

Sveučilište u Splitu
Sveučilišni odjel zdravstvenih studija

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

Pripremili:
izv. prof. dr. sc. Vesna Antičević
Sonja Koren, prof. eng. i franc.
prof. dr. sc. Stipan Janković, dr. med.

Split, listopad 2021.

SADRŽAJ

POLITIKA KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA	4
1. UVOD	6
2. CILJ	8
3. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU	8
3.1. STRUKTURA SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU	8
3.2. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU	10
3.2.1. CILJEVI, MISIJA I VIZIJA SOK-a SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA	12
3.2.1.1. PODRUČJA VREDNOVANJA SOK-a NA SVEUČILIŠNOM ODJELU ZDRAVSTVENIH STUDIJA	14
3.2.1.2. ODBOR ZA UNAPRIJEĐENJE KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA	16
3.2.1.2.1. USTROJ SOK-a NA SVEUČILIŠNOM ODJELU ZDRAVSTVENIH STUDIJA	17
3.2.3. GLAVNE DJELATNOSTI SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA	21
3.2.4. MEHANIZMI PRAĆENJA I VREDNOVANJA SOK-a	22
3.2.4.1. UNUTARNJA PROSUDBA SOK-a NA SVEUČILIŠNOM ODJELU ZDRAVSTVENIH STUDIJA	22
3.2.4.2. VANJSKA NEOVISNA PROSUDBA SOK-a	24
4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU	27
4.1. POLITIKA UNUTARNJEG OSIGURAVANJA KVALITETE, PERIODIČKOG VANJSKOG VREDNOVANJA KVALITETE, PRAĆENJA I UNAPRIJEĐIVANJA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE, UPRAVLJANJA INFORMACIJAMA I OSIGURAVANJA Njihove DOSTUPNOSTI (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.)	29
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.)	35
4.3. UPISI I NAPREDOVANJE STUDENATA, MOBILNOST STUDENATA, ZAPOSILJIVOST, OSIGURAVANJE RESURSA I PODRŠKE STUDENTIMA (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)	41
4.4. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNOG, SURADNIČKOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA TE PODRŠKA STUDENTIMA (ESG 1.5., ESG 1.6.)	50
4.5. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKA I STRUČNA DJELATNOST	57
5. REFERENTNI DOKUMENTI	63
6. TABLICE AKTIVNOSTI	70
6.1. TABLICE AKTIVNOSTI SOK-a SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA PREMA ESG STANDARDIMA	71
6.2. Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija	89
6.3. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija prema protokolima i procedurama	91
6.3.1. POSTUPAK UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE	92
6.3.2. POSTUPAK ODOBRAVANJA NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA	93
6.3.3. POSTUPAK VEĆIH IZMJENA I DOPUNA (OD 20% DO 40%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA	95
6.3.4. POSTUPAK MANJIH IZMJENA I DOPUNA (DO 20%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA	97
6.3.5. POSTUPAK PERIODIČNOG UNUTARNJEG VREDNOVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA	98
6.3.6. POSTUPAK VREDNOVANJA PRIJEDLOGA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA	99
6.3.7. POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU	100
6.3.8. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU	101
6.3.9. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA RADA STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI TE DRUGIH VIDOVA STUDENTSKOG ŽIVOTA	102
6.3.10. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA CJELOKUPNOG STUDIJA	103
6.3.10.1. POSTUPAK VREDNOVANJA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA OD STRANE POLAZNIKA	104
6.3.12. POSTUPAK ANKETIRANJA NASTAVNIKA I SURADNIKA O Njihovim MIŠLJENJIMA O NASTAVI, OPTEREĆENJU, ZNANSTVENOM/UMJETNIČKOM I STRUČNOM RADU, KAO I O UVJETIMA NAPREDOVANJA	105
6.3.13. POSTUPAK VREDNOVANJA ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE I UMJETNIČKO-ISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA SVEUČILIŠTA U SPLITU	106
ČLANOVI ODBORA ZA UNAPRIJEĐENJE KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA	107
ČLANOVI POVJERENSTVA ZA UNUTARNJU PROSUDBU SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE NA SVEUČILIŠNOM ODJELU ZDRAVSTVENIH STUDIJA	108

Politika kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu

Politika kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija (dalje Odjel) temelj je poslovnog funkcioniranja Odjela kojom se iskazuje usmjerenost uprave i svih zaposlenika Odjela prema kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada te upravljanja.

Temeljna su načela uspostave sustava osiguravanja kvalitete:

1. Osnovna svrha osiguravanja kvalitete je unaprjeđivanje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada Odjela te implementacija ESG Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja.
2. Temeljni dokument osiguravanja kvalitete je Priručnik osiguravanja kvalitete Odjela koji opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje te pokazatelje uspješnosti.
3. Odjel kontinuirano promiče kulturu kvalitete svih unutarnjih i vanjskih dionika, ponajprije studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja Odjela te društvenih i gospodarskih subjekata s kojima surađuje.
4. Stalno unaprjeđivanje kvalitete ostvaruje se aktivnostima u svim djelatnostima Odjela ponajprije onima vezanim uz sustav osiguravanja kvalitete.
5. Svaki zaposlenik Odjela i student snosi odgovornost za kvalitetu u kontekstu svojih profesionalnih ili studentskih obveza.
6. Kontinuirano unaprjeđenje znanja nastavnika i suradnika, stjecanje novih i/ili povećavanje postojećih kompetencija (bilo putem različitih vrsta usavršavanja, mobilnost znanstveno-istraživačke, umjetničke ili stručne djelatnosti) i prenošenja

istih kroz nastavni proces te uključivanje studenata u istraživanja i projekte temelj su kvalitetnog obrazovanja na Odjelu.

7. Kontinuirano unaprjeđenje nastave, uvjeta studiranja te praćenje napredovanja studenata temelj su unaprjeđenja kvalitete studiranja.
8. Kontinuirano unaprjeđenje studijskih programa implementiranjem ishoda učenja temelj je za unaprjeđenje izlaznih kompetencija studenata.
9. Odjel će trajno pratiti učinkovitost postupka osiguravanja kvalitete kako bi sebi i drugima osigurao da djeluju u skladu s dobrom praksom u najboljem interesu studenata i održavanja visokih studentskih standarda.
10. Odjel će trajno surađivati s profesionalnim i regulatornim tijelima relevantnima za svoje djelovanje, a posebno s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje.

Split, 26. listopada 2021.

Pročelnik:

Prof. dr. sc. Stipan Janković, prim. dr. med.



1. UVOD

Sveučilišni odjel zdravstvenih studija (dalje: Odjel) Sveučilišta u Splitu, dorađuje i revidira Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu izrađen 2019. godine (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 dorađen 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 udruga Alumni, te tehničke i administrativne službe (osobito referada, Ured za znanost, Ured za upravljanje kvalitetom, 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 je 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* (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 periodična revizija programa**
- 1.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete.**

Ovaj Priručnik služi prvenstveno 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 (studeni 2019.). Međutim, namijenjen je 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. U revidiranom obliku Priručnika ažuriraju se informacije o sustavu osiguravanja kvalitete koje nisu sadržane u verziji Priručnika iz 2019. godine, budući da je u posljednje dvije godine zabilježen ubrzani razvoj Odjela u svim segmentima osiguravanja kvalitete.

2. CILJ PRIRUČNIKA

Priručnik se koristi za implementaciju Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, skraćeno: ESG).

Svrha Priručnika osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu jest omogućiti implementaciju standarda, smjernica i pokazatelja kvalitete studiranja s dosadašnjim aktivnostima sustava osiguravanja 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 vezanima uz postupke osiguravanja kvalitete.

Cilj Priručnika je pomoć korisnicima sustava za osiguravanje kvalitete u:

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

3. SUSTAV OSIGURAVANJA 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 te 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 i katedri te mentori studenata. 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. U sastavu Odjela također djeluju stalna i povremena povjerenstva, Centar za razvoj karijera, Ured za znanost, nastavu i

međunarodnu suradnju te Ured za upravljanje kvalitetom, čiji članovi u okviru svojih djelatnosti obavljaju savjetodavne i izvršne aktivnosti Odjela.

Stručno vijeće Odjela regulirano je *Pravilnikom Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija* (usvojenom na 41. sjednici Stručnog vijeća održanoj 25. svibnja 2017. godine) prema kojemu Stručno vijeće:

- glasa o predloženiku pročelnika Odjela na prijedlog rektora,
- na prijedlog pročelnika Odjela bira i razrješava zamjenika pročelnika Odjela i pomoćnike pročelnika Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu Pravilnik o radu Odjela,
- donosi druge opće akte,
- donosi odluke o akademskim, znanstvenim i stručnim pitanjima,
- utvrđuje i predlaže Senatu ustroj radnih mjesta Odjela,
- utvrđuje i predlaže Senatu osnivanje novih odsjeka,
- osniva nove katedre,
- utvrđuje i predlaže Senatu studijske programe i utvrđuje izvedbene nastavne planove,
- daje mišljenje pročelniku Odjela o pristupnicima za pročelnike odsjeka i šefove katedri,
- osniva nove i razvija postojeće istraživačke kapacitete te 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, šefa odsjeka ili pročelnika Odjela pokreće postupak izbora u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna i suradnička zvanja te na odgovarajuća radna mjesta,
- odlučuje o drugim pitanjima od interesa za stručni, znanstveni i nastavni rad,
- osniva stalna i povremena povjerenstva i odbore,
- odlučuje o suradnji s domaćim i inozemnim ustanovama i organizacijama,
- odlučuje o izdavačkoj djelatnosti Odjela,
- daje mišljenje Sveučilištu o nabavi, postavljanju i uporabi kapitalne opreme Odjela,

- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim propisima, Statutom Sveučilišta i Pravilnikom Odjela.

Odjel ima pet 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,
5. pomoćnik pročelnika Odjela za razvoj i inovacije.

Stručno vijeće Odjela osniva stalna i privremena povjerenstva u skladu sa 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.,
- petogodišnjim akcijskim planovima Odjela,
- politikom kvalitete Sveučilišta u Splitu i Odjela,
- Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete,
- Priručnikom osiguravanja kvalitete,
- godišnjim izvješćima i planovima Odbora za osiguravanje kvalitete.

Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Odjelu čine:

- pročelnik i pomoćnici pročelnika,
- Odbor za unaprjeđenje kvalitete,
- Ured za upravljanje kvalitetom,
- Povjerenstvo za nastavu,
- stručne službe Odjela,
- Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

3.2.1. Ciljevi, misija i vizija 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 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, koji obrazuje zdravstvene profesionalce zakonom reguliranih profesija. Sustav osiguravanja kvalitete predstavlja ukupnost uspostave kvalitete u visokom obrazovanju na Odjelu i Sveučilištu u Splitu.

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

Opći cilj SOK-a i Odbora jest 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 SOZS-a i Sveučilišta u Splitu.

Posebni ciljevi SOK-a i Odbora usklađeni s ciljevima Sveučilišta su:

- očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju,
- 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, akademske slobode te etičnosti nastavnog, znanstvenog i stručnog rada,
- 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 i druge vidove djelovanja Odjela.

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.

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

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

3.2.1.1. Područja vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija

Područja vrednovanja sustava SOK-a na SOZS-u su:

- **Pravila, postupci i aktivnosti potrebni za trajno osiguravanje, unaprjeđenje i upravljanje kvalitetom SOZS-a**
 - Razvoj i upravljanje sustavom kvalitete SOZS-a, njegovo usklađivanje sa sustavom kvalitete Sveučilišta u Splitu,
 - vanjsko i unutarnje vrednovanje sustava kvalitete SOZS-a,
 - suradnja SOZS-a s drugim sastavnicama u cilju realizacije kvalitete nastavne, znanstvene, istraživačke i stručne djelatnosti.
- **Studijski programi, ishodi i kvalifikacije**
 - Status studijskih programa,
 - osiguravanje kvalitete ishoda i ciljeva studijskog programa,
 - usklađenost studijskog programa s potrebama tržišta rada i preporukama strukovnih komora,
 - usklađenost sa sličnim studijskim programima drugih visokih učilišta.
- **Programi cjeloživotnog učenja**
 - Status i upis programa,
 - osiguravanje kvalitete ishoda i ciljeva programa,
 - usklađenost programa s potrebama tržišta rada i preporukama strukovnih komora,
 - usklađenost sa sličnim programima drugih visokih učilišta.
- **Osiguravanje i promicanje kvalitete nastavnog procesa**
 - Osiguravanje kvalitete ishoda učenja,
 - usklađenost nastavnih metoda s ishodima učenja,
 - studentsko opterećenje i dodjela ECTS bodova,
 - praćenje procesa učenja, poučavanja i vrednovanje studentskog rada,
 - vrednovanje rada nastavnog i nenastavnog osoblja,
 - provođenje postupka studentskog vrednovanja cjelokupne razine studija.
- **Osiguravanje kvalitete nastavnog i nenastavnog osoblja**
 - Kontinuirana edukacija,

- praćenje programa stručnog usavršavanja,
- mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja.
- **Opremljenost, raspoloživost i aktualnost sustava za nastavnu i znanstveno-nastavnu djelatnost**
 - Opremljenost OZS-a predavaonicama, laboratorijima, računalnim učionicama, praktikumima nastavnom i informatičkom opremom i opremom za znanstveno-istraživačku djelatnost,
 - planiranje i unaprjeđivanje informacijskog sustava.
- **Osiguravanje kvalitete znanstvene i stručne djelatnosti**
 - Provjera postojeće i planirane znanstvene i stručne djelatnosti te učinkovitosti u provođenju,
 - uključivanje u međunarodne i domaće znanstvene i stručne projekte,
 - suradnja sa znanstvenim i stručnim organizacijama u zemlji i inozemstvu,
 - osiguravanje znanstvenog pomladka,
 - praćenje znanstvene i stručne aktivnosti.
- **Institucijska potpora studentima**
 - Kriteriji u ocjenjivanju studenata,
 - potpora studentima u njihovim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima,
 - potpora studentima s invaliditetom,
 - osiguravanje prostora i opreme za rad studentskih organizacija i tijela (studentski zbor, studentski pravobranitelj),
 - mobilnost studenata.
- **Javnost djelovanja**
 - Informiranost akademske zajednice i vanjskih korisnika o sustavu kvalitete,
 - javnost ispita i obrana završnih i diplomskih radova.

3.2.1.2. Odbor za unaprjeđenje kvalitete SOZS-a

Odbor za unaprjeđenje kvalitete SOZS-a je savjetodavno tijelo pročelnika i Stručnog vijeća koji u suradnji s povjerenstvima, odborima i službama Odjela organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete na razini SOZS-a.

Odbor u suradnji s upravom Odjela sudjeluje u aktivnostima u svezi s akreditacijom i reakreditacijom, unutarnjim i vanjskim vrednovanjem sustava kvalitete SOZS-a prema ESG standardima i propisima iz područja osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju. Odbor surađuje s Centrom za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete SOZS-a. Zadaci Odbora su:

- predlaganje donošenja odluka o sustavu osiguravanja kvalitete koji su u nadležnosti Stručnog vijeća,
- razvijanje pokazatelja kvalitete specifične za OZS (primjerice: broj prijave 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,
- provođenje institucijskog istraživanja kvalitete,
- vrednovanje rada nastavnika i njihove kompetencije te predlaganje mjera i aktivnosti u cilju unaprjeđenja i usavršavanja nastavnika,
- usavršavanje administrativnog osoblja, definiranje i uvođenje tipa standardizacije u administrativnom dijelu sastavnice,
- prikupljanje i analiziranje informacija o unaprjeđenju kvalitete nastave (primjerice: postizanje planiranih ishoda učenja, pokrivenost literaturom i dr.),
- provođenje studentskih anketa,
- poticanje izvrsnosti, aktualnosti i prepoznatljivosti u znanstveno-istraživačkom radu,
- poticanje međunarodne suradnje i mobilnosti,
- unaprjeđenje primjene informacijskog sustava i pristupa javnog informiranja.

3.2.2. Ustroj sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija

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, na svojoj 2. redovitoj sjednici u ak. god. 2019./2020. održanoj dana 27. studenog 2019. donijelo je 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.), kao i drugim dokumentima u skladu sa Strategijom razvoja Odjela i Sveučilišta u Splitu.

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

Ustroj i standardi djelovanja sustava za kvalitetu podliježu načelima, kriterijima i mjerilima vrednovanja učinkovitosti Odjela 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 Odjela. Svi sudionici djelovanja Odjela, studenti, nastavnici, administrativno i tehničko osoblje, unutarnji i vanjski dionici, smatraju se korisnicima i obveznicima sustava za unaprjeđenje kvalitete Odjela.

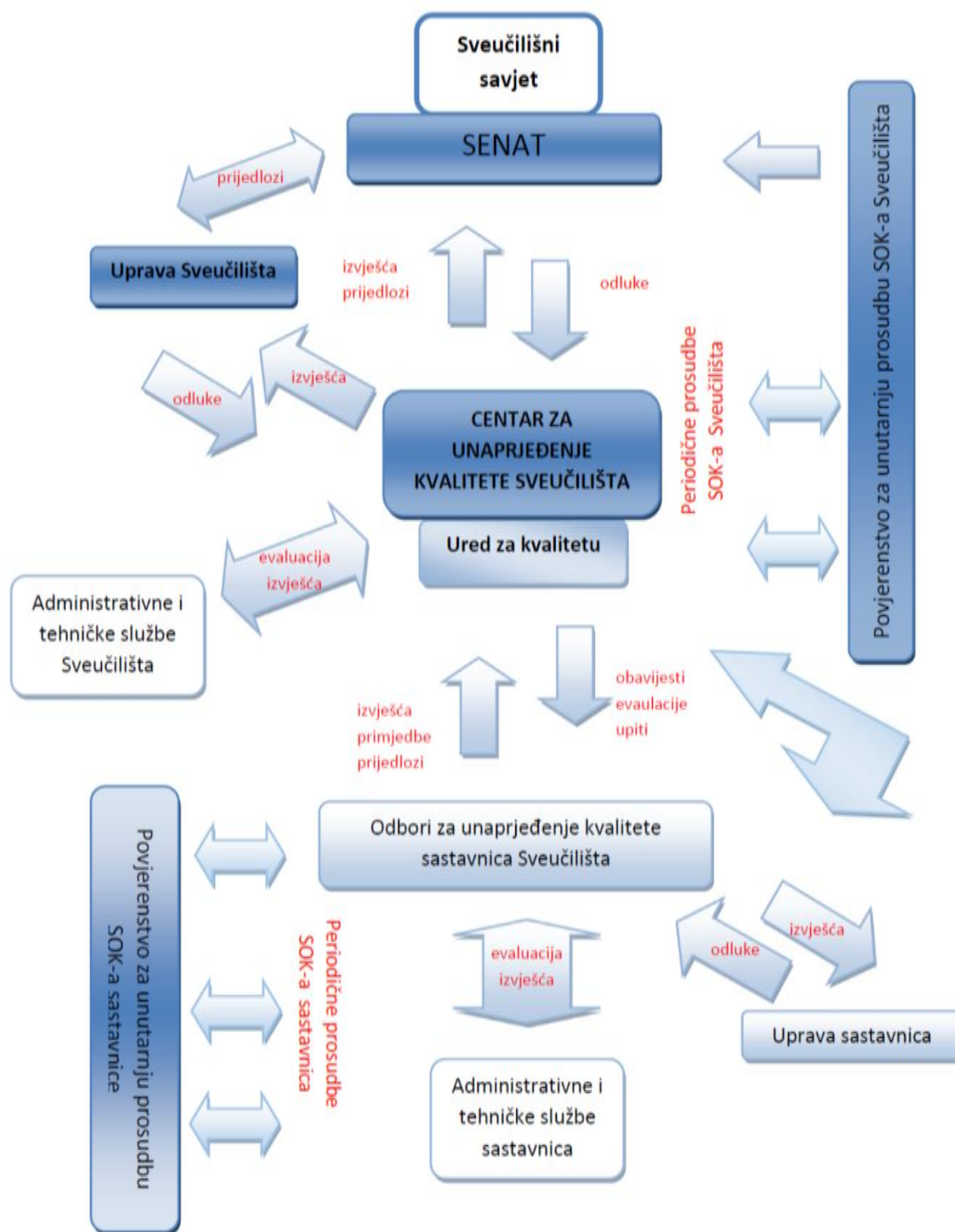
Osnovni procesi u sustavu kvalitete Odjela su:

- 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. Pravilnikom se također definiraju ciljevi i zadaće Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete, koje je stalno radno tijelo Odjela, koje planira, provodi i izvješćuje o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete na Odjelu i odgovorno je za njezinu učinkovitost.

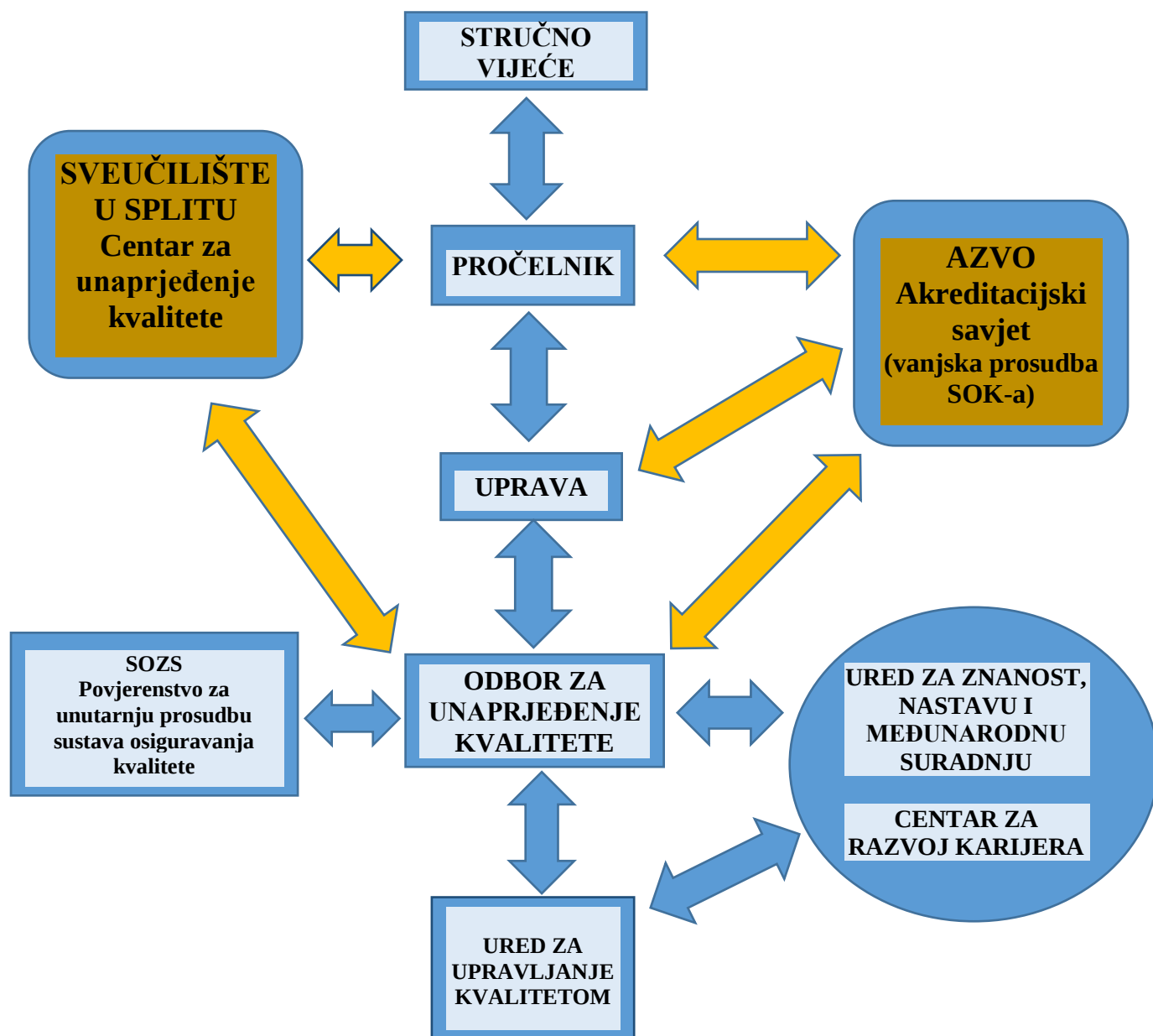
Ustroj SOK-a na Odjelu zasniva se na djelovanju Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu koji se ustrojava na razini Sveučilišta, odbora za unaprjeđenje kvalitete na razini sastavnica Sveučilišta i studija kojima je nositelj neposredno Sveučilište te drugih tijela sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu.

Ustroji sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu i Odjela su prikazani na *slikama 1 i 2*.



Slika 1. Shema ustroja sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (Izvor: Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu)

Unutarnji ustroj sustava osiguravanja kvalitete na Odjelu organiziran je prema strukturi prikazanoj na slici 2.



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

3.2.3. Glavne djelatnosti Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija

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

- **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. Mehanizmi praćenja i vrednovanja sustava za osiguravanja kvalitete

Cjelovito praćenje i vrednovanje SOK-a na Odjelu provodi se putem:

- unutarnje periodične prosudbe SOK-a, te
- vanjske neovisne periodične prosudbe SOK-a.

Na temelju provedenih prosudbi, Odbor za unaprjeđenje kvalitete priprema godišnji plan aktivnosti za unaprjeđenje SOK-a. Pored navedenih cjelovitih prosudbi SOK-a, na Odjelu se provode druga vrednovanja pojedinih djelatnosti u skladu s definiranim procedurama u ovom Priručniku (npr. studentsko vrednovanje kvalitete nastave i nastavnog rada, studentsko vrednovanje administrativnih službi te drugih vidova studentskog života, analiza uspješnosti studiranja na Odjelu, studentsko vrednovanje cjelokupne razine studija, u kojem se vrednuju i stručna praksa i suradnja s nastavnim bazama, vrednovanja programa cjeloživotnog učenja, i dr.). Cilj provođenja vrednovanja kvalitete nastave i nastavnog rada jest ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu studija, ustanoviti eventualne probleme s kojima se susreću te analizirati studentsku percepciju o načinima unaprjeđenja nastave.

3.2.4.1. Unutarnja periodična prosudba SOK-a na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija

Cilj unutarnje prosudbe je procijeniti stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a u skladu sa smjernicama AZVO-a te na temelju te prosudbe preporučiti potrebne izmjene i unaprjeđenja. Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti SOK-a jednom godišnje provodi Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete koje imenuje pročelnik na prijedlog Odbora, sukladno Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija iz 2019. godine. Članovi povjerenstva za unutarnju periodičnu prosudbu SOK-a predstavnici su svakog studijskog smjera (5 članova), dva predstavnika iz redova nenastavnog osoblja, jedan predstavnik studenata i jedan predstavnik vanjskih dionika koji nisu ujedno i članovi Odbora za unaprjeđenje kvalitete. Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Odjela na temelju ESG standarda i/li prema

kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta, Akreditacijskoga savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje, Priručnika i Pravilnika o osiguravanju kvalitete Odjela 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 SOZS-a* (usvojen na 3. sjednici Stručnog vijeća održanoj 18. prosinca 2019.) uređuje se postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe SOK-a na SOZS-u.

Unutarnjom prosudbom sustava osiguranja kvalitete prosuđuje se:

- svrsishodnost ustroja SOK-a,
- utjecaj sustava na provedbu politike kvalitete i strateških ciljeva definiranih strategijom Odjela,
- realizacija Plana osiguravanja kvalitete,
- korištenje vjerodostojnih informacija u sustavu,
- uključenost svih dionika u sustav (studenti, nastavno osoblje, nenastavno osoblje, vanjski dionici),
- suradnja s bivšim studentima,
- transparentnost SOK-a ,
- provedba odobravanja, nadzora i periodičnog vrednovanja studijskih programa,
- povezanost znanstveno-istraživačkog i stručnoga rada sa znanstvenim procesom,
- poticanje i unaprjeđivanje mobilnosti i međunarodne suradnje,
- cjelokupni resursi,
- kvaliteta rada nastavnog osoblja i mogućnost za daljnje usavršavanje,
- postupci ocjenjivanja studenata,
- utjecaj Odjela na regionalni razvoj i razvoj društva u cjelini preko transfera znanja i odnosa sa zajednicom.

3.2.4.2. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a

Prema politici kvalitete Agencije za visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: AZVO) usvojenoj 12. siječnja 2021. (KLASA: 035-01/21-01/0001 URBROJ: 355-01-21-0001), AZVO je neovisna i međunarodno priznata agencija za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti koja je strateškom odlukom usmjerena na trajno unaprjeđivanje kvalitete svih svojih aktivnosti u skladu s nacionalnim zakonodavnim okvirom, Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) te dobrom praksom u području osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja i znanosti.

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete sistematičan je, periodični postupak kojim AZVO i Akreditacijski savjet utvrđuju učinkovitost i razvijenost ustrojenog unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta i njihovih sastavnica u skladu s nacionalnim i europskim kriterijima (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.) te njihov doprinos stalnom unaprjeđenju kulture kvalitete.

Područje vanjskog vrednovanja

Vanjsko vrednovanje obuhvaća cjelokupni unutarnji sustav osiguravanja kvalitete visokog učilišta, analizu uspostavljenih procesa i mehanizama osiguravanja kvalitete, njihovu potporu ostvarenju misije i ukupnom razvoju visokog učilišta i svih njegovih djelatnosti. Vrednovanje uključuje ocjenu stručnog povjerenstva na trostupanjskoj skali za svaki od pet elemenata vrednovanja:

- Politika kvalitete
- Planiranje i upravljanje
- Provedba i praćenje
- Procjena
- Poboljšanja, inovacije i utjecaj.

Postupak i dokumenti

AZVO provodi audit prema godišnjem planu koji donosi Akreditacijski savjet. Audit predstavlja postupak ocjenjivanja kvalitete kojim vanjsko tijelo osigurava (i) uvođenje postupaka osiguranja kvalitete programa ili (ii) da su ukupni (unutarnji i vanjski) postupci osiguranja kvalitete sustava odgovarajući i da se stvarno provode.

AZVO postupak provodi na temelju sljedećih dokumenata:

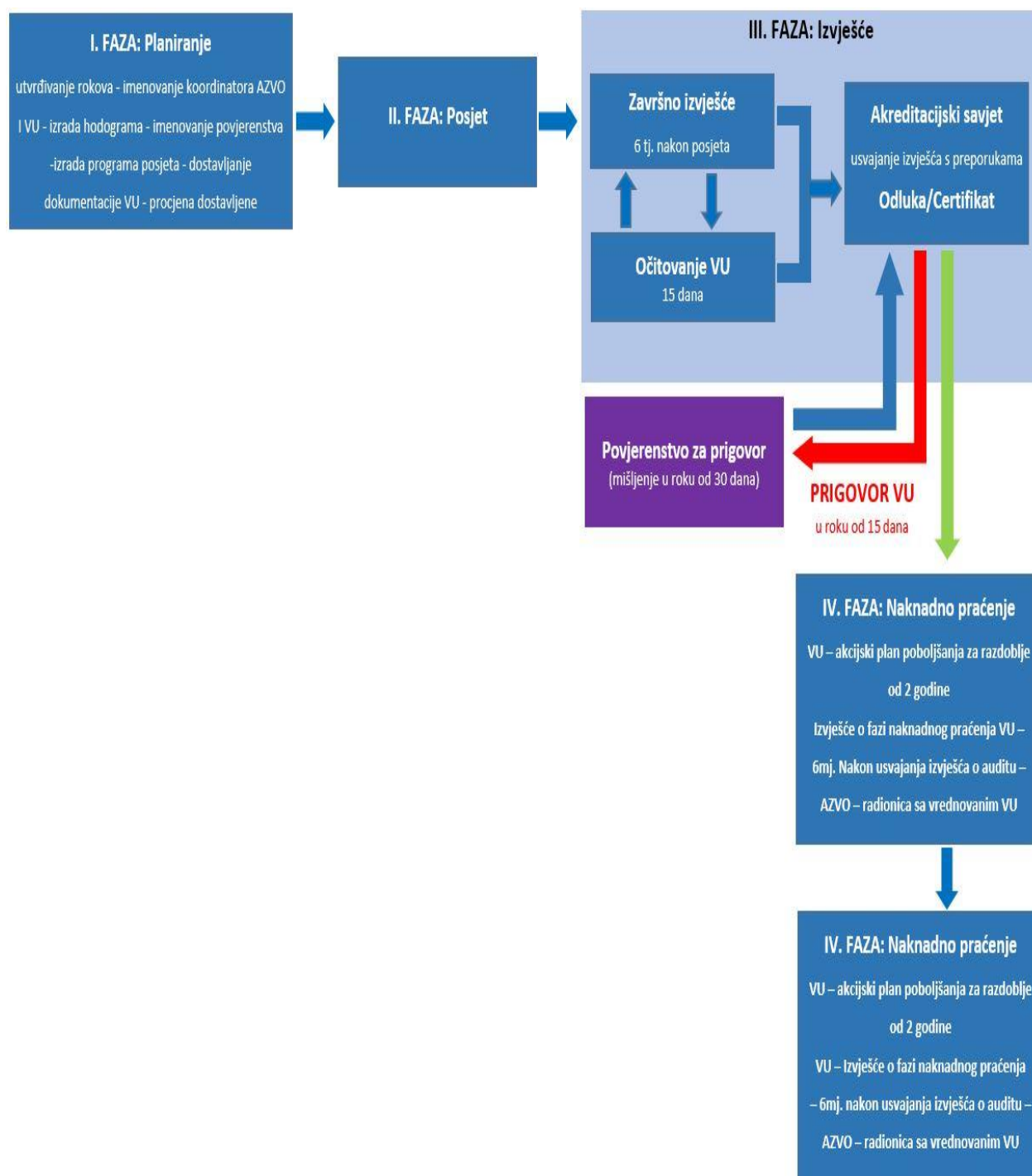
Pravilnik o auditu

Kriteriji za audit

Priručnik za audit .

Visoko učilište dostavlja svoju dokumentaciju za audit, koja uključuje zadnje izvješće unutarnje prosudbe sustava osiguranja kvalitete visokog učilišta. Procjenu dostavljenog materijala provodi stručno povjerenstvo koje, uz informacije i dokaze prikupljene tijekom posjeta visokom učilištu, izrađuje izvješće. Izvješće sadrži ocjenu kvalitete po svakom elementu vrednovanja te ukupnu ocjenu stupnja razvijenosti vrednovanog sustava osiguranja kvalitete uz preporuke za unapređenje kvalitete. Hodogram audita prikazan je na *slici 3*.

HODOGRAM AUDIT-a



Slika 3. Hodogram audita (preuzeto sa: <https://www.azvo.hr/hr/vrednovanja/postupci-vrednovanja-u-visokom-obrazovanju/audit-visokih-ucilista>)

Ishod postupka

Završno izvješće stručnog povjerenstva, uz očitovanje visokog učilišta, dostavlja se Akreditacijskom savjetu koje donosi zaključak o njegovom usvajanju. Ako je povjerenstvo utvrdilo da je unutarnji sustav osiguravanja kvalitete visokog učilišta najmanje u razvijenoj fazi prema Kriterijima za audit, ono predlaže Akreditacijskom savjetu da se uz završno izvješća izda i certifikat o razvijenosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete.

Certifikat

Agencija temeljem zaključka Akreditacijskog savjeta izdaje certifikat s ocjenom stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta na razdoblje od pet godina.

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 te uspoređuje dostignute standarde kvalitete s kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na sličnim učilištima 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 razrađuju se 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.).

Standardi za vrednovanje kvalitete (ESG) 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.**

Navedeni 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, periodičnog 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.

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.

E. Primjeri dobre prakse

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

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

4.1. Politika unutarnjeg osiguravanja kvalitete, periodičnog 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.)

A. Standardi: Politika kvalitete Odjela temelj je poslovnog funkcioniranja Odjela kojom se iskazuje usmjerenost svih zaposlenika 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.

A1. Elementi standarda

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

- Odjel aktivno uključuje cjelokupnu djelatnost i sve dionike u sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Odjel je prihvatio politiku osiguravanja kvalitete koja je dio strateškog upravljanja sukladno ESG standardu 1.1.
- 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 koristeći se programima za detekciju plagijata.

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 Odjela i Sveučilišta te društvenim potrebama.

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

B. **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 s 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 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.

C. 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, u cilju informiranja javnosti Odjel se predstavlja 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.

D. Aktivnosti:

- 4.1.1. Kroz sustav osiguravanja kvalitete i upravljanje Odjelom održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti sukladno standardima ESG.1, ESG.7 i ESG.8. Na Odjelu je 2021. godine proveden postupak izvanrednog vanjskog vrednovanja AZVO-a pri čemu je odoborena reakreditacija Odjela (ESG 1.10). Krajem 2022. godine prethodi redoviti postupak vanjskog vrednovanja za koju se djelatnici Odjela pripremaju prema smjernicama koje proizlaze iz ESG standarda.
- 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 sukladno ESG 1.8.
- 4.1.3. Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Odjelu na mrežnim stranicama Odjela sukladno standardima ESG 1.7 i ESG.1.8.
- 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 putem Izvješća o radu Odbora.
- 4.1.6. Provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Odjelu te predlagati mjere za poboljšanje jednom godišnje.
- 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 u skladu s godišnjim akcijskim planovima.
- 4.1.9. Javno objavljivati propise i pravilnike Odjela na mrežnim stranicama Odjela sukladno standardu ESG 1.7.
- 4.1.10. Osiguravati javnost obrana završnih i diplomskih radova u skladu s trenutnim epidemiološkim mjerama.
- 4.1.11. Unaprjeđivati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave koji osiguravaju pomoćnik pročelnika za nastavu, informatička služba i povjerenstva za nastavu.
- 4.1.12. Voditi brigu o zaštiti osobnih podataka i o obvezama iz zakona o pravu na pristup informacijama koje osiguravaju pomoćnik pročelnika za pravna pitanja i članovi pravnih službi Odjela.

4.1.13. Unaprjeđivati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.

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

E. Primjeri dobre prakse (dokumenti dostupni na uvid):

- Sustav osiguravanja i upravljanja kvalitetom ustrojen je prema standardima ESG 1.1, ESG 1.7, ESG 1.8 i ESG 1.10.
- Odjel je usvojio Politiku kvalitete SOZS-a (<http://ozs.unist.hr/o-odjelu/odbor-za-kvalitetu>) prema Standardu ESG 1.1.
- Odjel je osnovao Ured za upravljanje kvalitetom.
- Odjel je osnovao Centar za razvoj karijera na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija 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 SOK-u, Pravilnik o unutarnjoj prosudbi kvalitete, procedure, upute...*) te revidirane verzije navedenih dokumenata (listopad, 2021.).
- Odjel je usvojio vlastitu strategiju razvoja, uključujući strateški program znanstvenih istraživanja 2020.-2027. na temelju Strategije Sveučilišta, uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Odjel je usvojio novi Etički kodeks, imenovao i na Stručnom vijeću usvojio novo Etičko povjerenstvo (Odluka o članovima Etičkog povjerenstva, Etički kodeks SOZS-a).
- Odjel ima učinkovit sustav osiguravanja kvalitete svih svojih djelatnosti, koji se kontinuirano evaluira i unaprjeđuje temeljem izvješća Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu.
- Izvješća Odbora za unaprjeđenje kvalitete Odjela te izvješća različitih povjerenstava koriste se u procesu donošenja odluka na razini Odjela.
- Sva izvješća Odbora se usvajaju na Stručnom vijeću i redovito se objavljuju na mrežnim stranicama Odjela.
- Periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete provode se jednom godišnje, a kod novih se prosudbi uvažavaju preporuke iz prethodnih unutarnjih i vanjskih prosudbi.

- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, Odbor donesene zaključke uključuje u godišnje planove aktivnosti.
- Redovito se održavaju i osuvremenjuju mrežne stranice Odjela u skladu s najnovijim standardima.
- Odjel primjenjuje ISVU sustave za praćenje studenata tijekom studija.
- U svrhu sprječavanja svih oblika neetičnog ponašanja, otkrivanja osobnih podataka, netolerancije i diskriminacije, usvojena je Politika privatnosti i donesena Odluka o imenovanju članova Povjerenstva za provođenje postupka za zaštitu od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.
- Odjel osigurava redovito informiranje javnosti o studijskim programima na mrežnim stranicama Odjela, putem medija i smotri Sveučilišta.
- Odjel doprinosi razvoju Sveučilišta i lokalne zajednice putem razvoja suradnje s nastavnim bazama, izbora nastavnika u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja, osnivanjem novih katedri i sl. Na Odjelu su od 2020. godine osnovane sljedeće katedre: Katedra za temeljne medicinske znanosti, Katedra za preventivnu medicinu i promociju zdravlja, Katedra za kliničke medicinske znanosti.
- Programi cjeloživotnog učenja odvijaju se putem održavanja ljetnih škola, tečajeva stalnog usavršavanja i individualnih usavršavanja zaposlenika Odjela (sudjelovanja na domaćim i međunarodnim stručnim skupovima, tečajevi komunikacijskih vještina za zaposlenike i mentore, tečaj reanimacije i sl.) sukladno Strategiji i odgovarajućim pravilnicima SOZS.
- Informacijski sustavi za praćenje nastave redovito se unaprjeđuju na platformama Merlin i MS Teams.

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.)

A. 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, 2009. godine*). 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.

A1. Elementi standarda

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

- Strateški ciljevi uvođenja novih studijskih programa i odobravanje izmjena postojećih programa usklađeni su sa standardima ESG 1.2. i ESG 1.9.
- 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 (Hrvatska komora medicinskih sestara, Hrvatska komora primalja, Hrvatska komora zdravstvenih radnika).

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 uključivanje 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.

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

B. 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 s 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 studentske 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 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.

C. 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.

D. Aktivnosti:

- 4.2.1. Unaprijediti mehanizme za odobravanje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja, pri čemu oni moraju biti usklađeni sa standardima ESG 1.2 i ESG 1.9.
- 4.2.2. Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno u sustav MOZVAG. Na Odjelu su od 2019. godine provedene izmjene do 20% na svim studijskim programima.

- 4.2.3. Nakon upisa svih studija u registar HKO-a, planirano je uvođenje eventualnih revidiranja ishoda učenja u skladu s dobivenim uputama.
- 4.2.4. Poticati uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.
- 4.2.5. Javno objavljivati studijske programe kao i izvedbene planove svakog studijskog program u EduPlanu.
- 4.2.6. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.
- 4.2.7. Osigurati primjerenu razinu dostupnosti prikladnih izvora za učenje kroz studentsku knjižnicu i u elektroničkom obliku na eLearning portalima svih kolegija.
- 4.2.8. Osmišljavati i izvoditi programe cjeloživotnog učenja.
- 4.2.9. Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika.

E. Primjeri dobre prakse (dostupni na uvid):

- Na Odjelu su definirani strateški ciljevi usmjereni razvoju novih i unaprjeđenju postojećih programa prema smjernicama ESG 1.2 i ESG 1.9.
- Odjel je izradio standarde zanimanja/kvalifikacija za 10 studijskih programa te su standardi zanimanja prijavljeni za evaluaciju nadležnom Ministarstvu zdravstva u svrhu njihovog upisa u Registar HKO-a.
- Standardi zanimanja/kvalifikacija izrađeni su uz suradnju i/ili u partnerstvu sa svim ustanovama visokog zdravstvenog obrazovanja u Republici Hrvatskoj, strukovnim udruženjima i poslodavcima.
- Novi studijski programi i izmjene postojećih redovito prolaze formalan proces odobravanja unutar Odjela sukladno *Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu* i postupcima manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa (do 20%). Provedene su manje izmjene (do 20%) postojećih preddiplomskih i diplomskih studijskih programa (npr. dopune ishoda učenja, satnice određenih oblika nastave, dopuna recentnom ispitnom literaturom i sl.) koje su prošle propisane procedure na Odjelu i Sveučilištu u Splitu.
- Izrađen je Elaborat za izvanredni studij Sestrinstva čije je održavanje započelo akademske godine 2020./2021.

- Na Odjelu je u planu pokretanje studija Radne terapije, Health fitness specijalizacije, Sanitarnog inženjerstva i Menadžmenta upravljanja kvalitetom u zdravstvu.
- Sve izmjene i dopune studijskih programa unesene su u Upisnik studijskih programa, odnosno sustav MOZVAG.
- 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 uključenje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.
- Opisi studijskih programa i izvedbeni planovi javno su dostupni na mrežnim stranicama Odjela i u EduPlanu.
- Povjerenstvo za nastavu redovito (jedanput mjesečno za različite studijske programe) provodi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu.
- Studentima su u Sveučilišnoj knjižnici i u elektroničkom obliku na portalu Merlin dostupni izvori za učenje.
- Odjel omogućuje učenje i stjecanje vještina studentskom praksom, a studentska praksa dio je studijskih programa i organizirana je izvan Odjela u suradnji s tržištem rada.
- Potpisana su 22 ugovora s pravnim osobama, čime se omogućava studentima stjecanje kompetencija u područjima povezanim sa studijem (popis nastavnih baza je dostupan na mrežnim stranicama Odjela).
- Odobravanje programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja provodi se u skladu sa sljedećim pravilnicima: *Pravilnikom o stalnom medicinskom usavršavanju zdravstvenih radnika* Odjela i *Pravilnikom o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu*.

- Rezultati studentskih anketa redovito se upotrebljavaju 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 svake godine provodi studentsku anketu vrednovanja cjelokupne razine studija na Odjelu.
- U svrhu unaprjeđenja usklađenosti aktivnosti i programa s drugim visokim učilištima i zdravstvenim studijskim programima u Republici Hrvatskoj održana je 1. Dekanska konferencija fakulteta zdravstvenih studija čiji je predsjedavajući Pročelnik Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija.
- Provedeni programi cjeloživotnog učenja redovito se evaluiraju od studenata i nastavnika putem evaluacijskih upitnika.

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

A. 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.

A1. 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 različitim studentskim populacijama (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 unutar sveučilišnih službi.
- 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 razvoju karijere.

B. Smjernice: Proces učenja i poučavanja usmjeren na studenta treba se zasnivati na dijalogu između nastavnika i studenata. Primjenjuju se različite metode vrednovanja i ocjenjivanja koje 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 poglavito 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 predmetu 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 seminarskih radova, kopiranja projekata, odnosno, plagijarizam općenito), kao i s posljedicama takvog ponašanja.

Nastavnicima treba omogućiti kontinuirano usavršavanje nastavničkih kompetencija, koje je usmjereno na prilagodbu stilova učenja i poučavanja u skladu s 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.

C. 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 prijevара. 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, a 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 Odjelom korištenjem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

D. Aktivnosti:

- 4.3.1. Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutar-sveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika prema ESG standardima.
- 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 suautorstvu 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. Osigurati primjeren prostor za knjižnicu i informatičku opremu za učenje u Sveučilišnoj knjižnici.
- 4.3.12. Osiguravati resurse za aktivnosti studentskih organizacija Odjela i Studentskog zbora Odjela.
- 4.3.13. Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika, i podnositi izvješća Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 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.
- 4.3.15. Redovito provoditi studentsko vrednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnositi izvješća Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje. Sve aktivnosti koje se

odnose na upisne kvote, praćenje napretka i mobilnosti studenata te osiguravanje podrške provoditi u skladu sa smjernicama ESG 1.3, ESG 1.4 i ESG 1.6.

E. Primjeri dobre prakse (dostupni na uvid):

- Strateški ciljevi kojima se predviđa unaprjeđenje postupaka upisa, napredovanja te mobilnosti studenata u razdoblju od 2021. do 2026. godine detaljno su razrađeni prema standardima ESG 1.3, ESG 1.4 i ESG 1.6.
- Dana 3. veljače 2021. godine pročelnik odjela je utvrdio pročišćeni tekst *Pravilnika o studiju i sustavu studiranja na preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu*. Revidiranim Pravilnikom je unaprjeđen sustav studiranja na Odjelu.
- Odjel postupa u skladu s *Pravilnikom o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu*.
- Na Odjelu je imenovan Povjerenik za studente s invaliditetom koji pruža potporu studentima iz ranjivih skupina.
- Kriteriji upisa ili nastavka studija detaljno se razrađuju, dosljedno se primjenjuju i javno objavljuju u službenim glasilima i na mrežnim stranicama Odjela.
- Upisi se vrše temeljem uspjeha na razredbenom ispitu, prosjeka ocjena u ranijem školovanju i/ili temeljem rezultata državne mature.
- Odjel ima učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja koje dosljedno primjenjuje prema *Pravilniku o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja usvojenog na 3. redovitoj sjednici Stručnog vijeća održanoj 22. prosinca 2020. godine*.
- Prethodno se učenje priznaje i vrednuje na osnovi postignutog formalnog, neformalnog i informalnog obrazovanja kroz dodjelu odgovarajućeg broja ECTS bodova.
- Priznavanje prethodnog formalnog učenja provodi se prema *Pravilniku o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, razdoblja studija i prijelaza s drugih visokih učilišta*.
- Odjel će analizirati zapošljivost studenata i u skladu s tim revidirati postojeće studijske programe nakon osnivanja Centra za razvoj karijera.

- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje s nastavnim materijalima, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, elektroničkih knjiga, prezentacija s predavanja koji su dostupni putem interneta i na sveučilišnim platformama namijenjenim online učenju (npr. Merlin, Ms Teams i sl.). Materijali su dostupni na platformama Merlin i MS Teams za svaki predmet.
- Odjel kontinuirano potiče pisanje nastavnih knjiga, priručnika i sl.
- Studentima se osigurava korištenje naprednih tehnologija u procesu učenja.
- Postupci praćenja napredovanja studenata jasni su i dostupni, i redovito se provode. Studentima su dodijeljeni mentori.
- U svrhu pružanja podrške studentima planirano je osnivanje Centra za razvoj karijera koji bi uključivao savjetovanje o karijeri, psihološko i pravno savjetovanje.
- Na Odjelu je zaposlen dovoljan broj administrativnog, stručnog i tehničkog osoblja koje učinkovito i pravovremeno pruža usluge studentima.
- Kontinuirano se, putem službe studentske referade, 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 *Pravilnikom o nagradama i priznanjima*.
- Statutom Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu (2019.) i Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija, Studentski zbor, između ostalih aktivnosti, imenuje studentskog pravobranitelja i brine o kvaliteti života studenata, a posebice o kvaliteti studijskog procesa, studentskom standardu, ostvarivanju studentskih prava i drugim pitanjima važnima za studente.
- Odjel raspisuje natječaje za stipendiranje uspješnih studenata prema *Pravilniku o stipendiji* studenata Sveučilišta u Splitu.
- 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.
- Odjel osigurava mobilnost studenata i informira ih o mogućnostima pohađanja dijela nastave u inozemstvu preko Erasmus programa.
- Planirano je uvođenje vrednovanja programa mobilnosti studenata. Tijekom akademske godine 2021./2022. planira se uvođenje praćenja zadovoljstva studenata i nastavnika ostvarenim mobilnostima u sklopu ERASMUS programa.
- Rezultati vrednovanja redovito se analiziraju, podnose se izvješća Stručnom vijeću, a skupni rezultati javno se objavljuju na mrežnim stranicama Odjela.
- Kriteriji ocjenjivanja studenata jasni su, objektivni i prezentirani studentima na početku nastave.
- Kriteriji ocjenjivanja se kontinuirano unaprjeđuju.
- Ispitni postupci prilagođavaju se studentima s invaliditetom u skladu s njihovim specifičnim potrebama.
- Od akademske godine 2021./2022. uvodi se dodjela diploma u digitaliziranom obliku.
- Studentima se uz diplomu dodjeljuje dopunska isprava o studiju (Diploma Supplement) koja sadrži dokaze o dodatnim kvalifikacijama stečenima za vrijeme studiranja.
- Upute za izradu završnih/diplomskih radova se kontinuirano unaprjeđuju i oglašavaju na mrežnim stranicama Odjela.
- Donesen je novi *Pravilnik o izradi i obrani završnog i diplomskog rada*.
- Odjel kontinuirano potiče objavljivanje znanstvenih i stručnih radova u suautorstvu sa studentima.
- Odjel potiče aktivnosti Studentskog zbora te, u skladu s mogućnostima, osigurava financijske, prostorne i druge resurse za provedbu aktivnosti.
- Zapošljivost studenata se redovito analizira te se upisne kvote prilagođavaju potrebama tržišta rada.
- Odjel održava kontakte s bivšim studentima putem organiziranja tečajeva, izobrazbi i/ili njihovog uključivanja u mentoriranje sadašnjih studenata putem ALUMNI udruge.

- Odjel potiče i podržava uključivanje studenata u sve oblike kulturno-umjetničkih, sportsko-rekreacijskih, humanitarnih i drugih društvenih aktivnosti.

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.

Mobilnost nastavnika, suradnika i nenastavnoga osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika.

A1. Elementi standarda:

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 dostatni su za potrebe kvalitetnog studiranja i znanstveno-nastavne i stručne djelatnosti.

Standard 4.6. Odjel racionalno upravlja financijskim resursima:

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

B. 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 odgovarajućim pravilnicima, 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, analiziraju se podaci i procjenjuju 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 o raspoloživosti sveučilišnih službi (usluge Sveučilišne knjižnice, Studentskog savjetovališnog 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.

C. 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 Rektorski 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 resursi su 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.

D. 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 prema standardu ESG 1.5.
- 4.4.2. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.
- 4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Odjelu na osnovi 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. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus, nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti, kao i sudjelovanje u upravljanju na razini Odjela.

4.4.13. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.

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.

E. Primjeri dobre prakse (dostupni na uvid):

- Strateški ciljevi Odjela za razdoblje od 2021. do 2026. godine koji su usmjereni na pružanje podrške osoblju i studentima razrađeni su u skladu sa standardima ESG 1.5 i ESG 1.6.
- 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 i objavljuju putem javnih natječaja, 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 skladu s nacionalnim *Pravilnikom za izbor u znanstvena zvanja* (NN 28/2017.) i *Odlukom o uvjetima za ocjenu nastavne i znanstveno-stručne djelatnosti pristupnika u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja* (NN122/2017.), na Odjelu se primjenjuju definirani kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja koja odražavaju strateške ciljeve Odjela, kao i izvrsnost. Stoga se uzimaju u obzir važna postignuća (npr. prestižne publikacije, uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, pisanje udžbenika, popularna predavanja i predavanja na znanstvenim i stručnim skupovima, broj objavljenih radova iz područja/grane djelatnosti u koju se nastavnik bira).
- Dodatni uvjeti za napredovanje nastavnika Odjela u viša zvanja će biti definirani pravilnikom.
- Odjel ima razrađen sustav nagrada i priznanja nastavnicima definiran *Pravilnikom o nagradama i priznanjima* (2015.) i *Pravilnikom o dopuni Pravilnika o nagradama i priznanjima* (2019.).
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavna zvanja uzimaju se u obzir rezultati studentske ankete o procjeni kvalitete nastavnog rada.
- Odjel omogućuje kontinuirano usavršavanje nastavnika i mentora u području komunikacijskih i pedagoških vještina za rad sa studentima i članovima tima.
- Odjel provodi analizu podataka o nastavnom opterećenju sukladno zakonskim i podzakonskim aktima (knjiga nastave i povremene analize Uprave SOZS-a).
- 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.
- Odjel daje odobrenje i evidentira angažman nastavnika u drugim institucijama.

- Odjel potiče nastavnike u njihovom profesionalnom razvoju i podržava sudjelovanje na domaćim i međunarodnim skupovima te njihovo sustavno usavršavanje u nastavničkim kompetencijama.
- Odjel kontinuirano razvija učinkovit sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja njihovim angažiranjem u stručnim izobrazbama, izobrazbama u novim tehnologijama i sl.
- Odjel potiče inovacije u nastavnim metodama i korištenju novih tehnologija.
- Kvaliteta usluga stručnih i administrativnih službi kontinuirano se vrednuje putem studentskih anketa te se zaposlenicima u tim službama omogućuju redovite povratne informacije.
- Nastavnici i znanstvenici, kao i administrativno osoblje, sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i slično, prema odredbama *Pravilnika o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu*. Postojeći Pravilnik će biti revidiran do kraja 2021. godine.
- 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 i stručne aktivnosti.
- Kontinuirano se radi na osiguravanju vlastitih prostornih kapaciteta Odjela.
- Do kraja 2022. godine se planira preseljenje Odjela u vlastitu zgradu koja će u potpunosti zadovoljavati prostorne i tehničke uvjete svim zaposlenicima i studentima.
- Odjel transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.
- Troškovi vanjske suradnje se racionaliziraju tako što se vanjski suradnici angažiraju tek nakon popunjene norme zaposlenika Odjela.
- 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.

4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

A. Standard: 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 se 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.

A1. Elementi standarda:

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

- Nastavnici i suradnici zaposleni na Odjelu na godišnjoj razini objavljuju odgovarajući broj znanstvenih radova u međunarodno priznatim publikacijama citiranim u bazama WOS i Scopus.
- 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. Odjel dokazuje društvenu relevantnost svojih znanstvenih i stručnih istraživanja i prijenosa znanja:

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

Standard 5.3. Znanstvena i stručna postignuća Odjela prepoznata su u nacionalnim i međunarodnim okvirima:

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

Standard 5.4. Znanstvena djelatnost Odjela održiva je i razvojna:

- Znanstvena strategija usklađena je s razvojnom strategijom Odjela i strateškim programom.
- Odjel raspolaže s 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 i istraživački rad na Odjelu.
- Prostor i oprema za znanstvena istraživanja i stručnu djelatnost koriste se u preddiplomskoj i diplomskoj nastavi.

B. 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 opredjeljenjima i vizijom Odjela.

C. Cilj: Osnažiti ulogu Odjela na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Odjela. Odjel kao osnovni cilju postavlja ubrzani razvoj znanosti i 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, a u korelaciji s nastavnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

Potrebni su resursi: prostor, oprema, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Primjerenost 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.

A. Aktivnosti

- 4.5.1. Odjel je istraživačka institucija koja treba biti prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.
- 4.5.2. Redovito analizirati provedbu Strategije znanstvenog razvoja Odjela, podnijeti izvješće Stručnom vijeću o provedbi, te definirati akcijski plan za nastavak rada.
- 4.5.3. Unaprijeđivati postupke vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Odjela.
- 4.5.4. Unaprijediti kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.
- 4.5.5. Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Odjela.
- 4.5.6. Pružati potporu istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima putem svih službi Odjela.
- 4.5.7. Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim i stručnim 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.
- 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.
- 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.

4.5.11. Uključivati studente u znanstveno-istraživačke i stručne projekte.

4.5.12. Izraditi akcijski plan ubrzanog razvoja znanosti na Odjelu za razdoblje 2021. do 2026. godine koji će uključivati strateške ciljeve ubrzanog razvoja znanosti prema elementima standarda od 5.1 do 5.5.

E. Primjeri dobre prakse:

- Na Odjelu su definirani strateški ciljevi ubrzanog razvoja znanosti za razdoblje od 2021. do 2026. godine prema elementima standarda 5.1. do 5.5.
- Predviđeno je kontinuirano ažuriranje svih podataka na mrežnim stranicama Odjela, na hrvatskom i engleskom jeziku, koje će sadržavati podatke o svim znanstvenicima zaposlenima na Odjelu te pregled znanstveno-istraživačkih aktivnosti.
- Izrađena je Strategija znanosti Odjela za razdoblje od 2020. do 2027. godine koja uključuje ubrzani razvoj znanstvenih aktivnosti na Odjelu, a znanstvene aktivnosti Odjela predstavljaju realizaciju strateških programa.
- U svrhu ostvarenja temeljnog cilja ubrzanog znanstvenog razvoja, tijekom 2019. godine osnovan je Ured za znanost, nastavu i međunarodnu suradnju koji blisko surađuje s ostalim uredima Odjela i Sveučilišta koji pokrivaju područja znanosti, inovacija i međunarodne suradnje.
- S ciljem bržeg razvoja znanosti na Odjelu je osnovano Vijeće za znanost te su usvojeni relevantni Pravilnici (*Pravilnik o radu Vijeća za znanost, Pravilnik o poticanju znanstvene aktivnosti, Pravilnik o projektima, Pravilnik o vrednovanju i izboru institucijskih projekata*). Sukladno donesenim pravilnicima, Vijeće za znanost koordinira sve znanstvene aktivnosti na Odjelu.
- Ured za znanost i pomoćnica pročelnika za znanost i međunarodnu suradnju pružaju informacije o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata te redovito izvještavaju zaposlenike o otvorenim natjecajima i pripremnim radionicama za predlaganje projekata iz različitih izvora financiranja putem *mailing liste*.
- Institucijsko financiranje znanstvene djelatnosti provodi se godišnje prema razrađenim kriterijima navedenim u relevantnim pravilnicima.

- Odjel raspolaže financijskim resursima iz programskog financiranja znanosti i vlastitih sredstava koja su predviđena za znanstvene aktivnosti i za stručno-znanstvenu literaturu.
- Odjel osigurava dio troškova objave radova zaposlenicima u najkvalitetnijim znanstvenim časopisima.
- Nastavnici i suradnici organiziraju znanstvene i stručne skupove, članovi su znanstvenih odbora i skupova te uredništva časopisa, uključujući i Hrvatskog časopisa zdravstvenih znanosti.
- Nastavnici i suradnici organiziraju i sudjeluju na znanstvenim i stručnim radionicama te ljetnim školama, pri čemu se naglasak stavlja na sudjelovanje mladih istraživača ili studenata.
- Nastavnici zaposleni na Odjelu redovito aktivno prezentiraju rezultate istraživačkih radova na domaćim i međunarodnim skupovima.
- Nastavnici zaposleni na Odjelu sudjeluju u aktivnostima strukovnih udruženja (ALUMNI).
- Odjel je osnovao vlastiti časopis *Hrvatski časopis zdravstvenih znanosti* te je objava članka u njemu uvrštena kao jedan od dodatnih kriterija za znanstveno napredovanje nastavnika.
- Odjel redovito evidentira podatke o publikacijama i projektima, objavljuje ih na mrežnim stranicama Odjela te ih ažurira jednom godišnje.
- 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.
- Odjel je nositelj znanstvenih i institucijskih projekata te nastavnici sudjeluju u projektima kojih su nositelji druge institucije.
- Odjel nagrađuje znanstvena postignuća zaposlenika prema kriterijima definiranim u *Pravilniku o nagradama i priznanjima*.
- Na Odjelu se kontinuirano zapošljavaju nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima, odnosno Odjel provodi izbore u zvanja.
- Odjel kontinuirano financira doktorske studije zaposlenika (trenutno je na Odjelu 9 doktoranada).

- Kroz osnivanje Centra za razvoj karijera Odjel planira razraditi postupke za unaprjeđenje karijera studenata, doktoranada i poslijedoktoranada.
- U planiranju znanstvenih istraživanja i projekata potiče se aktivno uključivanje studenata već prilikom izrade završnog/diplomskog rada.
- Odjel potiče i jača nacionalnu i međunarodnu istraživačku suradnju i suradnje s domaćim znanstveno-istraživačkim i stručnim subjektima. Potpisat će se ugovori o suradnji s Mediteranskim institutom za istraživanje života (MedILS) u Splitu i Institutom za antropologiju u Zagrebu. Potpisan je ugovor s NTNU (Norwegian University of Science and Technology) u Trondheimu, Norveška.
- Voditelji ALUMNI udruge organiziraju redovite sastanke strukovnih društava kojima je cilj prorada stručnih tema od šireg ili užeg društvenog interesa.
- U tijeku je izrada SWOT analize u sklopu Strategije ubrzanog razvoja znanosti Odjela u razdoblju od 2020. do 2027. godine.

5. REFERENTNI DOKUMENTI

Elementi sustava osiguravanja kvalitete Odjela sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju na temelju sljedećih dokumenata (dostupni na mrežnim stranicama Sveučilišta i Odjela):

A. *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_sveuC4%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>
8. Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja ESG (ESG,2015)
9. Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2018.).

B. 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", 2015. 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.

C. Propisi i dokumenti Sveučilišta u Splitu:

1. Statut Sveučilišta u Splitu (2015.)
<https://www.unist.hr/sveuciliste/dokumenti/propisi>
2. Strategija Sveučilišta u Splitu 2021. - 2025.
<https://www.unist.hr/sveuciliste/dokumenti/propisi>
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 (2014.)
<https://www.unist.hr/kvaliteta>
5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (2016.)
<https://www.unist.hr/kvaliteta>
6. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu (2017.)

- http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20postupku%20studentskog%20vrednovanja%20nastavnog%20rada_29032017-1.pdf
- Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (2018.)
<https://www.unist.hr/kvaliteta>
7. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (2016.)
https://www.unist.hr/DesktopModules/Bring2mind/DMX/API/Entries/Download?language=hr-HR&EntryId=487&Command=Core_Download&PortalId=0&TabId=1796
 8. Strategija Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu 2015.-2020.
<https://www.unist.hr/kvaliteta>
 9. A Human Resources Strategy for Researchers of University of Split
<http://www.unist.hr/en/science-and-innovation/science-office/hrs4r>
 10. Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu (2017.)
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20dodatnoj%20strucnoj%20praksi_29032017-1.pdf
 11. Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu (2020.)
<https://www.unist.hr/sveuciliste/dokumenti/propisi?EntryId=58>
 12. Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu (2016.)
<https://www.unist.hr/sveuciliste/dokumenti/propisi?EntryId=58>
 13. Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu (2015.)
<https://www.unist.hr/sveuciliste/dokumenti/propisi?EntryId=58>
 14. Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu (2012.)
<https://www.unist.hr/sveuciliste/dokumenti/propisi?EntryId=58>
 15. Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu (2011.)
<https://www.unist.hr/sveuciliste/dokumenti/propisi?EntryId=58>
 16. Pravilnik o obliku diplome, obliku dopunske isprave o studiju te sadržaju i obliku svjedodžbe, potvrda i tuljca diplome i svjedodžbe (2008.)
<https://www.unist.hr/en/sveuciliste/dokumenti/propisi?EntryId=150>
 17. Izmjene Pravilnika o postupku vrednovanja programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Splitu (2015.)

- <https://www.unist.hr/kvaliteta/postupci-vrednovanja/vrednovanje-programa-koji-se-temelje-na-nacelima-cjelozivotnog-ucenja>
18. Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu (2019.) <http://www.szst.unist.hr/wp-content/uploads/2019/08/STATUT-SZST-a-2019-.pdf>
 19. Pravilnik o Rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu (2021.) <https://www.unist.hr/studiji-i-nastava/stipendije-i-nagrade/nagrade>
 20. Poslovnik o radu povjerenstva za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu (2017.) https://www.unist.hr/DesktopModules/Bring2mind/DMX/API/Entries/Download?language=hr-HR&EntryId=1726&Command=Core_Download&PortalId=0&TabId=1540
 21. Pravilnik o međunarodnoj moblinosti Sveučilišta u Splitu (2013.) https://www.unist.hr/DesktopModules/Bring2mind/DMX/API/Entries/Download?language=hr-HR&EntryId=243&Command=Core_Download&PortalId=0&TabId=192
 22. Pravilnik o postupcima prijave i provedbe projekata na Sveučilištu u Splitu (2020.) <https://www.unist.hr/sveuciliste/dokumenti/propisi?EntryId=61>
 23. Pravilnik Sveučilišta u Splitu o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija (2007). <https://www.unist.hr/sveuciliste/dokumenti/propisi?EntryId=61>
 24. Pravilnik o priznanjima Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-priznanjima%20.pdf>

D. Dokumenti Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija - Dostupno na sljedećim mrežnim stranicama Odjela:

- <http://ozs.unist.hr/o-odjelu/odbor-za-kvalitetu>
- <http://ozs.unist.hr/o-odjelu/dokumenti>
- <http://ozs.unist.hr/o-odjelu/ustroj-odjela/znanstveno-nastavne-ustrojbene-jedinice/vijece-za-znanost>
- Politika osiguravanja kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (2021.)
- Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (2021.) prema smjernicama ESG, 2015 i AZVO, 2018. – predstavlja dokument najviše razine u sustavu osiguravanja kvalitete SOZS-a, a sadrži temeljne odrednice,

smjernice i ciljeve cjelovitog sustava upravljanja osnovnim djelatnostima SOZS-a i u skladu s ESG standardima (2015.) i smjernicama AZVO, 2018.

- Pravilnici Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija – razrađuju operativnu primjenu Pravilnika o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija.

Važniji pravilnici:

- 1) Pravilnik Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija u Splitu sa sistematizacijom radnih mjesta (2017.)
- 2) Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija (2019.)
- 3) Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu – predstavlja dokument sustava osiguravanja kvalitete Odjela koji je usklađen s Priručnikom i Pravilnikom o osiguravanju kvalitete Sveučilišta u Splitu (2019.)
- 4) Pravilnik o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (2019.)
- 5) Pravilnik o studiju i sustavu studiranja na preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (2021.)
- 6) Izmjene Pravilnika o studiju i sustavu studiranja na preddiplomskim i diplomskim studijima SOZS-a Sveučilišta u Splitu (2020.)
- 7) Pravilnik o izradi i obrani završnog i diplomskog rada (2020.)
- 8) Pravilnik o priznavanju i vrednovanju prethodnog učenja (2020.)
- 9) Pravilnik o nadzoru provedbe nastave i radu Povjerenstva za nastavu na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija (2012.)
- 10) Pravilnik o stalnom medicinskom usavršavanju zdravstvenih radnika (2014.)
- 11) Pravilnik o nagradama i priznanjima Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (2015.)
- 12) Pravilnik o dopuni Pravilnika o nagradama i priznanjima (2019.)
- 13) Etički kodeks Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija u Splitu (2021.)

- 14) Pravilnik o radu vijeća za znanost Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (2019.)
 - 15) Pravilnik o izboru i vrednovanju institucijskih projekata (2019.)
 - 16) Pravilnik o projektima (2019.)
 - 17) Pravilnik o poticanju znanstvene aktivnosti SOZS-a (2019.)
 - 18) Pravilnik o akademskom priznavanju visokoškolskih kvalifikacija, razdoblja studiranja i prijelaza s drugih visokih učilišta (2018.)
 - 19) Izmjene Pravilnika o akademskom priznavanju visokoškolskih kvalifikacija, razdoblja studiranja i prijelaza s drugih visokih učilišta (2020.)
 - 20) Pravilnik o demonstraturama na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija (2019.)
 - 21) Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika, suradnika te administrativno-tehničkog osoblja SOZS-a (2019.)
 - 22) Politika privatnosti Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (2018.)
 - 23) Poslovnik o radu Povjerenstva za kadrove
- Obrasci – predstavljaju nadzirane dokumente, koji osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvještavanje, dokaze o unutarnoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog sustava kvalitete, kao i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima. Primjeri obrazaca:
 - 1) Zamolba za izdavanje AAI lozinke ili studentske iskaznice
 - 2) Zahtjev za priznavanje ispita
 - 3) Obrasci za prijavu završnog/diplomskog rada i sl.
 - 4) Obrazac o članovima Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada
 - 5) Obrazac o provedenoj kontroli nastave
 - 6) Obrazac planirane nastave
 - 7) Zahtjev za prijavu projektnog prijedloga

- Ostali dokumenti – obuhvaćaju postupke, upute, zapise, izjave, planove, izvješća i dr.

Primjeri:

- 1) Upute za izradu završnog/diplomskog rada
- 2) Temeljna dokumentacijska kartica u završnom/diplomskom radu
- 3) Izjava studenta o autorstvu rada
- 4) Izvješće mentora o provedenoj izvornosti rada
- 5) Izjava studenta o odobrenju za pohranu i javnu objavu ocjenskog rada
- 6) Upute za izbor mentora na studomatu
- 7) Upute za pohranu rada u repozitoriju
- 8) Knjiga održane nastave
- 9) Periodično i završno izvješće o provedbi projekata
- 10) Izvješće o održanoj nastavi

6. TABLICE AKTIVNOSTI

6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu prema ESG standardima

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

AKTIVNOST	NADLEŽNOST ZA PRIJEDLOG/ IZRADU	NADLEŽNOST ZA PROVJERU/ USVAJANJE	REFERENTNI POKAZATELJ	VRIJEME PROVEDBE
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	Od ak. god. 2021./2022. i dalje kontinuirano
4.1.3. Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Odjelu na mrežnim	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

stranicama Odjela.				
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 svake akademske godine kontinuirano
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 kontinuirano
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 SOK-a i usvojeno završno izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Odjela	Sukladno planu Povjerenstva, jedanput godišnje
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 usvojeni zaključci.	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 „Dabar“	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. Unaprijeđivati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.	Uprava Odjela, informatičar	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	Pomoćnica pročelnika za pravne poslove	Zaštićeni osnovni podaci	Kontinuirano

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.)

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	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 MZO te u sustav MOZVAG.	Pomoćnik pročelnika za nastavu, Stručno vijeće, Senat	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, Pomoćnik pročelnika za nastavu	Stručno vijeće	Definirani i usvojeni postupci revidiranja ishoda učenja	Nakon upisa standarda zanimanja u Registar HKO-a
4.2.4. Odjel radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa i potiče uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.	Povjerenstvo za nastavu, pomoćnik pročelnika za nastavu	Stručno vijeće	Broj kolegija/studijskih programa koji se izvode putem e-učenja	Kontinuirano
4.2.5. Javno objavljivati studijske	Povjerenstvo za nastavu, pomoćnik	Stručno vijeće	Na mrežnim stranicama Odjela i u EduPlanu	Kontinuirano

programe kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.	pročelnika za nastavu		objavljen popis svih studijskih programa s izvedbenim rasporedima	
4.2.6. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.	Povjerenstvo za nastavu	Stručno vijeće	Izvješće o provedenom nadzoru izvođenja nastave prema izvedbenom planu	Kontinuirano, jedanput mjesečno
4.2.7. Osigurati primjerenu razinu dostupnosti prikladnih izvora za učenje kroz studentsku knjižnicu	Povjerenstvo za nastavu, pomoćnik pročelnika za nastavu	Uprava Odjela	Broj izvora za učenje u studentskoj knjižnici	Kontinuirano
4.2.8. Odjel osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.	Svi zaposlenici Odjela	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

4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, 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, pomoćnik pročelnika za znanost i međunarodnu suradnju, Ured za znanost, nastavu i međunarodnu suradnju	Stručno vijeće	Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata i nastavnika	Kontinuirano, povećati mobilnost u postpandemijskom razdoblju
4.3.2. Kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Broj studenata uključenih u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti	Kontinuirano
4.3.3. Unaprijediti postupak ocjenjivanja studenata tako da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje	Povjerenstvo za nastavu	Stručno vijeće	Usvojen postupak ocjenjivanja studenata	Kontinuirano

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.	Nositelji kolegija	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, povjerenik za studente s invaliditetom	Stručno vijeće	Definirani načini polaganja ispita za studente s invaliditetom	Kontinuirano
4.3.6. Provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno <i>Pravilniku o studiju i sustavu</i>)	Pročelnik, pomoćnik pročelnika za nastavu	Stručno vijeće	Broj zaprimljenih i riješenih žalbi studenata	Kontinuirano

studiranja Odjela).				
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 te popis mentora i tema	Kontinuirano, jedanput godišnje
4.3.8. Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Odjelu.	Administrativne službe	Stručno vijeće	Definiran i proveden postupak analize uspješnosti studiranja i usvojeno izvješće	Kontinuirano, jedanput godišnje
4.3.9. Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.	Centar za razvoj karijera	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, pomoćnik pročelnika za nastavu	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 Studentskog zbora Sveučilišta i Odjela	Kontinuirano
4.3.13. Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada na sjednici Stručnog vijeća	Nakon dostave rezultata Centra za kvalitetu Sveučilišta u Splitu, dva puta godišnje
4.3.14. Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju administrativnih	Nakon dostave rezultata Centra za kvalitetu Sveučilišta u Splitu,

službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.			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	Nakon dostave rezultata Centra za kvalitetu Sveučilišta u Splitu, jedanput godišnje

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

AKTIVNOST	NADLEŽNOST ZAPRIJEDLOG/ IZRADU	NADLEŽNOST ZAPROVJERU/ 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 Odjelu na osnovi 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	-Izvješće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu; -Izvješće o mogućim poteškoćama pri radu službi administrativnog	Kontinuirano

			i pomoćnog osoblja	
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, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	-Izvešće o dolaznoj i odlaznoj suradnji dostavljeno Sveučilištu; -Potpisani ugovori o suradnji	Jedanput godišnje
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 zakonskim i internim propisima	Kontinuirano
4.4.8. Objavljivati javne natječaje i provoditi postupke izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Objavljeni natječaji za izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta sukladno zakonskim i internim propisima	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 unaprjeđenje kvalitete Odjela	Stručno vijeće	Definiran postupak anketiranja nastavnika i suradnika	Kontinuirano, jedanput godišnje
4.4.10. Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.	Centar za kvalitetu Sveučilišta	Administrativne službe, Centar za kvalitetu	Rezultati studentskog vrednovanja nastavnog rada dostavljeni svakom nastavniku i suradniku	Kontinuirano, dva puta godišnje
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	Kontinuirano
4.4.12. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost	Uprava Odjela, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Stručno vijeće	Uspostavljen sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika	Kontinuirano

kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Odjela.				
4.4.13. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Odjela	Stručno vijeće	Uspostavljen sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano, prema dostupnim mogućnostima
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, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uprava Odjela	Definiran i proveden postupak vrednovanja rada administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano

4.5 Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

AKTIVNOST	NADLEŽNOST ZA PRIJEDLOG/ IZRADU	NADLEŽNOST ZAPROVJERU / USVAJANJE	REFERENTNI POKAZATELJ	VRIJEME PROVEDBE
4.5.1. Odjel je istraživačka institucija koja treba biti prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.	Uprava Odjela, pomoćnik za znanost i međunarodnu suradnju	Stručno vijeće, Vijeće za znanost	Porast dolazne i odlazne međunarodne mobilnosti. Porast broja međunarodnih znanstveno istraživačkih projekata.	Kontinuirano i kroz ostvarivanje međunarodne prepoznatljivosti kao strateškog cilja ubrzanog razvoja znanosti na SOZS-u (2020.-2023.)
4.5.2. Redovito analizirati provedbu Strategije razvoja znanosti Odjela te podnijeti izvješće Stručnom vijeću o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.	Uprava Odjela	Stručno vijeće, Vijeće za znanost	Izvješće o realizaciji Strategije razvoja o znanosti usvojeno na Stručnom vijeću	Jedanput godišnje
4.5.3. Unaprijeđivanje postupaka vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Odjela.	Uprava Odjela	Stručno vijeće, Vijeće za znanost	Definirani postupci vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti na Odjelu	Tijekom razdoblja 2020./2022. godine
4.5.4. Unaprijediti kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.	Uprava Odjela	Stručno vijeće, Vijeće za znanost	Unaprijeđeni kriteriji nagrađivanja i potpore najboljih nastavnika i znanstvenika	Tijekom razdoblja 2020./2022. godine

4.5.5. Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Odjela.	Pomoćnik pročelnika za znanost	Stručno vijeće, Vijeće za znanost	Izvešće podneseno Stručnom vijeću	Kontinuirano
4.5.6. Pružati potporu putem svih službi Odjela istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima.	Pomoćnik pročelnika za znanost	Ured za znanost, Vijeće za znanost	Organizirane radionice/seminari /informativni dani o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata	Kontinuirano
4.5.7. Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima.	Pomoćnik pročelnika za znanost	Uprava Odjela, Vijeće za znanost	Broj potpisanih ugovora s znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima	Kontinuirano
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, Vijeće za znanost	Broj potpisanih ugovora o suradnji	Kontinuirano

4.5.9. Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata (ALUMNI) s ciljem promicanja struke, ali i prezentacije rada i potencijala Odjela kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i s regijom.	Udruga ALUMNI	Stručno vijeće, Vijeće za znanost	Osnovan ALUMNI; Broj predavanja, održanih radionica i sl.	Kontinuirano
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.	ALUMNI	Uprava Odjela, Vijeće za znanost	Broj održanih sastanaka, radionica, predavanja	Kontinuirano
4.5.11. Uključivati studente u znanstveno-istraživačke i stručne projekte.	Voditelji projekata i mentori završnih/diplomskih radova	Pomoćnik pročelnika za znanost, pomoćnik pročelnika za nastavu	Broj uključenih studenata u znanstveno-istraživački rad	Kontinuirano

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

Postupak unutarnje prosudbe SOK-a na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija reguliran je *Pravilnikom o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu* usvojenom na 3. redovitoj sjednici Stručnog vijeća održanoj 18. prosinca 2019. godine.

Postupak unutarnje prosudbe na Odjelu provodi se jednom godišnjom, kroz četiri faze:

- planiranje,
- prosudba u užem smislu,
- izrada izvješća, i
- naknadno praćenje.

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 devet 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 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 Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija prema protokolima i procedurama Sveučilišta u Splitu

6.3.1. POSTUPAK UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA SUSTAVA ZA OSIGURAVANJE 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 pročelnik, pomoćnici pročelnika, voditelj Odbora za unaprjeđenje kvalitete, ostali članovi Odbora za unaprjeđenje kvalitete, Ured za kvalitetu. Realizacija donošenja/izmjene/povlačenja dokumenata Inicijativa se predlaže Odboru za unaprjeđenje kvalitete. Ako je inicijativa prihvaćena od strane Odbora, predsjednik odbora uz pomoć pomoćnika pročelnika, 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 pročelniku na raspravu i doradu. Nakon toga se dokument proslijeđuje na usvajanje Stručnom vijeću. Sva dokumentacija sustava mora biti prikladno označena, datirana i ovjerena. Distribucija dokumenata Distribucija dokumenata provodi se na mrežnim stranicama sustava kvalitete Odjela te elektroničkom poštom.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Stručno vijeće
REFERENTNI POKAZATELJ	Dokumenti prihvaćeni od Stručnog vijeća i javno objavljeni na mrežnim stranicama Odjela.
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Odjela.
6.3.1.	
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 pročelnik, pomoćnici pročelnika, voditelj Odbora za unaprjeđenje kvalitete, ostali članovi Odbora za unaprjeđenje kvalitete, Ured za kvalitetu. Realizacija donošenja/izmjene/povlačenja dokumenata Inicijativa se predlaže Odboru za unaprjeđenje kvalitete. Ako je inicijativa prihvaćena od strane Odbora, predsjednik Odbora uz pomoć pomoćnika pročelnika, 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 pročelniku na raspravu i doradu. Nakon toga se dokument proslijeđuje na usvajanje Stručnom vijeću. Sva dokumentacija sustava mora biti prikladno označena, datirana i ovjerena. Distribucija dokumenata Distribucija dokumenata provodi se na mrežnim stranicama sustava kvalitete Odjela te elektroničkom poštom.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi.
ODGOVORNI	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Stručno vijeće.
REFERENTNI POKAZATELJ	Dokumenti prihvaćeni od Stručnog vijeća i javno objavljeni 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 odobravanja novih studijskih programa je 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. Uza 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 koju 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 tri 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 poslati predlagatelju na

	dopune i dorade. Rok za uskladbu predloženog studijskog programa s recenzijama je 30 dana. 5. Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženog studijskog programa. Prihvaćeni studijski program proslijeđuje se Senatu za daljnje postupanje. Ako 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 većih izmjena i dopuna su 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 izvijestitelja 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, izvijestitelj Povjerenstvu podnosi izvješće o zaprimljenoj recenziji na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVIJESTITELJA. Povjerenstvo na temelju izvještaja izvijestitelja 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. Ako 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 izvijestitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva. Izvijestitelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenom prijedlogu na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVIJESTITELJA. Povjerenstvo donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa proslijeđuju 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 postupka je 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 dostavlja izvješće o periodičnom unutarnjem vrednovanju studijskog programa vijeću sastavnice na usvajanje, nakon čega se dostavlja Povjerenstvu za studije Sveučilišta. • Povjerenstvo za studije imenuje izjestitelja 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 24/10)</i> te <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svaki 5-7 godina.
ODGOVORNI	Senat, Centar, Povjerenstvo za studije, Povjerenstvo za studije/nastavu sastavnice.
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojeno izvješće o unutarnjem vrednovanju studijskog programa od strane 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 obrazloženo 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 izjavitelja koji će mu 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 provođenja postupka su 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 te podaci o završenosti studenata. Postupak provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete odnosno Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu. Analiza se provodi kod studenata 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 usvojeno 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-mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Odbor sastavnice organizira podjelu šifre pomoću koje student pristupa ispunjavanju ankete te ga upoznaje s 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 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 POKAZATELJ	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 usvojeno 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 postupka je 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 dodijele šifru (s kojom student pristupa ispunjavanju ankete) i upoznaju ga s 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 POKAZATELJ	Izveštaji 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 prihvaćeno 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 postupka je 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 postupka je 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 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 dostavlja link kojim pristupaju ispunjavanju anketnog upitnika. Anketa se provodi svake 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 sva 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 Rektorски 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 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 Rektorски 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.
JAVNOST REZULTATA	Podatci o znanstvenim projektima i o znanstvenim radovima osoblja javno se objavljuju.

ČLANOVI ODBORA ZA UNAPRJEĐENJE KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZDRAVSTVENIH STUDIJA:

1. izv. prof. dr. sc. Vesna Antičević - predsjednica
2. prof. dr. sc. Vjekoslav Krželj - pomoćnik pročelnika
3. prof. dr. sc. Davorka Sutlović - pomoćnica pročelnika
4. prof. dr. sc. Irena Drmić Hofman - pomoćnica pročelnika
5. Ljubica Žunić, dipl. iur., univ. spec. iur. - pomoćnica pročelnika
6. Sonja Koren, prof., pred. - predstavnica nastavnika
7. dr. sc. Endica Radić Hozo - predstavnica administrativnog osoblja
8. Marija Grančić, mag. med. techn. - predstavnica vanjskih dionika
9. Korina Mišura - predstavnica studenata

POVJERENSTVO ZA UNUTARNJU PROSUDBU SUSTAVA OSIGURANJA KVALITETE:

1. dr. sc. Sanja Lovrić Kojundžić - predstavnik studijskog smjera/programa Radiološka tehnologija
2. dr. sc. Ivanka Marinović - predstavnik studijskog smjera/programa Fizioterapija
3. Rahela Orlandini, mag.med. techn., predavač - predstavnik studijskog smjera/programa Sestrinstvo
4. Diana Aranza, mag. med. techn., predavač - predstavnik studijskog smjera/programa Primaljstvo
5. doc. dr. sc. Esma Čečuk Jeličić - predstavnik studijskog smjera/programa Medicinsko-laboratorijska dijagnostika
6. Jadranka Vrsalović, dipl. iur. - predstavnik nenastavnog osoblja
7. Marija Kulić, dipl. iur. - predstavnik nenastavnog osoblja
8. Ivana Križić - predstavnik studenata
9. Leo Aličić, mag. rad. techn. - predstavnik vanjskih dionika