlog Pročelnika Odjela. Postupak unutarnje periodične prosudbe SOK-a – provodi se prema <i>Pravilniku o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Odjela</i> Planiranje: Povjerenstvo dogovara i izrađuje Plan provedbe unutarnje prosudbe, određuje ciljeve i način provedbe te definira elemente ocjenjivanja učinkovitosti postupka. Prosudba u užem smislu: Prosudba u užem smislu obuhvaća prosudbe interne dokumentacije Odjela, provjeru usklađenosti dokumenata sustava osiguravanja kvalitete Odjela s internim i vanjskim pravnim aktima, razgovor s dionicima, procjenu materijala o sustavu osiguravanja kvalitete, te analizu prikupljenih dokaza i postojeće dokumentacije. Izvešće: Povjerenstvo izrađuje izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi koje sadrži postupak prosudbe, rezultate i zaključke prosudbe, prijedloge za poboljšanje, rok provedbe, odgovornosti. Izvješće raspravlja i usvaja Stručno vijeće Odjela. Nakon usvajanja Izvješća Povjerenstvo izrađuje Plan aktivnosti za predložena poboljšanja. Naknadno praćenje: Povjerenstvo prati realizaciju Plana aktivnosti u fazi naknadnog praćenja koje traje tri mjeseca. Odgovorne osobe dostavljaju Povjerenstvu Izvješće o završenim aktivnostima i analize o učinkovitosti provedenih aktivnosti. Potom Povjerenstvo, u roku od mjesec dana izrađuje objedinjeno Izvješće nakon faze naknadnog praćenja koje usvaja Stručno vijeće Odjela te se objavljuje na službenim web stranicama Odjela.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Unutarnja prosudba provodi se jednom godišnje prema godišnjem planu.

6.3. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

6.3.1. POSTUPAK UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE	
CILJ POSTUPKA	Ovim se postupkom utvrđuje slijed aktivnosti i nadležnosti prilikom izrade, izmjena i oblikovanja dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Oblik i sadržaj dokumenta Ured za kvalitetu pohranjuje originalni dokument zajedno sa svim dokazima o provedenoj ocjeni i odobrenju, a prethodnu verziju dokumenta treba označiti kao nevažeću i pohraniti je u arhivi Ureda za kvalitetu. Korisnici dokumenata su dužni koristiti samo važeće dokumente. Način donošenja, izmjene ili povlačenja dokumenta Sustava Za donošenje, izmjenu ili povlačenje dokumenata definira se identična procedura. Inicijativa za donošenje/izmjenu/povlačenje dokumenata Inicijativu može dati Senat, Sveučilišni savjet, rektor, prorektori, voditelj Centra za unaprjeđenje kvalitete, ostali članovi Vijeća Centra za unaprjeđenje kvalitete, Ured za kvalitetu. Realizacija donošenja/izmjene/povlačenja dokumenata Inicijativa se predlaže Vijeću Centra za unaprjeđenje kvalitete. Ako je inicijativa prihvaćena od Centra, voditelj Centra uz pomoć prorektora, djelatnika Ureda za kvalitetu, pravne službe Sveučilišta i drugih relevantnih tijela/povjerenstava priprema dokument ili izmjene postojećeg. U pripremu i doradu dokumenata po potrebi se uključuju stručnjaci iz danog područja. Pripremljeni dokument proslijeđuje se Vijeću Centra na raspravu i doradu. Nakon usvajanja dokumenta od strane vijeća Centra dokument se proslijeđuje na usvajanje Senatu Sveučilišta. Sva dokumentacija sustava mora biti prikladno označena, datirana i ovjerena. Distribucija dokumenata Distribucija dokumenata provodi se na mrežnim stranicama sustava kvalitete Sveučilišta/sastavnica te elektroničkom poštom.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Centar za unaprjeđenje kvalitete, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Dokumenti prihvaćeni od Senata i javno objavljeni na mrežnim stranicama Sveučilišta
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta
6.3.Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu ODGOVORNI	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava osiguranja kvalitete prihvaćeno od Stručnog vijeća i objavljeno na mrežnim stranicama Odjela.
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Odjela.

6.3.2. POSTUPAK ODOBRAVANJA NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA	Cilj je odobravanja novih studijskih programa proširenje ponude studijskih programa Sveučilišta te odgovaranje na zahtjeve tržišta rada stvaranjem obrazovanog kadra koji će doprinosti razvoju RH.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Povjerenstvo za studije Povjerenstvo za studije (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Vijeće Centra prema <i>Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta</i>. Dokumentacija Zahtjev za odobravanje novog studijskog programa sastavnice Sveučilišta podnose Povjerenstvu na obrascu najkasnije 12 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira izvođenje studijskog programa. Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti i sljedeću dokumentaciju (<i>Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> čl. 3.-8.): • Odluku vijeća sastavnice o prihvatanju predloženog studijskog programa • Elaborat studijskog programa na hrvatskom jeziku (na obrascu) • Elaborat studijskog programa na engleskom jeziku (na obrascu) • Opis prostornih i kadrovskih uvjeta (na obrascu) • Financijsku analizu • Potreban broj zaključenih ugovora o radu sa znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim odnosno nastavnim osobljem • Opis postupaka osiguravanja kvalitete studijskoga programa • Izjavu povjerenstva koje je izradilo studijski program (na obrascu) • Za diplomski studij ispravu o akreditiranom preddiplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja • Za poslijediplomski specijalistički studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja • Za poslijediplomski sveučilišni studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja • Za specijalistički diplomski stručni studij ispravu o akreditiranom stručnom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja • Analiza zapošljivosti studenata po završetku studijskog programa, koja uključuje mišljenje triju organizacija vezanih uz tržište rada • Studiju o opravdanosti izvođenja studijskog programa - podaci za Mrežu (na obrascu) Potrebno je ispuniti i obrazac Studija o opravdanosti izvođenja predloženog studijskog programa - podaci za Mrežu koji je potrebno poslati AZVO-u prije samog početka vrednovanja kako bismo vidjeli udovoljava li prijedlog novog studijskog programa uvjetima MREŽE. Postupak vrednovanja 1. Predsjednik Povjerenstva provjerava potpunost dokumentacije, ako dokumentacija nije potpuna traži dopunu iste u roku od 15 dana. 2. Povjerenstvo imenuje izvjestitelja, u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva, na čiji prijedlog se imenuju 3 recenzenta, od kojih ni jedan ne smije biti sa sastavnice predlagatelja, a najmanje jedan izvan Sveučilišta u Splitu. Odjel upućuje imenovanim recenzentima zamolbu za izradu recenzije predloženog studijskog programa. 3. Rok za izradu recenzije je 45 dana – ako se tražene recenzije prikupe prije isteka roka od 45 dana postupak vrednovanja se naravno skraćuje. 4. Povjerenstvo na temelju izvještaja izvjestitelja o prikupljenim recenzijama procjenjuje treba li predloženi studijski program treba poslati predlagatelju na

	dopune i dorade. Rok za uskladbu predloženog studijskog programa s recenzijama je 30 dana. 5. Povjerenstvo donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženog studijskog programa. Prihvaćeni studijski program prosljeđuje se Senatu za daljnje postupanje. Ukoliko je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje u AZVO i MZO za upis novog studijskog programa u Upisnik studijskih programa. Upisom studijskog programa u Upisnik studijskih programa stječu se uvjeti za početak izvođenja novog studijskog programa.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Povjerenstvo za studije, Ured za kvalitetu, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Upis predloženog i odobrenog studijskog programa u Upisnik studijskih programa
JAVNOST REZULTATA	Nakon upisa studijskog programa u Upisnik studijskih programa informacije o studijskom programu objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnice koja je nositelj studijskog programa

6.3.3. POSTUPAK VEĆIH IZMJENA I DOPUNA (OD 20% DO 40%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa kontinuirano poboljšanje i prilagođavanje studijskih programa unutarnjim i vanjskim uvjetima njihova izvođenja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Povjerenstvo za studije provodi postupak većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa. Definicija i primjer većih izmjena i dopuna definirani su <i>Pravilnikom o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> (čl. 16.). Dokumentacija Predlagatelji su većih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i elektroničkom obliku): • Zahtjev za izmjene i dopune studijskih programa (na propisanom obrascu) • Odluku vijeća sastavnice o prihvatanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa • Popunjen Obrazac Izmjene i dopune studijskog programa • Kopije dopusnice prema kojoj se izvodi studijski program Postupak vrednovanja Definiran je čl. 19. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Povjerenstvo imenuje izvjestitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva na čiji prijedlog se imenuje recenzent koji ne smije biti sa sastavnice predlagatelja. Ured za kvalitetu upućuje imenovanom recenzentu zamolbu za izradu recenzije predloženih većih izmjena postojećeg studijskog programa. Recenzent priprema recenziju na predviđenom obrascu ANALIZA VEĆIH IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE RECENZENTA. Rok za izradu recenzije je 30 dana. Nakon pristigle recenzije izvjestitelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenoj recenziji na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVJESTITELJA Povjerenstvo na temelju izvještaja izvjestitelja procjenjuje treba li predloženi studijski program poslati predlagatelju na dopune i dorade.

	Povjerenstvo donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa prosljeđuju se Senatu za daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u. Ako izmjene i dopune studijskog programa ne dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG. Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmjene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG. Odluke koje se odnose na izmjene i dopune studijskog programa za 1. godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju upisanih studenata.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstvo za studije, uprava sastavnica
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	Dostupnost rezultata svim dionicima

6.3.4. POSTUPAK MANJIH IZMJENA I DOPUNA (DO 20%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa kontinuirano poboljšanje i osuvremenjivanje studijskih programa te prilagođavanje uvjetima izvođenja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Povjerenstvo za studije (dalje: Povjerenstvo) provodi postupak manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> (čl. 15.). Dokumentacija Predlagatelji su manjih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i elektroničkom obliku): • Zahtjev za izmjene i dopune studijskih programa (na obrascu) • Odluku vijeća sastavnice o prihvatanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa • Popunjen obrazac Izmjene i dopune studijskog programa • Kopije dopusnice prema kojoj se izvodi studijski program Postupak vrednovanja Postupak vrednovanja definiran je čl. 15. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Povjerenstvo imenuje izjavitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva. Izjavitelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenom prijedlogu na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZJAVITELJA. Povjerenstvo donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa prosljeđuju se Senatu za daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen,

	Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u. Ako izmjene i dopune studijskog programa ne dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG. Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmjene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG. Odluke koje se odnose na izmjene i dopune studijskog programa za 1. godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju upisanih studenata.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstvo za studije, Odjel za kvalitetu, uprava sastavnica
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	Dostupnost rezultata svim dionicima

6.3.5. POSTUPAK PERIODIČNOG UNUTARNJEG VREDNOVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka periodično unutarnje vrednovanje studijskih programa Sveučilišta u Splitu kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nositelj i vrednovani program nužne uvjete i standarde za izvođenje programa te kako bi se unaprijedila kvaliteta postojećih studijskih programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak vrednovanja: • Senat Sveučilišta u Splitu pokreće postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa na prijedlog Centra. • Odluku o unutarnjem vrednovanju studijskih programa Ured za kvalitetu dostavlja čelniku sastavnice. • Postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa sastavnice provodi Povjerenstvo sastavnice. • Na osnovi odgovora dobivenih anketiranjem studenata ili sugestijama/anketiranjem nastavnika utvrđuje se eventualna potreba za provođenjem postupka izmjene postojećih studijskih programa kako bi se unaprijedila kvaliteta studijskog programa. • Povjerenstvo sastavnice Izvješće o periodičnom unutarnjem vrednovanju studijskog programa dostavlja vijeću sastavnice na usvajanje nakon čega se dostavlja Povjerenstvu za studije Sveučilišta. • Povjerenstvo za studije imenuje izjavitelja koji podnosi izvješće Povjerenstvu u kojem može i predložiti mjere za poboljšanje. Nakon usvajanja izvješća, s mogućim mjerama za poboljšanje, Povjerenstvo za studije Sveučilišta izvješćuje Senat. • Usvojeno izvješće dostavlja se sastavnici i pohranjuje u Uredu za kvalitetu. Ako je potrebno, studijski programi revidiraju se prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007., <i>Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09)</i>, <i>Pravilniku o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN</i>

	24/10) te <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> .
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svakih 5-7 godina
ODGOVORNI	Senat, Centar, Povjerenstvo za studije, Povjerenstvo za studije/nastavu sastavnice
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojeno izvješće o unutarnjem vrednovanju studijskog programa od Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

6.3.6. POSTUPAK VREDNOVANJA PRIJEDLOGA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA

CILJ POSTUPKA	Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nužne uvjete i standarde kvalitete za odobravanje programa cjeloživotnog učenja. Vrednovanje prijedloga programa cjeloživotnog učenja provodi se sa svrhom dodjeljivanja ECTS bodova ili certifikata.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se sukladno Pravilniku o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta i to za: - razlikovne obveze studenata za potrebe promjene studijskog programa i/ili upisa na studij, dovršetka ranije započetog studija i priznavanja kompetencija stečenih izvan studijskog programa, a koje su uvjet za sudjelovanje na studiju (s time da se postupak prijave, priznavanja i vrednovanja prethodno stečenih skupova ishoda učenja koji su stečeni neformalnim i informalnim učenjem propisuje pravilnikom na državnoj razini), kojima je nositelj sastavnica Sveučilišta u Splitu (dalje: sastavnica nositelj), osim razlikovnih obveza koje su sastavni dio studijskog programa i/ili se izvode u okviru studiranja na studijima i/ili kod kojih polaznici imaju status studenta, a na koje se primjenjuju propisi koji uređuju kriterije/uvjete vrednovanja studijskih programa - druge programe sastavnica nositelja kod kojih je predviđeno stjecanje ECTS-bodova. Postupak vrednovanja programa pokreće se prijedlogom za odobrenje programa koji sastavnica nositelj podnosi Povjerenstvu za studije Sveučilišta. Uz prijedlog predlagatelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente: 1. Odluku ovlaštenog vijeća sastavnice nositelja o osnivanju/izvođenju programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora za unaprjeđenje kvalitete/druge jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete sastavnice nositelja programa 2. Elaborat programa 3. potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu 4. pozitivne recenzije najmanje dva neovisna recenzenta, od kojih niti jedan ne smije biti zaposlenik sastavnice nositelja programa, koje su ispunjene sukladno posebnom obrascu za recenziju programa u kojem utvrđuju ispunjava li program nužne uvjete i standarde izvođenja, procjenjuju kvalitetu i izvedivost programa, a koje obvezno posebno vrednuju: - može li se obrazloženje bodovne vrijednosti izražene u ECTS-u prihvatiti s obzirom na elemente opisa programa, a sukladno važećim propisima koji vrijede za studijske programe - hoće li se njegovim izvođenjem osigurati realizacija postavljenih ciljeva programa - osigurava li struktura programa predviđene ishode učenja

	- postoje li interni mehanizmi za praćenje kvalitete postignutih ishoda učenja - odgovara li trošak izvođenja programa njegovu sadržaju. Povjerenstvo imenuje izvjestitelja koji će Povjerenstvu dostaviti izvješće o prijedlogu programa, a Povjerenstvo će donijeti mišljenje i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu (dalje: Senat) o odobrenju/neodobrenju programa. Senat će na osnovi mišljenja Povjerenstva donijeti odluku o odobrenju/neodobrenju programa.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstvo za studije, vijeća sastavnica
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cjeloživotnog učenja
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta

6.3.7. POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

CILJ POSTUPKA	Ciljevi su provođenja postupka utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja na Sveučilištu i utvrdile kritične točke nastavnog procesa zbog kojih dolazi do problema te pronalaženje najboljeg načina za njihovo otklanjanje.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu Sveučilišta. Postupak se provodi prema novim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) (standard 1.4.) usvojenim od ministara Europskog prostora visokog obrazovanja u svibnju 2015. godine i prema novim Standardima za vrednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u postupku reakreditacije (standard 3.2.) Agencije za znanost i visoko obrazovanje. Pokazatelji (statistički podaci) i dokazi za navedene standarde su: prolaznost studenata, korelacija upisanih studenata s uspješnosti nakon prve godine studija, kao i podaci o završenosti studenata. Postupak provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete odnosno Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu. Analiza se provodi na studentima svih godina preddiplomskih sveučilišnih, preddiplomskih stručnih, diplomskih sveučilišnih, specijalističkih diplomskih stručnih i integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studijskih programa. Ured obrađuje pristigle podatke i rezultate dostavlja Centru. Na osnovu dobivenih rezultata Centar predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja. Voditelj Centra prezentira dobivene rezultate i mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Jedanput godišnje, na početku akademske godine za prethodnu akademsku godinu
ODGOVORNI	Centar, Ured za kvalitetu, odbori, prorektor i prodekani za nastavu
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojeno Izvješće o rezultatima provedene analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu u Splitu na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

6.3.8. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

CILJ POSTUPKA	Cilj je provođenja postupka ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu, uvidjeti eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unaprjeđenja nastave.
----------------------	--

OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborima. Postupak čine sljedeće aktivnosti: - informiranje studenata i nastavnika o postupku - anketiranje studenata (dalje: anketa) - obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata - mjere za unaprjeđenje kvalitete - objavljivanje rezultata. Postupak je detaljno opisan u <i>Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu</i>. Vrednovanje se provodi anketnim upitnicima. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketaru za provedbu postupka anketiranja studenata. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Semestralno
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Centar za unaprjeđenje kvalitete, odbori za unaprjeđenje kvalitete
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvešće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici vijeća Centra i Senata.
JAVNOST REZULTATA	Rezultati se objavljuju: - zbirno za Sveučilište - zbirno za svaku sastavnicu. O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

6.3.9. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA RADA STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI TE DRUGIH VIDOVA STUDENTSKOG ŽIVOTA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo studenata radom stručnih i administrativnih službi te zadovoljstvo različitim vidovima studentskog života (infrastruktura sastavnice, knjižnica i prostor za učenje sastavnice, Sveučilišna knjižnica, studentska referada, uprava sastavnice, studentski zbor sastavnice, studentski smještaj, studentska prehrana, kulturno-umjetnički sadržaji, sport i rekreacija, zdravstvena zaštita, međunarodna suradnja i ured za osobe sa posebnim potrebama) kako bi se ukazalo na potrebe i mogućnosti poboljšanja kvalitete rada stručnih i administrativnih službi te organizacije i realizacije ostalih vidova studentskog života.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak ispitivanja studentskih stavova o navedenim službama/segmentima rada sastavnica ili Sveučilišta provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborima. Vrednovanje se provodi kod studenata preddiplomskih sveučilišnih studija, diplomskih sveučilišnih studija, integriranih preddiplomskih i diplomskih studija, preddiplomskih stručnih studija (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalističkih diplomskih stručnih studija osim za studente završnih godina. <i>Anketa se provodi elektroničkim putem, a pristup anketnim upitnicima moguć je na dva načina i ovisi o odabiru sastavnice.</i> 1. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu šalje svakom studentu na njegov e-mail poveznicu (link) preko kojeg student pristupa ispunjavanju ankete. 2. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu dostavlja šifre voditelju Odbora e-mail-om u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Odbor sastavnice organizira podjelu šifre pomoću koje student pristupa ispunjavanju ankete te ga upoznaje sa važnošću i ciljevima ispunjavanja ankete.

	Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa se provodi uz sljedeća pravila: 1. Anketa je anonimna. 2. Anketa je dobrovoljna. Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, web preglednikom Internet Explorer ili Mozilla Firefox na sljedećoj poveznici: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Studenti upišu zaporku koju su prethodno dobili i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu Submit nakon čega kliknu U redu. Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu koristeći odgovarajući računalni program. Izvješća sadrže grafičku usporedbu službi, sastavnice, segmenta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku i to: • pregledno Izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora • pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru. Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište s preporukama i mjerama za poboljšanje voditelj Centra prezentira na sjednici Senata. Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za sastavnicu/segment i sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/Ured za kvalitetu. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi krajem akademske godine
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, odbori, Centar
REFERENTNI POKAZATELI	Izvješća o provedenom vrednovanju dostavljeni u elektroničkom obliku: - voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice, - voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete, - rektoru. Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici vijeća Centra i Senata.
JAVNOST REZULTATA	Sumarno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

6.3.10. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA CJelokUPNOG STUDIJA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove studenata o cjelokupnom studiju (općim uvjetima studiranja, administrativnim i stručnim službama, sadržaju i organizaciji studijskog programa, provedbi nastave i postupcima procjene znanja, odnosu nastavnika prema studentu, postupcima izbora mentora i izrade završnih/diplomskih radova, institucionalnoj potpori studiranju, odnosima između studenata, iskustvima sa stručnom praksom i suradnjom s nastavnim bazama te ostalim aspektima studiranja) kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog studija.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak ispitivanja studentskih stavova o cjelokupnom studiju provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu (u suradnji s odborima i studentskim referadama sastavnica Sveučilišta) koristeći <i>Anketni upitnik za studentsko vrednovanje cjelokupnog studija</i>.

	Vrednovanje se provodi kod studenata koji su završili preddiplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski studij, preddiplomski stručni studij (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalistički diplomski stručni studij. Postupak se provodi elektroničkim putem tako da djelatnici studentske referade studentu prilikom preuzimanja potvrde o završetku studija dodjele šifru (s kojom student pristupa ispunjavanju ankete) i upoznaju ga sa važnosti i s ciljevima ispunjavanja ankete. Ured za kvalitetu na osnovu dostavljenih podataka od voditelja Odbora priprema anketni upitnik i šifre za pristup ispunjavanju ankete i dostavlja ih voditelju Odbora e-mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa je dobrovoljna. Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, web preglednikom Internet Explorer ili Mozilla Firefox na sljedećem linku: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Studenti upišu zaporku koju su prethodno dobili od anketara (službenika referade) i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu Submit, nakon čega kliknu U redu. Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu Sveučilišta koristeći odgovarajući računalni program. Izvješća sadrže grafički i numerički dio statističke obrade. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku i to: • pregledno Izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora, • pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru. Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište voditelj Centra prezentira na sjednici Senata. Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za studije sastavnice te sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/Ured za kvalitetu. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi nakon obrane završnog/diplomskog rada, a obradu rezultata provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta jednom godišnje.
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, odbori, studentske referade sastavnica Sveučilišta
REFERENTNI POKAZATELI	Izvještaji studentskog vrednovanja cjelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku: - voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice - voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete - rektoru. Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćen na sjednici vijeća Centra i Senata.
JAVNOST REZULTATA	Sumarno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

6.3.11. POSTUPAK VREDNOVANJA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA OD STRANE POLAZNIKA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove polaznika o programu cjeloživotnog učenja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog programa.
----------------------	---

OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Splitu prema kojoj je sastavnica nositelj programa dužna provoditi anonimnu anketu polaznika programa s ciljem vrednovanja provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete. Sastavnica jedanput godišnje izvješćuje Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta o provedenim programima, a između ostalog izvješće sadrži i rezultate provedenih vrednovanja. Ured za kvalitetu na osnovu prikupljenih izvješća izrađuje sumarno izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja u prethodnoj akademskoj godini koje uključuje i rezultate provedenih vrednovanja te mjere za poboljšanje. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici vijeća Centra te Senata.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, nakon svakog održanog programa cjeloživotnog učenja
ODGOVORNI	Sastavnice, Ured za kvalitetu, Centar, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja usvojeno na sjednici Centra i Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

6.3.12. POSTUPAK ANKETIRANJA NASTAVNIKA I SURADNIKA O NJIHOVIM MIŠLJENJIMA O NASTAVI, OPTEREĆENJU, ZNANSTVENOM/UMJETNIČKOM I STRUČNOM RADU, KAO I O UVJETIMA NAPREDOVANJA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete rada nastavnika i suradnika.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja provodi Ured za kvalitetu u suradnji s Centrom i odborima. Postupak se provodi elektroničkim putem pomoću anketnog upitnika koji je pripremljen od strane Centra i usvojen na sjednici Senata. Kako bi se postupak pripremio odbori na zahtjev Ureda za kvalitetu dostavljaju e-mail adrese svih nastavnika i suradnika. Ured za kvalitetu na e-mail nastavnicima i suradnicima dostavljaju link kojim pristupaju ispunjavanju anketnog upitnika. Anketa se provodi svako dvije godine nakon završetka predavanja u ljetnom semestru. Anketa je otvorena za ispunjavanje mjesec dana od dana slanja linkova za ispunjavanje nakon čega Ured za kvalitetu priprema zbirno izvješće za svaku sastavnicu i Sveučilište. Čelnicima sastavnica i voditeljima odbora dostavljaju se zbirna Izvješća sastavnice, a rektoru i voditelju Centra svi zbirna Izvješća sastavnica i zbirno Izvješće Sveučilišta. Na osnovu dobivenih rezultata Ured za kvalitetu priprema izvješće koje između ostalog sadrži i mjere za poboljšanje rada nastavnika i suradnika. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici vijeća Centra i Senata.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svake dvije godine
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, odbori, Centar, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenom postupku anketiranja nastavnika i suradnika usvojeno na sjednici Centra i Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

**6.3.13. POSTUPAK VREDNOVANJA ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE I UMJETNIČKO-ISTRAŽIVAČKE
DJELATNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA SVEUČILIŠTA U SPLITU**

CILJ POSTUPKA	Cilj provođenja postupka je provođenje analize znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnika i suradnika na sastavnicama Sveučilišta kako bi se na osnovi procjena mogao unaprijediti znanstveno-istraživački i umjetničko-istraživački rad nastavnika i podizanje opće klime istraživačkog entuzijazma i kreativnosti.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Uprava, vijeće sastavnice i druga tijela sastavnice kontinuirano prate i vrednuju kvalitetu znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada nastavnika i suradnika sastavnice u skladu sa zakonskim propisima. Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnog osoblja sastavnice provodi se imenovanjem stručnog povjerenstva koje podnosi vijeću izvješće slijedeći navedene mjere: • vrednovanje znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika zasniva se na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u tijeku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira, a koji su propisani Zakonom i <i>Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja</i> • vrednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rectorski zbor, • vrednovanje se zasniva i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja. Vrednovanje kvalitete znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti obavlja se i u sklopu individualnog razgovora s kolegama u istom ili višem znanstveno-nastavnom zvanju u slučaju osoblja u znanstveno-nastavnom zvanju te mentora u slučaju djelatnika u suradničkom zvanju slijedeći navedene mjere: • vrednovanje se znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika zasniva na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u tijeku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira, a koji su propisani Zakonom i <i>Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja</i> • vrednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rectorski zbor • vrednovanje se zasniva i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja, • njegovanje kvalitete studentskih radova i suradnje nastavnika i studenata u znanstveno-istraživačkoj djelatnosti, • poticanje izdavanja knjiga i udžbenika, • poticanje objavljivanja zajedničkih radova nastavnika i studenata. Izrađivanje bibliografije znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnog/suradničkog osoblja dio je postupka koji osigurava informiranje javnosti o znanstveno-istraživačkoj i umjetničko-istraživačkoj djelatnosti (znanstveni radovi, radovi zastupljeni u bazama podataka, radovi u međunarodnim časopisima, autorstvo knjiga, radovi u domaćim časopisima, recenzirani radovi, stručni radovi, uredništva, sudjelovanje na domaćim i međunarodnim skupovima).
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi svake godine odnosno pravovremeno prije predstojećeg (re)izbora u znanstveno-nastavno zvanje.
ODGOVORNI	Uprava sastavnica, vijeće sastavnica
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojena izvješća na vijećima sastavnica, obavljeni razgovori

