

SVEUČILIŠTE U SPLITU
FILOZOFSKI FAKULTET



PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE
FILOZOFSKOG FAKULTETA U SPLITU

Split – ažurirano u ožujku 2021. godine

Filozofski fakultet u Splitu na 5. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća u akad. god. 2019./2020. održanoj 12. veljače 2020. godine, na prijedlog Odbora za unaprjeđenje kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu usvojio je Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu (dalje: Priručnik), Izmjene i dopune Priručnika osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu Fakultetsko vijeće je na prijedlog Odbora za unaprjeđenje kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu donijelo na 6. redovitoj sjednici u akad. god. 2020./2021. održanoj dana 17. ožujka 2021. godine (dalje: Izmjene i dopune Priručnika). Pročišćeni tekst Priručnika osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu obuhvaća:

- Priručnik donesen na 5. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća u akad. god. 2019./2020. održanoj 12. veljače 2020. godine (KLASA: 003-05/20-02/0001; URBROJ: 2181-190-00-20-0001),
- Izmjene i dopune Priručnika donesene na 6. redovitoj sjednici u akad. god. 2020./2021. održanoj dana 17. ožujka 2021. godine (KLASA: 003-05/21-02/0001; URBROJ: 2181-190-00-21-0008).

KLASA: 003-05/21-02/0001

URBROJ: 2181-190-00-3-21-0012

Split, 17. ožujka 2021.

Sadržaj

POLITIKA KVALITETE FILOZOFSKOG FAKULTETA.....	5
U SPLITU	5
RAZVOJNA STRATEGIJA FILOZOFSKOG FAKULTETA U SPLITU 2015. – 2020.	7
UVOD (izdvojeni dijelovi)	7
NAČELA I VRIJEDNOSTI.....	7
VIZIJA.....	8
MISIJA.....	8
1. UVOD	9
2. CILJ PRIRUČNIKA.....	10
3. KRATAK OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE FILOZOFSKOG FAKULTETA U SPLITU	11
3.1. Organizacijska struktura Filozofskog fakulteta u Splitu	11
3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Filozofskoga fakulteta u Splitu	13
4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE FILOZOFSKOG FAKULTETA U SPLITU	18
4.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Fakulteta i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7.,ESG 1.8. i ESG 1.10.).....	18
4.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrjednovanje, uključujući i vrjednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.)	20
4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.)	22
4.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.).....	25
4.5. Znanstvenoistraživačka, umjetnička i stručna djelatnost	27
5. LITERATURA.....	30
6. PRILOZI.....	34
6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta	34
6.2. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu	47
6.2.1. POSTUPAK UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE.....	47
6.2.2. POSTUPAK UNUTARNJE PERIODIČNE PROSUDBE SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE	48
6.2.3. POSTUPAK ODOBRAVANJA NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA	49
6.2.4. POSTUPAK VEĆIH IZMJENA I DOPUNA (OD 20 % DO 40 %) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA.....	50
6.2.5. POSTUPAK MANJIH IZMJENA I DOPUNA (DO 20 %) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA... ..	51
6.2.6. POSTUPAK PERIODIČNOG UNUTARNJEG VRJEDNOVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA	52

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

6.2.7. POSTUPAK VRJEDNOVANJA PRIJEDLOGA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA	53
6.2.8. POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU	54
6.2.9. POSTUPAK STUDENTSKOG VRJEDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU	55
6.2.10. POSTUPAK STUDENTSKOG VRJEDNOVANJA RADA STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH SLUŽBA TE DRUGIH VIDOVA STUDENTSKOG ŽIVOTA.....	55
6.2.11. POSTUPAK STUDENTSKOG VRJEDNOVANJA CJELOKUPNOG STUDIJA.....	57
6.2.12. POSTUPAK VRJEDNOVANJA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA OD STRANE POLAZNIKA	58
6.2.13. POSTUPAK ANKETIRANJA NASTAVNIKA I SURADNIKA O NJIHOVIM MIŠLJENJIMA O NASTAVI, OPTEREĆENJU, ZNANSTVENOM/UMJETNIČKOM I STRUČNOM RADU TE O UVJETIMA NAPREDOVANJA.....	58
6.2.14. POSTUPAK VRJEDNOVANJA ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKE I UMJETNIČKOISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA SVEUČILIŠTA U SPLITU	59

POLITIKA KVALITETE FILOZOFSKOG FAKULTETA U SPLITU

Politika kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu (dalje: Fakultet) temelj je poslovnog funkcioniranja Fakulteta kojim se iskazuje usmjerenost Uprave i svih djelatnika Fakulteta prema kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja, znanstvenoistraživačkog i stručnog rada te upravljanja.

Temeljna načela uspostave sustava osiguravanja kvalitete:

1. Osnovna je svrha osiguravanja kvalitete unaprjeđivanje kvalitete nastave, znanstvenoistraživačkog, umjetničkog i stručnog rada Fakulteta te implementacija Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja.
2. Temeljni su dokumenti osiguravanja kvalitete: *Pravilnik o sustavu osiguranja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu* i *Priručnik sustava osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu* koji opisuju ustroj sustava kvalitete, postavljene standarde, ciljeve te razradu postupka provedbe aktivnosti usmjerenih osiguravanju kvalitete na Fakultetu.
3. Fakultet kontinuirano promiče kulturu kvalitete svih unutarnjih i vanjskih dionika, ponajprije studenata, znanstveno-nastavnog, nastavnog i nenastavnog osoblja Fakulteta te društvenih i gospodarskih subjekata s kojima surađuje.
4. Stalno unaprjeđivanje kvalitete ostvaruje se aktivnostima u svim djelatnostima Fakulteta, ponajprije onima povezanim sa sustavom osiguravanja kvalitete.
5. Svaki zaposlenik Fakulteta i svaki student snosi odgovornost za kvalitetu u kontekstu svojih profesionalnih ili studentskih obveza.
6. Fakultet treba osigurati materijalne i organizacijske resurse te svoje znanstveno-nastavne djelatnike i suradnike poticati na kontinuirano unaprjeđivanje znanstvene i stručne djelatnosti (npr. poticati publiciranje u nacionalnim i međunarodnim časopisima, provođenje znanstvenih istraživanja, sudjelovanje u znanstvenim projektima, suradnju s gospodarskom ili lokalnom zajednicom, rad u javnosti), čime će povećati kvalitetu znanstvenog i stručnog djelovanja Fakulteta i njegovu prepoznatljivost u javnosti.
7. Kontinuirano unaprjeđivanje znanstvenih i stručnih znanja te stjecanje novih i/ili povećavanje postojećih kompetencija znanstveno-nastavnog osoblja i suradnika (različitim vrstama usavršavanja, mobilnosti, znanstvenoistraživačke ili stručne djelatnosti) preduvjet su osiguravanja kvalitetnog obrazovanja na Fakultetu. Takvo obrazovanje studentima treba omogućiti kontinuirano osposobljavanje i stjecanje relevantnih kompetencija, kako u okviru formalne nastave tako i uključivanjem u istraživanja i projekte pod vodstvom nastavnika.
8. Osim znanstvenih i stručnih znanja, Fakultet nastavnike i suradnike treba poticati da kontinuirano unaprjeđuju nastavna znanja i vještine te im to i omogućiti (različitim vrstama usavršavanja), odnosno poticati ih da stječu nove i/ili povećavaju postojeće kompetencije relevantne za rad u nastavi.
9. Fakultet trajno prati, potiče i omogućuje unaprjeđenje kvalitete rada administrativnog i drugog nenastavnog osoblja (različitim vrstama usavršavanja).
10. Kontinuirano unaprjeđenje nastave, uvjeta studiranja te praćenje napredovanja studenata temelj su unaprjeđenja kvalitete studiranja.
11. Kontinuirano unaprjeđivanje studijskih programa implementiranjem ishoda učenja temelj je za unaprjeđenje izlaznih kompetencija studenata.
12. Fakultet će trajno pratiti učinkovitost postupaka osiguravanja kvalitete kako bi sebi i drugima osigurao djelovanje u skladu s dobrom praksom, u najboljem interesu studenata i održavanja visokih akademskih standarda.

13. Fakultet će trajno surađivati s profesionalnim i regulatornim tijelima relevantnima za njegovo djelovanje, a posebno s Centrom za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu te Agencijom za znanost i visoko obrazovanje.

Split, 5. veljače 2019.

dekanica

izv. prof. dr. sc. Gloria Vickov

RAZVOJNA STRATEGIJA FILOZOFSKOG FAKULTETA U SPLITU 2015. – 2020.

UVOD (izdvojeni dijelovi)

Razvojna strategija Filozofskog fakulteta u Splitu 2015.-2020. strateški je dokument koji sadrži temeljna načela, SWOT-analizu, misiju, viziju te glavne strateške prioritete institucije: studiji, znanstvena i istraživačka djelatnost, cjeloživotno obrazovanje, studenti, fakultet u svom okruženju te međunarodna suradnja.

Razvojna strategija Filozofskog fakulteta u Splitu 2015. – 2020. nastala je iz potrebe usklađivanja postojeće *Razvojne strategije Filozofskog fakulteta u Splitu za razdoblje od 2014. do 2018.* usvojene 9. siječnja 2014. na 8. sjednici Vijeća Filozofskog fakulteta sa *Strategijom Sveučilišta u Splitu 2015-2020.* Preispitivanjem ključnih područja djelovanja Fakulteta u užem i širem smislu postići će se bolje pozicioniranje i percepcija Fakulteta kako na Sveučilištu tako i u domaćim i međunarodnim okvirima. Implementacija Razvojne strategije Fakulteta podrazumijevat će i preispitivanje adekvatnosti postojeće organizacijske strukture, ali i prilagođavanje strateških ciljeva vremenu koje dolazi.

Polazište pri izradi Strategije bili su i sljedeći dokumenti:

- *Razvojna strategije Filozofskog fakulteta u Splitu za razdoblje od 2014. do 2018.*
- *Strateški program znanstvenih istraživanja Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Splitu za razdoblje 2015. – 2019.*
- *Strategija Sveučilišta u Splitu 2015-2020.*

U izradi Razvojne strategije vodili smo se i ostalim strateškim dokumentima:

- *Hrvatski kvalifikacijski okvir;*
- *Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije;*
- *Europska strategija za pametan, održiv i uključiv rast EUROPA 2020*
- *Strateški dokumenti Europskog prostora visokog obrazovanja (EHEA)*
- *Strateški dokumenti Europskog istraživačkog prostora (ERA).*

NAČELA I VRIJEDNOSTI

Filozofski fakultet u Splitu usmjeren je na obrazovanje i znanstveno profiliranje stručnjaka u području obrazovanja i znanosti. Na Fakultetu kao sastavnici Sveučilišta na kojoj se pretežito obrazuju budući nastavnici, učitelji i odgajatelji počiva velika odgovornost za uspostavljanje suvremenijih studijskih programa i cjeloživotnog obrazovanja jer je primjerena izobrazba nastavnika ključna za školovanje koje priprema buduće naraštaje da se uspješno mogu nositi sa životnim izazovima koji ih čekaju.

Misija i vizija Fakulteta te dosadašnje djelovanje usmjereni su na zauzimanje još značajnijeg mjesta u razvoju humanističkih i društvenih znanosti, kako na Sveučilištu u Splitu tako i u široj društvenoj zajednici grada Splita, naše županije, Republike Hrvatske te šire regije i Europske unije.

Filozofski fakultet u Splitu doprinosi razvoju lokalne i regionalne zajednice razvojem nastavnog i znanstvenog rada na načelima izvrsnosti, etike i morala i nastavlja stoljetnu tradiciju edukacije na ovim prostorima. Poslanje našeg Fakulteta njegova je nezaobilazna uloga u izgradnji društva znanja, u poticanju izvrsnosti i kreativnosti njegovih nastavnika i studenata, pokretanju centara izvrsnosti te u izvođenju nastave u humanističkim i društvenim znanostima na preddiplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima.

U svom razvoju Fakultet želi izrasti u prepoznatljivu akademsku ustanovu uspostavljajući razvojnu strategiju na sljedećim vrijednostima:

- znanje i izvrsnost
- otvorenost (inkluzivnosti)
- društvena odgovornost
- etičnost

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

- prepoznatljivost
- kulturna baština
- međukulturna tolerancija.

VIZIJA

Filozofski fakultet nastoji jačati i promicati ulogu humanističkih i društvenih znanosti te privući izvrsne znanstvenike i studente iz čitave regije temeljem izvrsnosti i uvođenja inovacija u nastavi, učenju, istraživanju i razmjeni znanja. Kao jedna od značajnijih i većih sastavnica Sveučilišta u Splitu, nastoji doprinosti unaprjeđenju znanja, promicanju etičnosti, tolerancije i suradnje te sveopćeg boljitka društva. Kao fakultet na kojem se pretežno obrazuju budući nastavnici, učitelji i odgajatelji, svjesni smo odgovornosti koja se nalazi pred nama. Vrhunska izobrazba znanstvenika iz društvenih i humanističkih znanosti omogućit će suradnju na međunarodnoj razini ujedno štiteći i promičući svojim djelovanjem upotrebu hrvatskog jezika u obrazovanju, znanosti i kulturi te izobrazbu naraštaja koji će se uspješno nositi sa životnim izazovima.

MISIJA

Misija Filozofskog fakulteta sadržana je u nekoliko ključnih odrednica:

- njegovanje prepoznatljivosti i jedinstvenosti koja proizlazi iz specifičnih povijesnih i socio-kulturnih vrijednota – mediteransko okruženje u kojem Fakultet djeluje;
- poticanje izvrsnosti znanstveno-nastavne produkcije iz područja društvenih i humanističkih znanosti;
- uključivanje u vodeća znanstvena istraživanja u društvenom i humanističkom području;
- razvijanje suradničkog, fleksibilnog i pluralističkog intelektualnog okruženja za sve svoje djelatnike koji će studente poticati na kreativnost i slobodu mišljenja;
- obrazovanje preddiplomaca, magistara struke i doktora znanosti s razvijenim analitičkim, jezičnim, kritičkim i kreativnim vještinama koje će im omogućiti uspjeh u njihovim budućim profesionalnim i životnim nastojanjima;
- pozicioniranje kao relevantne institucije u Republici Hrvatskoj i u širem regionalnom kontekstu te u Europskoj uniji pri donošenju i planiranju strategija od šireg društveno-političkog i gospodarskog značenja;
- razvijanje identiteta i promidžba studijskih programa i znanstvenih projekata Fakulteta u europskom i međunarodnom kontekstu.

1. UVOD

Fakultet će odlučno trajno jačati kapacitete za ostvarivanje visokih akademskih standarda i pružanje kvalitetnog obrazovanja studentima u procesu njihova profesionalnog razvoja i stjecanja visokostručnih kompetencija kako bi jamčio kvalitetu svih djelatnosti. Očekuje se da će kultura kvalitete, kao važno strateško opredjeljenje, Fakultetu omogućiti snažniji razvoj te specifičnu nacionalnu i međunarodnu prepoznatljivost i izvrsnost. Ključnim odrednicama vlastite kompetitivnosti i privlačnosti Fakultet smatra kvalitetu obrazovanja koju nudi svojim studentima, kvalitetu svojih nastavnika i nastave, znanstvenih istraživanja, umjetničkog rada i stručne djelatnosti uz istaknuti doprinos regionalnom i nacionalnom razvoju te međunarodnu prepoznatljivost.

Priručnik osiguravanja kvalitete Fakulteta (dalje: Priručnik) dokument je najviše razine osiguravanja kvalitete Fakulteta koji opisuje:

- sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta (dalje: SOK)
- standarde osiguravanja kvalitete Fakulteta
- aktivnosti i postupke osiguravanja kvalitete Fakulteta.

Priručnik se primjenjuje 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).

Revidirani dokument Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) Skupina za praćenje Bolonjskog procesa (*Bologna Follow-up Group*, BFUG) usvojila je 19. rujna 2014., a ministri Europskog prostora visokog obrazovanja (*European Higher Education Area*, EHEA) usvojili su ga na konferenciji u Erevanu 14. i 15. svibnja 2015.

Standardi su ESG-a:

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.2. Izrada i odobravanje programa
- 1.3. Učenje, poučavanje i vrjednovanje 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. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete.

Kako bi se ostvarili ciljevi, Fakultet potiče sustavni razvoj Odbora za unaprjeđenje kvalitete (dalje: Odbor), a na razini Sveučilišta aktivno djelovanje u radu Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu (dalje: Centar). Između Centra i Odbora treba postojati dvosmjerna veza koja će omogućiti prikupljanje podataka, razmjenu ideja i primjera dobre prakse te razvoj kulture kvalitete na svim sastavnicama Sveučilišta. Struktura sustava kvalitete treba pratiti uspostavljenu organizacijsku strukturu Sveučilišta.

2. CILJ PRIRUČNIKA

Zadaća je Priručnika povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta i Sveučilišta s ESG-standardima. Priručnik je vodič odgovornima za osiguravanje, praćenje i unaprjeđenje kvalitete na Fakultetu tako što opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje, referentni pokazatelj te postupke osiguravanja kvalitete. Dionici sustava za osiguravanje kvalitete (studenti, nastavnici i suradnici, stručne službe, upravljačke strukture, poslodavci i šira društvena zajednica) u *Priručniku* mogu pronaći informacije o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta i Sveučilišta.

Cilj je Priručnika pomoć dionicima u:

- izgradnji i razvoju sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta u skladu s prihvaćenim standardima
- provođenju postupaka osiguravanja kvalitete te njihovoj analizi, unaprjeđenju i povećanju učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete
- povećavanju kvalitete i učinkovitosti nastavne, znanstvenoistraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti Fakulteta
- analizi i procjeni dojmova i ocjena dionika visokoga obrazovanja o kvaliteti obrazovnoga procesa te postignutim ishodima učenja
- kvalitetnoj i detaljnoj izradi SWOT-analize Fakulteta
- promicanju kulture kvalitete na Fakultetu i Sveučilištu.

Priručnik razrađuje područja osiguravanja kvalitete navedena u Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokoga obrazovanja te kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta koje donosi Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Za svako su područje osiguravanja kvalitete definirani:

A. Standard

Sadrži prakse osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koje su potvrđene i prihvaćene u Europskom prostoru visokog obrazovanja (EHEA).

A1. Elementi standarda

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

B. Smjernice

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

B1. Primjeri dobre prakse

Primijenjeni postupci na Sveučilištu i sastavnicama koji su dokazali unaprjeđenje kvalitete nastave, znanstvenoistraživačke, umjetničke ili stručne djelatnosti.

C. Ciljevi

Vrijednosti kojima se teži s ciljem udovoljavanja standardima i 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. Veći dio aktivnosti ovog Priručnika zasniva se na Strategiji Sveučilišta 2015. – 2020. i na Strategiji Centra 2015. – 2020.

Fakultetom treba upravljati u skladu s prihvaćenim strateškim dokumentima te s pomoću prikladne organizacijske strukture za osiguravanje, praćenje i unaprjeđivanje kvalitete svih djelatnosti Fakulteta i Sveučilišta.

Zadatak je Fakulteta i Sveučilišta da svojim normativnim aktima usvajaju i kontinuirano razvijaju postavljene standarde uvažavajući smjernice i primjere dobre prakse na svim područjima djelovanja, a ujedno razvijaju vlastite mehanizme unaprjeđenja i osiguravanja kvalitete. Dokumente i postupke potrebno je objaviti. Fakultet treba imati dokumente koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istodobno uvažavaju vlastite specifičnosti. Sustav za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu pruža podršku aktivnostima radom Centra i Odbora. Aktivnosti je potrebno provoditi prema usvojenim i javno dostupnim procedurama i pravilima.

Na Fakultetu i Sveučilištu promiče se kultura kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi SOK-a djeluju na razini Fakulteta i Sveučilišta s jasno definiranim obvezama i postupcima SOK-a na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjerne veze, dijalog i suradnja. U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakultet i Sveučilište rukovode se prihvaćenim vrijednostima Fakulteta i Sveučilišta, ali i etičkim normama.

Podrazumijeva se da Fakultet i Sveučilište kontinuirano razvijaju svoje djelatnosti u skladu s postavljenim standardima, ciljevima, aktivnostima i primjerima dobre prakse s ciljem dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokoga obrazovanja.

3. KRATAK OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE FILOZOFSKOG FAKULTETA U SPLITU

3.1. Organizacijska struktura Filozofskog fakulteta u Splitu

Filozofski fakultet Sveučilišta u Splitu formalno je osnovan 2005. ujedinjavanjem Visoke učiteljske škole i Odjela za humanističke znanosti. Pritom je kao samostalna ustrojbeno sastavnica Sveučilišta u Splitu Visoka učiteljska škola postojala od 1998. kad su Uredbom Vlade Republike Hrvatske *Učiteljski studij* i *Studij predškolskog odgoja* izdvojeni iz sastava Fakulteta prirodoslovno-matematičkih znanosti i odgojnih područja Sveučilišta u Splitu. Odjel za humanističke znanosti osnovan je kao podružnica Sveučilišta u Splitu 2001. s trima matičnim studijima – *Hrvatski jezik i književnost*, *Engleski jezik i književnost*, *Talijanski jezik i književnost* te dislociranim studijem *Povijesti* Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. Osnivanjem Filozofskog fakulteta otvorena su i četiri nova studijska programa i odsjeka: *Sociologija*, *Filozofija*, *Pedagogija* i *Povijest umjetnosti*.

Prema važećem Statutu Fakulteta (čl. 2) Filozofski je fakultet javno visoko učilište u sastavu Sveučilišta u Splitu koje ustrojava i izvodi sveučilišne i stručne studije te razvija znanstveni i stručni rad u jednom ili više znanstvenih i stručnih područja. Svoje zadaće Sveučilište ostvaruje u skladu s potrebama zajednice u kojoj djeluje. Sjedište je Fakulteta u Splitu, Poljička cesta 35. Službena je mrežna stranica Fakulteta <http://www.ffst.unist.hr>.

Tijela su Fakulteta (Statut, čl. 25. i čl. 26.) dekan, Fakultetsko vijeće i druga tijela predviđena Statutom. Dekan zastupa i predstavlja Fakultet, njegov je čelnik i voditelj. Dekanu u radu pomažu do četiri prodekana (Statut, čl. 36.) od kojih Fakultet obvezno ima tri prodekana, i to: prodekana za nastavu i studentska pitanja, prodekana za znanost i međunarodnu suradnju te prodekana za financije i poslovanje. Fakultetsko vijeće (Statut, čl. 43.) stručno je tijelo Fakulteta koje čine dekan, prodekani, pročelnici odsjeka, predstojnici (šefovi) samostalnih katedara, voditelj doktorskog studija, voditelj knjižnice, predstavnik svakog odsjeka, predstavnik voditelja fakultetskih centara, predstavnik Odbora za unaprjeđenje kvalitete, predstavnik Povjerenstva za izdavačku djelatnost, predstavnik zaposlenika u

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

nastavnim zvanjima, predstavnik zaposlenika u suradničkim zvanjima, predstavnik nenastavnih zaposlenika, studentski predstavnici.

Fakultetsko vijeće (Statut, čl. 46.) odlučuje o akademskim, znanstvenim i stručnim pitanjima.

Radi ustrojavanja i izvođenja studija, znanstvenoga i visokostručnog rada u više znanstvenih i obrazovnih područja te obavljanja stručnih poslova, na Fakultetu je ustrojeno nekoliko kategorija ustrojbenih jedinica: odsjeci, katedre, centri, knjižnica i stručne službe.

Na Fakultetu postoji jedanaest odsjeka, odnosno ustrojbenih jedinica za izvođenje studijskih programa i izvedbu znanstvenoga i visokostručnog rada u jednom ili više znanstvenih i obrazovnih područja ili polja:

1. Odsjek za engleski jezik i književnost
2. Odsjek za filozofija
3. Odsjek za hrvatski jezik i književnost
4. Odsjek za njemački jezik i književnost
5. Odsjek za pedagogija
6. Odsjek za povijest
7. Odsjek za povijest umjetnosti
8. Odsjek za psychology
9. Odsjek za rani i predškolski odgoj i obrazovanje
10. Odsjek za sociologiju
11. Odsjek za talijanski jezik i književnost
12. Odsjek za učiteljski studij.

Uz to, na pojedinim odsjecima Fakulteta kao temeljni ustrojbeni oblik znanstveno-nastavnog rada odsjeka ustrojene su katedre.

Osim katedara u sklopu odsjeka, Fakultet može ustrojiti i samostalne katedre kao znanstveno-nastavne i/ili stručne jedinice Fakulteta koje pokrivaju jedno ili više znanstvenih polja ili struka koja se ne izučavaju na odsjecima ili se izučavaju na više odsjeka, a čiji osnutak uvjetuju znanstvene ili nastavne potrebe Fakulteta u cjelini.

Također, na Fakultetu djeluju centri, odnosno ustrojbene jedinice koje se bave znanstvenim, stručnim i nastavnim radom:

1. Centar za hrvatske studije u svijetu
2. Centar za integrativnu bioetiku
3. Centar za interdisciplinarnu studije – Studia Mediterranea
4. Centar za istraživanje i razvoj cjeloživotnog obrazovanja – CIRCO
5. Centar za lokalnu povijest i rodoslovlje
6. Centar za planiranje i razvoj karijera
7. Centar za savjetovanje studenata
8. Centra za komparativne i korejske studije
9. Znanstveni centar za logiku, epistemologiju i filozofiju znanosti „Berislav Žarnić“.

Uz to, na Fakultetu je organizirana knjižnica, stručne službe te, radi proučavanja pojedinih predmeta, pripremanja sjednica ili prijedloga odluka i obavljanja drugih poslova, stalna ili povremena povjerenstva i odbori. Stalna povjerenstva i odbori pritom uključuju:

1. Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
2. Etičko povjerenstvo
3. Odbor za unaprjeđenje kvalitete
4. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete
5. Povjerenstvo za nastavu
6. Povjerenstvo za znanost
7. Knjižnični odbor
8. Povjerenstvo za stegovni postupak studenata.

3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Filozofskoga fakulteta u Splitu

3.2.1. Misija, vizija i ciljevi Odbora za unaprjeđenje kvalitete

Sustav osiguravanja kvalitete Filozofskoga fakulteta u Splitu zasniva se na ustroju i djelovanju Odbora za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojava na razini Fakulteta i Centra za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojava na razini Sveučilišta.

Odbor i Centar djeluju zajednički i dijele odgovornost za sustav osiguravanja kvalitete u svim područjima djelovanja Sveučilišta.

Misija Odbora trajno je unaprjeđenje kvalitete svih vidova djelovanja Fakulteta uz potpuno sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja, umjetničkog, znanstvenog i stručnog rada, promicanje važnosti osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju, znanosti i umjetnosti te njihovu prepoznatljivost u Europskom prostoru visokoga obrazovanja, znanosti i umjetnosti u Europskom istraživačkom i inovacijskom prostoru. Dionici su akademska, umjetnička, znanstvena i šira društvena zajednica.

Vizija Odbora izgradnja je cjelovitog sustava koji će omogućiti stalno praćenje i unaprjeđenje kvalitete svih vidova djelovanja Fakulteta, a u skladu s misijom Fakulteta.

Zadatci su Odbora posebno:

- poticanje redovitih rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete nastavnog, znanstvenog, umjetničkog i stručnog rada u okviru akademske i šire zajednice
- razvoj, organizacija i provođenje vrjednovanja i samovrjednovanja potrebnih za istraživanje različitih vidova kvalitete visokog obrazovanja, znanstvenog, umjetničkog i stručnog rada
- poticanje stalnog prikupljanja informacija od studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja i osiguravanje djelovanja na temelju tih informacija
- primjena i razrada standarda kvalitete
- razvoj vlastitih mehanizama za unaprjeđenje kvalitete
- poticanje poslovne suradnje Fakulteta s nastavnim bazama radi unaprjeđenja kvalitete stručnog, znanstvenog, istraživačkog i umjetničkog rada
- razmjena primjera dobre prakse među sastavnicama Sveučilišta
- osiguravanje profesionalnog napretka nastavnog, znanstvenog, stručnog i nenastavnog osoblja.

Ciljevi su Odbora:

- očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju

- unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja, znanosti i umjetnosti te mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja
- prenošenje vjerodostojnih informacija o kvaliteti standarda studentima, upravama visokih učilišta i društvu
- promicanje jednakih mogućnosti u pristupu visokom obrazovanju
- unaprjeđenje postupaka kojima se vrjednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju
- poticanje suradnje i razmjene dobrih praksa u osiguravanju kvalitete među ustanovama u sustavu visokog obrazovanja i znanosti
- uspoređivanje postignutih standarda kvalitete sa standardima na sličnim ustanovama u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji
- promicanje temeljnih akademskih vrijednosti kao što su sveopća vrijednost obrazovanja, kolegijalnost i akademska sloboda
- unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu, pokretanje i koordiniranje inicijativa povezanih sa sustavom 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 povratne informacije 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 normativnim aktima te drugim vidovima djelovanja Sveučilišta, a posebno pri izradi Priručnika za kvalitetu Fakulteta i Sveučilišta koji sadrže:
 - razvoj postupaka za analizu uspješnosti studiranja
 - razvoj postupaka za analizu upisa i motivaciju studenata
 - razvoj postupaka za anketiranje studenata
 - razvoj postupaka za anketiranje osoblja u nastavi
 - razvoj postupaka za institucijsku provjeru kvalitete
 - razvoj postupaka za usavršavanje osoblja u nastavi
 - razvoj postupaka za analizu uspješnosti znanstvenog/umjetničkog rada
 - razvoj postupaka za analizu uspješnosti stručnog rada
 - razvoj postupaka za diseminaciju rezultata
 - razvoj postupaka za analizu uspješnosti u upravljanju.

3.2.2. Povijesni razvoj i ustroj

Institucijski razvoj sustava kvalitete na Sveučilištu u Splitu započeo je 11. rujna 2008. osnivanjem Centra za unaprjeđenje kvalitete (na razini Sveučilišta) i Odbora za unaprjeđenje kvalitete (na razini sastavnica). Prvi Pravilnik o Centru i Odborima za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu, usvojen na 27. sjednici Senata Sveučilišta u Splitu 11. rujna 2008., definirao je misiju, viziju, strategiju, ciljeve i područje vrjednovanja Centra i Odbora.

Odbor za unaprjeđenje kvalitete Filozofskog fakulteta uključio se u rad sveučilišnog Centra od početka te je od akademske godine 2008./2009. započeo pripremati i provoditi sveučilišne studentske ankete na Fakultetu i druge aktivnosti posvećene unaprjeđivanju kvalitete.

Osim Odbora, u sustav kvalitete 7. prosinca 2011. uključeno je i Povjerenstvo za nastavu Fakulteta kada je na sjednici Fakultetskog vijeća usvojen pravilnik o radu tog povjerenstva.

Pravilnik o ustroju cjelokupnog sustava osiguravanja kvalitete i o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete usvojen je odlukom Fakultetskog vijeća na sjednici održanoj 21. studenoga 2012.

3.2.3. Današnji ustroj

Ustrojbene su jedinice sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu Odbor za unaprjeđenje kvalitete (dalje: Odbor), Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete i Povjerenstvo za nastavu.

Ustroj cjelokupnog sustava i način rada Odbora Fakulteta utvrđuju se *Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu*. Ustroj i rad Povjerenstva za nastavu utvrđeni su *Pravilnikom o radu Povjerenstva za nastavu Filozofskog fakulteta u Splitu*. Ustroj i rad Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete utvrđeni su *Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu*.

Odbor za unaprjeđenje kvalitete djeluje samostalno i dijeli odgovornost za osiguranje i unaprjeđivanje kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta. Zadaće su i ovlasti Odbora planiranje, organiziranje, koordiniranje i provođenje postupaka vrjednovanja te razvijanje unutarnjih mehanizama osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na razini Fakulteta. Sustavom osiguravanja kvalitete upravlja Fakultetsko vijeće koje temeljem mišljenja Odbora donosi odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete. Odbor ima slobodu razvoja i prilagodbe postupaka sustava za kvalitetu sukladno potrebama Fakulteta, a čiji se finalni oblici definiraju u suradnji s ostalim tijelima Fakulteta i sveučilišnim Centrom za kvalitetu.

Povjerenstvo za nastavu skrbi o nastavi i nadzire provedbu nastavnih aktivnosti na Fakultetu. Ono također djeluje samostalno i dijeli odgovornost za osiguranje i unaprjeđivanje kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta te je odgovorno dekanu i Fakultetskom vijeću.

Zaposlenici Fakulteta u svom radu, djelovanju i ponašanju slijede moralna načela te načela znanstvene i umjetničke kritičnosti. U cilju osiguravanja poštivanja visokih etičkih standarda na Fakultetu je ustrojeno Etičko povjerenstvo koje ima zadaću ostvarivati i promicati etička načela i vrijednosti u znanosti, umjetnosti i visokom obrazovanju, u poslovnim odnosima i u odnosima prema javnosti te u primjeni suvremenih tehnologija i u zaštiti okoliša.

3.2.4. Glavne djelatnosti

Fakultet postavlja strateške ciljeve u sljedećim strateškim područjima:

- ZNANOST I ISTRAŽIVANJE, UMJETNOST I STVARALAŠTVO
- STUDENTI, STUDIJI I STUDENTSKI STANDARD
- SVEUČILIŠTE U SVOM OKRUŽENJU
- ORGANIZACIJA SVEUČILIŠTA.

Nastavni rad osnovna je djelatnost Fakulteta na kojem se obrazuju studenti, prema unaprijed utvrđenom nastavnom planu i programu, te stječu odgovarajuće diplome (prvostupnik, magistar, doktor znanosti i dr.). Uz nastavni proces, druga je važna djelatnost Fakulteta znanstveni rad koji rezultira objavljenim

znanstvenim radovima i rezultatima istraživanja (primjerice otkrića, patenti), s doprinosom sveukupnoj znanosti, što je nužan preduvjet za napredovanje u znanstvenim zvanjima. Značajna su djelatnost Fakulteta i programi cjeloživotnog učenja kojima se (domaćim i međunarodnim) sudionicima omogućuje stjecanje novih znanja iz različitih područja. Rezultati stručnih radova proistječu iz specijalnosti struke (primjerice elaborati, projekti, konstrukcijski nacrti, tehnološke upute i prototipovi naručeni od gospodarstvenih organizacija i/ili razvijeni u suradnji s njima). Rezultati su umjetničkog rada razvijanje i unaprjeđenje senzibiliteta prema umjetnosti i kulturi kao važnom segmentu razvoja akademske i cjelokupne društvene zajednice, a među ostalim očituju se stvaranjem i izvođenjem umjetničkih djela. Upravljanjem se osigurava implementacija sustava kvalitete, njegovo održavanje i trajno poboljšavanje. U svim djelatnostima Fakultet surađuje s vanjskim dionicima (proizvodnja, komunikacija, kultura i umjetnost, sport) i želi sebe pozicionirati kao Fakultet za društvo i u društvu.

Za svaku djelatnost koja se na Fakultetu i Sveučilištu odvija u sklopu cjelovitog sustava kvalitete, izrađuju se i stalno provode prikladne aktivnosti. Sustavom planiranih prosudaba 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.**

Fakultet upravlja svim navedenim djelatnostima u skladu sa zahtjevima ovoga priručnika. Sustavom planiranih prosudaba osigurava se provjera odvijanja djelatnosti u skladu s postavljenim standardima i ciljevima kvalitete. Glavni su procesi sustava osiguravanja kvalitete za četiri osnovne djelatnosti:

- **planiranje** (godišnje planiranje, proračun, godišnji plan aktivnosti i dr.)
- **provedba** (provedba planiranih aktivnosti osiguravanja kvalitete)
- **provjera** (prikupljanje povratnih informacija, samovrjednovanje, 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 SOK-a, koje provode Centar na razini Sveučilišta i odbori na razini sastavnica te Povjerenstva za unutarnju prosudbu SOK-a Sveučilišta i fakulteta, provodi se u obliku izvješća o pojedinim aktivnostima na temelju kojih se analiziraju učinci provedenih aktivnosti i donosi plan aktivnosti za poboljšanje SOK-a.

3.2.5. Dokumentacija

Elementi SOK-a Fakulteta sustavno se uređuju, dokumentiraju i usklađuju s dokumentima Sveučilišta u obliku sljedećih dokumenata (dostupni su na mrežnim stranicama Fakulteta):

- **Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu** – dokument je najviše razine u sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta, a sadrži glavne odrednice, svrhu, smjernice i ciljeve, mehanizme, procese i postupke SOK-a. Usklađen je s Priručnikom osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu.
- **pravilnici Fakulteta** – razrađuju operativnu primjenu Priručnika osiguravanja kvalitete Fakulteta i usklađeni su s odgovarajućim pravilnicima Sveučilišta

- **obrasci Fakulteta** – nadzirani su dokumenti koji osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvješćivanje, dokaze o unutarnjoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog SOK-a i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima
- **ostali dokumenti** – godišnji ili periodični akcijski planovi, godišnja i periodična izvješća, analiza uspješnosti studiranja te ostali postupci, upute, zapisi, planovi i dr.

3.2.6. Mehanizmi praćenja i vrjednovanja – ankete

Cjelovito praćenje i vrjednovanje SOK-a Fakulteta provodi se unutarnjom periodičnom prosudbom SOK-a te vanjskom neovisnom periodičnom prosudbom SOK-a. Na temelju provedenih prosudaba Odbor priprema plan aktivnosti za unaprjeđenje SOK-a. Uz navedene cjelovite prosudbe SOK-a, na Fakultetu se provode druga specifična vrjednovanja pojedinih djelatnosti u skladu s definiranim procedurama u ovom Priručniku (npr. studentsko vrjednovanje kvalitete nastave i nastavnog rada, studentsko vrjednovanje administrativnih služba te drugih vidova studentskog života, analiza uspješnosti studiranja, studentsko vrjednovanje cjelokupne razine studija u kojem se vrjednuju i stručna praksa i suradnja s nastavnim bazama, vrjednovanja programa cjeloživotnog učenja i dr.).

Cilj je provođenja vrjednovanja kvalitete nastave i nastavnog rada ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu studija (preddiplomskih, diplomskih te integriranih preddiplomskih i diplomskih studija, uključujući i kratke stručne studije), uvidjeti eventualne probleme s kojima se susreću te studentsku percepciju o načinima unaprjeđenja nastave. U slučaju svih studentskih vrjednovanja izravni cilj jest dobivanje značajnih informacija koje će pomoći da se mjerama za poboljšanje osiguraju kvalitetni uvjeti studiranja i da se osigura kvaliteta ostalih vidova studentskog života na Fakultetu i Sveučilištu.

3.2.6.1. Unutarnja periodična prosudba SOK-a

Cilj je unutarnje prosudbe prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a u skladu sa smjernicama AZVO-a te na temelju te prosudbe preporučiti potrebne izmjene i unaprjeđenja SOK-a. Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti SOK-a te ocjenu usklađenosti SOK-a Fakulteta jednom u dvije godine provodi Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete koje imenuje Fakultetsko vijeće. Članovi su povjerenstva 4 nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju i jedan predstavnik studenata koji nisu ujedno i članovi tijela za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta. Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta na temelju ESG-standarda i/ili prema kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu Sveučilišta, Akreditacijskoga savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje i/ili Priručnika Sveučilišta i/ili Pravilnika, uputa Senata i sl. Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje. Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta uređuje se postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe SOK-a na Fakultetu.

3.2.6.2. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a

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

Razvojem sustava osiguravanja kvalitete neprestano se unaprjeđuju sve djelatnosti, a osobito obrazovanje u cijelosti. Vanjskom prosudbom prosuđuje se koliko Fakultet vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti te o unaprjeđivanju mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguravanje kvalitete na visokom učilištu te uspoređivanja dostignutih standarda i kvalitete s kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na sličnim sveučilištima u zemlji i zemljama EU-a. 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 FILOZOFSKOG FAKULTETA U SPLITU

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

Standard: Politika kvalitete Fakulteta temelj je poslovnog funkcioniranja Sveučilišta kojim se iskazuje usmjerenost Uprave i svih zaposlenika Fakulteta prema kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja, znanstvenoistraživačkog, umjetničkog i stručnog rada, kvalitete upravljanja te usmjerenost prema jačanju vlastite društvene uloge. Fakultet osigurava dostupnost informacija i javnost djelovanja o važnim aspektima svih svojih aktivnosti.

Elementi standarda:

- Fakultet je uspostavio funkcionalan sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Fakultet aktivno uključuje sve dionike u sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Fakultet je usvojio politiku osiguravanja kvalitete koja je dio strateškog upravljanja.
- Fakultet je usvojio strategiju razvoja i strategiju znanstvenih istraživanja te u skladu s njima priprema godišnji akcijski plan te izvješće o realizaciji plana.
- Fakultet primjenjuje preporuke za unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete iz prethodno provedenih vrjednovanja.
- Fakultet podupire akademski integritet i slobode, sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.
- Fakultet osigurava prikupljanje, analizu, primjenu te informiranje javnosti o važnim aspektima svojih aktivnosti (nastavnoj, znanstvenoj/umjetničkoj i društvenoj ulozi).
- Fakultet razumije i potiče razvoj svoje društvene uloge.

Smjernice: Fakultet treba uspostaviti učinkovit sustav unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i pri tome primjenjivati i preporuke za unaprjeđenje kvalitete iz prethodno provedenih vrjednovanja. Fakultet treba uspostaviti cjelovit sustav koji podupire akademski integritet i slobode, sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije, potiče razvoj vlastite društvene uloge i aktivno uključuje sve dionike (studente, nastavnike, vanjske suradnike, poslodavce, alumne, predstavnike strukovnih i profesionalnih udruženja...).

Podatci o funkcioniranju Fakulteta 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 Fakultet 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.

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

Primjeri dobre prakse:

- Fakultet ima usvojenu Politiku kvalitete, misiju i viziju.
- Fakultet je usvojio Strategiju 2015. – 2020. na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Usvajaju se akcijski planovi za realizaciju strategije Fakulteta i izvješća o provedbi akcijskih planova.
- Fakultet ima usvojenu dokumentaciju kojom se definira njegovo djelovanje te sustav osiguravanja kvalitete svojih djelatnosti (Statut, Priručnik, Strategija, pravilnici, procedure, upute...).
- Fakultet ima usvojen Etički kodeks i imenovano Etičko povjerenstvo.
- Fakultet ima učinkovit sustav osiguravanja kvalitete svih svojih djelatnosti koji se kontinuirano unaprjeđuje.
- Izvješća Odbora te izvješća različitih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Fakulteta.
- Sva izvješća Odbora usvajaju se na Fakultetskom vijeću i objavljuju se na mrežnim stranicama.
- Periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete redovito se provode, a kod novih se prosudaba uvažavaju preporuke iz prethodnih unutarnjih i vanjskih prosudaba.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, Odbor izrađuje prijedlog aktivnosti za poboljšanje učinkovitosti SOK-a Fakulteta.
- Redovito se održavaju i osuvremenjuju mrežne stranice Fakulteta u skladu s najnovijim standardima.
- Redovito izlazi sveučilišni list *Universitas* s aktualnim informacijama.
- Fakultet primjenjuje ISVU za praćenje studenata tijekom studija.
- Fakultet svojim aktivnostima doprinosi razvoju gospodarstva (ekonomska, gospodarska i tehnološka misija), lokalne zajednice te razvoju civilnog društva i demokracije (civilna uloga).

Cilj: Uspostavljeni sustav osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete, definiran ovim Priručnikom, temelj je organiziranih postupaka koji omogućavaju ostvarenje Politike kvalitete, misije i vizije Fakulteta i sastavnica te strateških zadataka.

U ostvarenju svoje javne i društvene uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja, o kvalifikacijama koje dodjeljuje, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja kojima se služi, o resursima za učenje dostupnima studentima. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obavještanju javnosti o radu Fakulteta. Službena mrežna stranica Fakulteta osnovni je oblik obavještanja javnosti o svim djelatnostima Fakulteta. Uz mrežne stranice, radi informiranja javnosti Fakultet se služi i tiskovinama (posebno mjesto zauzimaju sveučilišni list *Universitas*, vodiči, godišnjaci i sl.), predstavlja se na javnim zbivanjima u organizaciji Sveučilišta (Smotra Sveučilišta) ili na javnim zbivanjima drugih ustanova s kojima surađuje, nastupa u medijima, dostavlja informacije medijima i sl. Svi tiskani i mrežni materijali moraju biti oblikovani u skladu sa standardima vizualnog komuniciranja, upotrebljivosti i pristupačnosti.

Informacijski sustavi Fakulteta kompatibilan je i koordiniran s ostalim sustavima sastavnica. Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) prikuplja, objedinjuje i obrađuje dio informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike te ga je potrebno povezati s ostalim sveučilišnim informacijskim sustavima u svrsishodan integrirani informacijski sustav koji će podupirati procese odlučivanja na Sveučilištu.

Aktivnosti:

- 4.1.1. Sustavom osiguravanja kvalitete te strateškim upravljanjem Fakultetom transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.
- 4.1.2. Unaprijediti osiguravanje kvalitete Fakulteta tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.

- 4.1.3. Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke Fakulteta na mrežnim stranicama Fakulteta.
- 4.1.4. Izrađivati i usvajati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.
- 4.1.5. Podnositi izvješća Fakultetskom vijeću i Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta.
- 4.1.6. Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te predlagati mjere za poboljšanje.
- 4.1.7. Analizirati provođenje strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta te podnijeti izvješće Fakultetskom vijeću.
- 4.1.8. Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.
- 4.1.9. Javno objavljivati propise i pravilnike Fakulteta.
- 4.1.10. Osigurati javnost obrana završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova.
- 4.1.11. Objavljivati sve završne i diplomske radove i doktorske disertacije.
- 4.1.12. Objavljivati informativne i promidžbene materijale Fakulteta.
- 4.1.13. Uspostavljati i razvijati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.
- 4.1.14. Omogućiti javno predstavljanje rada Odbora (tematske radionice, stručni skupovi, tisak, mrežne stranice).
- 4.1.15. Organizirati radionice o SOK-u, o primjeni ESG-standarda i procjenjivanju stupnja razvijenosti SOK-a.

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

Standard: Fakultet i Sveučilište trebaju imati definirane mehanizme za odobravanje, nadzor i periodično vrjednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja, uključujući i vrjednovanje ishoda učenja, a uzimajući u obzir uvjete za izvođenje studijskih programa definiranih zakonskim propisima.

Elementi standarda:

- Opći ciljevi svih studijskih programa u skladu su s misijom i strateškim ciljevima Fakulteta i Sveučilišta te društvenim potrebama.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa koje Fakultet izvodi odgovaraju razini i profilu kvalifikacija koje se njima stječu.
- Fakultet dokazuje postignuće predviđenih ishoda učenja na studijskim programima koji se izvode.
- Postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili ukidanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja, alumna.
- Fakultet osigurava usklađenost ECTS-a sa stvarnim studentskim opterećenjem.
- Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa (gdje je primjenjivo).
- Programi cjeloživotnog učenja koje izvodi Fakultet usklađeni su s njegovim strateškim ciljevima i misijom te s društvenim potrebama.

Smjernice: Studijskim programima promiče se aktivno učenje i poučavanje usmjereno na studenta tako da se studenta motivira na razvoj samostalnog mišljenja, na razumijevanje postavljenih zadataka i na spremnost za postizanje novih znanja.

Ishodi učenja i vrjednovanja studenata, neovisno o razini studija, moraju odražavati kompetencije potrebne za uključivanje studenata na tržište rada i/ili nastavak obrazovanja ovisno o potrebama pojedinaca i društva. Ishodi učenja definirani na razini predmeta trebaju biti usklađeni s ishodima učenja na razini studijskog programa i u skladu s novijim znanstvenim istraživanjima. Potrebno je studente, gdje je to moguće, uključiti u stručni rad (stručna praksa) i u tu svrhu poticati i širenje mreže nastavnih baza. Kontinuiranim vrjednovanjem studijskih programa i ishoda učenja omogućuje se poboljšanje kvalitete programa i njihova prilagodba dinamičnim uvjetima tržišta rada.

Primjeri dobre prakse:

- Odobranje novih studijskih programa i izmjena postojećih provodi se sukladno *Pravilniku o vrjednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.
- Fakultet je jasno definirao ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s njegovom misijom i vizijom te 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), 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.
- Fakultet omogućuje učenje i stjecanje vještina studentskom praksom, gdje je primjenjivo, a studentska praksa dio je studijskih programa i organizirana je izvan visokog učilišta u suradnji s tržištem rada, gdje je to primjenjivo (*Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu i pravilnici sastavnica o obveznoj stručnoj praksi*).
- Usvojen je *Pravilnik o nastavnim bazama* i potpisan je veći broj ugovora s nastavnim bazama, čime se studentima omogućuje aktivniji kontakt s praksom.
- Odobranje programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja provodi se u skladu s *Pravilnikom o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja* na Sveučilištu u Splitu.
- Na Sveučilištu je pokrenut program cjeloživotnog učenja Međunarodna ljetna škola Sveučilišta u Splitu u kojoj sudjeluje i Fakultet.

Cilj: Redovito nadzirati postojeće studijske programe Fakulteta radi osiguravanja njihove suvremenosti (ESG-standardi). Posebnu pozornost treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Fakulteta i Sveučilišta, s potrebama tržišta rada i društvene zajednice te usklađenosti s *Mrežom visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj*. Treba omogućiti osuvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrjednovanju 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 vrjednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim pokazateljima uspješnosti (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata itd.) kako bi se za sve studijske programe osiguralo redovito osuvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

Aktivnosti:

- 4.2.1. Fakultet treba osmišljavati i izvoditi programe cjeloživotnog učenja.
- 4.2.2. Unaprijediti mehanizme za odobranje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.
- 4.2.3. Kontinuirano revidirati ishode učenja.
- 4.2.4. Radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa Fakultet u suradnji s nastavnim bazama treba organizirati stručnu praksu.
- 4.2.5. Radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa Fakultet treba poticati uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.
- 4.2.6. Dosljedno provoditi postupke odobravanja novih studijskih programa u skladu s *Pravilnikom o vrjednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.
- 4.2.7. Dosljedno provoditi revizije studijskih programa vodeći računa o manjim ili većim izmjenama u skladu s *Pravilnikom o vrjednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.
- 4.2.8. Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno sustav MOZVAG.
- 4.2.9. Javno objavljivati studijske programe i izvedbene planove svakog studijskog programa.

- 4.2.10. Provoditi nadzor studijskih programa i kvalifikacija provjeravanjem valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa.
- 4.2.11. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa (npr. u izvedbi studijskog programa primjenjuju se prikladni oblici nastave (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.) i analizirati provedbe.
- 4.2.12. Poticati uvođenje nastave na engleskom jeziku.
- 4.2.13. Vrjednovati studijske programe i programe cjeloživotnog učenja anketiranjem studenata i nastavnika.

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

Standard: Postupci i kriteriji upisa, napredovanje tijekom studija i završetak studija jasno su definirani i provode se dosljedno i transparentno.

Studente treba objektivno ocjenjivati na osnovi objavljenih kriterija i pravila koja se kontinuirano primjenjuju te nakon svake akademske godine vrjednuju i prilagođavaju sustavu vrjednovanja. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja.

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

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

Elementi standarda:

- Uvjeti upisa na Fakultet ili nastavak studija javno su objavljeni, dosljedno se primjenjuju i usklađeni su sa zahtjevima studijskih programa.
- Fakultet ima definiran i učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.
- Fakultet prikuplja i analizira podatke o napredovanju studenata na studiju i na osnovi njih osigurava kontinuitet studiranja i završnost studenata.
- Fakultet osigurava poučavanje usmjereno na studenta.
- Fakultet primjenjuje različite metode i tehnologije poučavanja te ih prilagođuje raznolikoj studentskoj populaciji.
- Nastavnici motiviraju studente te potiču njihovu samostalnost i odgovornost.
- Fakultet osigurava odgovarajuću podršku studentima.
- Fakultet osigurava podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina.
- Fakultet studentima omogućuje stjecanje međunarodnog iskustva.
- Fakultet osigurava povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata.
- Fakultet osigurava objektivno i dosljedno vrjednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća.
- Fakultet jamči izdavanje dodataka diplomu i odgovarajućih informacija o kvalifikaciji.
- Fakultet vodi brigu o zapošljivosti studenata nakon studija.

Smjernice: Proces učenja i poučavanja treba biti dvosmjernan i treba se zasnivati na dijalogu između nastavnika i studenata. Primjenjuju se različite metode vrjednovanja i ocjenjivanja koje najbolje demonstriraju ostvarene ishode učenja i prirodu predmeta. Povratne informacije od studenata trebaju omogućiti unaprjeđenje kvalitete nastavnog rada. Poticanjem studentske mobilnosti (odlazne i dolazne) unaprjeđuju se znanja o različitim društvenim zajednicama, njihovim potrebama i potrebama tržišta rada i o mogućnostima za buduću suradnju. Kontinuiranim praćenjem napredovanja studenata, njihove zapošljivosti nakon završetka studija i osiguravanjem resursa za učenje omogućuje se brža prilagodba programa dinamičnim društvenim promjenama (izborni predmeti, nova oprema i sl.).

Mobilnost i međunarodna suradnja odvijaju se sudjelovanjem u međunarodnim programima mobilnosti te multilateralnim i bilateralnim ugovorima s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

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

Primjeri dobre prakse:

- Fakultet dosljedno primjenjuje *Pravilnik o studijima i sustavu studiranja*.
- Fakultet dosljedno primjenjuje *Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom*.
- Kriteriji upisa ili nastavka studija dosljedno se primjenjuju i javno se objavljuju.
- Fakultet ima učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.
- Fakultet analizira zapošljivost studenata i u skladu s tim revidira postojeće studijske programe i upisne kvote.
- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje s nastavnim materijalima, dovoljan broj primjeraka obvezne literature, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, laboratorijskih kapaciteta, naprednih tehnologija i dr.
- Postupci praćenja napredovanja studenata jasni su i dostupni i redovito se provode.
- Kontinuirano se na Fakultetu analizira uspjeh i prolaznost studenata, na osnovi toga pokreću se aktivnosti s mjerama za poboljšanje.
- Fakultet omogućuje studentima savjetovanja o studiranju i karijernim mogućnostima (npr. tutori, mentori i drugi savjetnici kao pomoć studentima u učenju i napredovanju).
- Studentska pitanja i pritužbe pravovremeno se rješavaju na Fakultetu.
- 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.).
- Fakultet dodjeljuje nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele propisani su pravnim aktima.
- Osnovan je Ured za međunarodnu razmjenu koji studente redovito informira o mogućnostima pohađanja dijela studija u inozemstvu.
- Inozemnim su studentima dostupne informacije o mogućnostima upisa i studiranja na domaćem visokom učilištu.
- Fakultet omogućuje izvođenje predmeta na stranom jeziku.
- Redovito se provode vrjednovanja kojima studenti ocjenjuju nastavni rad, rad stručnih i administrativnih služba i cjelokupne uvjete za vrijeme studiranja.
- Redovito se provode vrjednovanja kojima se ocjenjuju programi cjeloživotnog učenja i programi mobilnosti studenata.
- Rezultati vrjednovanja redovito se analiziraju, podnose se izvješća Fakultetskom vijeću, a skupni rezultati javno se objavljuju na mrežnim stranicama Fakulteta.

Cilj: Da bi se studentima osigurao kvalitetan početak studiranja, trebaju biti jasno definirani i javno objavljeni uvjeti upisa na Fakultet ili uvjeti za nastavak studiranja i moraju se dosljedno primjenjivati. Ocjenjivanje studenata poveznica je između područja studiranja i dodijeljenoga akademskog stupnja. Ocjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi vodeći se akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te redovito poboljšavati sustav ocjenjivanja.

Za uspješno studiranje potrebno je osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonice, knjižnice sastavnica i središnju sveučilišnu knjižnicu, laboratorije, praktikume, ateljee, studijske prostorije i sl.), opremu (računala, laboratorijsku opremu, glazbala) 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 služba te potpora studentima s invaliditetom. Svi resursi i potpora moraju biti lako dostupni studentima te moraju udovoljavati

njihovim potrebama. Fakultet treba redovito pratiti, provjeravati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse radi kvalitetnog obrazovanja studenata.

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

Aktivnosti:

- 4.3.1. Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutarsveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.
- 4.3.2. Fakultet će kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.
- 4.3.3. Unaprijediti postupke kojima se vrjednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u viskom obrazovanju.
- 4.3.4. Unaprijediti postupak vrjednovanja studenata tako da se kriteriji, pravila i postupci za vrjednovanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni i da su studenti upoznati s njima.
- 4.3.5. Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmeno, pisano ili elektronički, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.
- 4.3.6. Definirati i prilagođavati oblike vrjednovanja postignuća studenata s invaliditetom u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).
- 4.3.7. Definirati i provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno *Pravilniku o studiju i sustavu studiranja* na Fakultetu).
- 4.3.8. Definirati i objavljevati postupak o završnom/diplomskom ispitu/radu te popise mentora s temama radova za pojedini studijski program.
- 4.3.9. Razvijati i uspostavljati informacijski sustav za praćenje uspjeha studenata tijekom studija.
- 4.3.10. Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Fakultetu.
- 4.3.11. Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.
- 4.3.12. 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.
- 4.3.13. Osigurati 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 (npr. osiguravanje čitaonice i računalne učionice za grupni i individualni rad; opremanje učionice dovoljnim brojem računala, uređaja za reprografiju i audiovizualnu reprodukciju; prilagođavanje radnog vremena knjižnica potrebama studenata, omogućavanje noćnoga rada u Središnjoj sveučilišnoj knjižnici; prilagođavanje prostora i knjižnične usluge potrebama studenata s invaliditetom i dr.).
- 4.3.14. Ustrojavati i organizirati administrativne službe Sveučilišta i sastavnica prema potrebama studenata (npr. osiguravati dovoljan broj djelatnika administrativnih služba i odgovarajući prostor, radno vrijeme administrativnih služba, osobito studentske referade, uskladiti s obvezama studenata).

- 4.3.15. Osiguravati resurse za studentske organizacije Fakulteta i studentski zbor Fakulteta (npr. prostor, računalna oprema i dr.).
- 4.3.16. Razvijati i primjenjivati sustav podrške studentima i njihovo praćenje tijekom studija (npr. sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih/diplomskih radova).
- 4.3.17. Definirati i primjenjivati sustav nagrađivanja uspješnih studenata na Fakultetu.
- 4.3.18. Razvijati sustav odgovora na studentska pitanja i pritužbe.
- 4.3.19. Redovito provoditi studentsko vrjednovanje nastave, nastavnika i suradnika te podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.20. Redovito provoditi studentsko vrjednovanje rada stručnih i administrativnih služba te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.21. Redovito provoditi studentsko vrjednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.22. Ustrojiti i podupirati rad Centra za karijerno savjetovanje studenata.

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

Standard: Fakultet mora osiguravati kvalitetu i stručnost svog nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja za kvalitetno obrazovanje studenata i postizanje adekvatnih ishoda učenja. Uz nastavni rad, sveučilišni nastavnici obavljaju znanstveni, umjetnički i stručni rad koji svojom kvalitetom doprinosi nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti Fakulteta. Rad nastavnog osoblja treba kontinuirano unaprjeđivati.

Fakultet osigurava i odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstvenoistraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti.

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.

Elementi standarda:

- Fakultet osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.
- Postoji objektivan i transparentan postupak zapošljavanja nastavnika na temelju izvrsnosti.
- Napredovanje i reizbor nastavnika temelje se na objektivnim i transparentnim postupcima.
- Fakultet pruža podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.
- 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/umjetničke i stručne djelatnosti.
- 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.
- Fakultet racionalno upravlja financijskim resursima.

Smjernice: Uloga nastavnika i suradnika ključna je za stvaranje obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Fakulteta stjecanjem znanja, kompetencija i vještina. Kvalitetnim i suvremenim izvođenjem nastave usmjerene na studenta nastavnici i suradnici motiviraju studente i potiču ih na samostalan rad. Fakultet 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. Kontinuirano se prati i vrjednuje kvaliteta i stručnost nastavnika, podatci se analiziraju i procjenjuju se mjere za poboljšanje.

Mobilnost i međunarodna suradnja odvijaju se sudjelovanjem u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnim i bilateralnim ugovorima s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

Primjeri dobre prakse:

- Broj i kvalifikacije nastavnika usklađuju se s realizacijom studijskog programa i sa stjecanjem predviđenih ishoda učenja, a opterećenje nastavnika usklađuje se s važećim zakonskim propisima.
- Postupci su zapošljavanja i napredovanja nastavnika regulirani, transparentni i dosljedno se provode, a pri odabiru, imenovanju i vrjednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka/umjetnička i stručna aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.).
- Dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve visokog učilišta i izvrsnost. Stoga se u obzir uzimaju važna postignuća (npr. međunarodni doprinosi disciplini, prestižne publikacije, značajna znanstvena otkrića, uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, pisanje udžbenika, popularna predavanja itd.).
- Pri izboru u znanstveno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja uzimaju se u obzir rezultati studentske ankete o procjeni kvalitete nastavnog rada. Pojedine sastavnice razvile su vlastiti sustav anketiranja studenata o aspektima svoga rada koji ne provodi Sveučilište te vlastiti sustav vrjednovanja postignutih rezultata u spomenutim anketama.
- Nastavnici i znanstvenici/umjetnici te suradnici sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i sl.
- Na razini Sveučilišta održavaju se informativne radionice i dani međunarodne suradnje za razmjenu dobre prakse i iskustava nastavnika, istraživača, studenata, stručnog i administrativnoga osoblja koji su sudjelovali u međunarodnoj mobilnosti i/ili projektima.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) kontinuirano se unaprjeđuju za provedbu studijskih programa i osiguravanje postizanja predviđenih ishoda učenja te za znanstvene/umjetničke i stručne aktivnosti
- Vrjednovanje znanstvene, umjetničke i stručne nastavne literature provodi Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Fakulteta u skladu s prihvaćenim *Pravilnikom o vrednovanju znanstveno-nastavne literature Sveučilišta*, a Senat prihvaća sveučilišna djela.
- Fakultet transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.

Cilj: Fakultet osigurava kvalitetan nastavnički, suradnički, administrativni i pomoćni kadar s potrebnim kompetencijama uz otvorenost prema kontinuiranom unaprjeđenju kvalitete nastave. Postupci izbora u zvanja trebaju osiguravati da nastavno osoblje posjeduje i odgovarajuće nastavničke i pedagoške kompetencije, uz znanstvene, umjetničke i stručne. Uz nastavni rad, Fakultet vrjednuje i znanstveni, umjetnički i stručni rad nastavnika kao cjelinu opusa znanstveno-umjetničko-nastavnog djelovanja nastavnika. Nastavnicima i suradnicima omogućuje 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 i umjetničko zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno i nastavno zvanje, u svezi s obrazovnim, nastavnim i stručnim radom, propisuje Rektorski zbor.

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

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

Aktivnosti:

- 4.4.1. Unaprijediti i razviti mehanizme vrjednovanja kvalitete rada nastavnog osoblja.
- 4.4.2. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.
- 4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Fakultetu 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 raspoloživog 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 Fakulteta koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju Fakulteta, 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 sastavnicama (npr. izrada uputa/pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta).
- 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 njihovu mišljenju o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu i o uvjetima napredovanja.
- 4.4.10. Osiguravati dostupnost rezultata vrjednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.
- 4.4.11. Razvijati i primjenjivati sustav trajnog osposobljavanja nastavnčkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi.
- 4.4.12. Uspostavljati sustav vrjednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnosti te sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Fakulteta ili Sveučilišta.
- 4.4.13. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja.
- 4.4.14. Uspostavljati postupke vrjednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vrjednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.

4.5. Znanstvenoistraživačka, umjetnička i stručna djelatnost

Standard: Nedjeljivost kvalitetne nastave i znanstvenoga ili umjetničkoga istraživanja temeljna je odrednica Fakulteta. Uz obrazovanje i istraživanje Fakultet treba poticati kreativnost i inovativnost kako bi snažnije utjecao na gospodarski i društveni razvoj. Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta i Sveučilišta. Fakultet osigurava odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstvenoistraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti.

Elementi standarda:

- Nastavnici i suradnici zaposleni na Fakultetu posvećeni su postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja.
- Fakultet dokazuje društvenu relevantnost svojih znanstvenih, stručnih i umjetničkih istraživanja i prijenosa znanja.
- Znanstvena/umjetnička i stručna postignuća Fakulteta prepoznata su u nacionalnim i međunarodnim okvirima.
- Znanstvena/umjetnička djelatnost Fakulteta održiva je i razvojna.
- Znanstvena/umjetnička i stručna aktivnost i postignuća Fakulteta unaprjeđuju nastavni proces.

Smjernice: Uloga je nastavnika i suradnika ključna pri stvaranju kvalitetno obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Fakulteta stjecanjem znanja, kompetencija i vještina. Kvalitetno i suvremeno izvođenje nastave nedjeljivo je od kvalitetnih znanstvenih istraživanja i unaprjeđenja umjetničke i stručne djelatnosti u nacionalnim i međunarodnim okvirima. Pri tome znanstvena/umjetnička i stručna djelatnost Fakulteta, osim što treba biti razvojna, treba biti i održiva. Potrebno je poticati povećavanje resursa za istraživanja, ali potrebno je i poticati suradnju između sastavnica primjenom postojećih resursa.

Primjeri dobre prakse:

- Donesena je Razvojna strategija Fakulteta (2015. -2020.), a znanstvene/umjetničke aktivnosti Fakulteta realizacija su strateškoga programa.
- Osnovan je Odjeljak za međunarodnu suradnju i odnose s javnošću.
- Fakultet organizira radionice, seminare, informacijske dane o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata.
- Institucijsko financiranje znanstvene djelatnosti provodi se od 2013. te su razrađeni kriteriji raspodjele sredstava po sastavnicama Sveučilišta i na Fakultetu.
- Fakultet raspolaže odgovarajućim resursima za znanstvene/umjetničke aktivnosti i za stručno-znanstvenu literaturu, a opremom za znanstvena/umjetnička istraživanja koristi se u preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi.
- Nastavnici i suradnici dobitnici su sveučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za znanstvena/umjetnička postignuća.
- Nastavnici i suradnici u značajnom broju sudjeluju na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima, članovi su znanstvenih/umjetničkih odbora i skupova, uredništava časopisa.
- Fakultet evidentira podatke o publikacijama (indeksiranost, citiranost, H-indeks, ako je primjenjivo).
- Fakultet prati potrebe društva i tržišta rada te ih razmatra pri planiranju svojih istraživačkih aktivnosti.
- Fakultet planira i predlaže, a zatim organizira provedbu stručnih projekata i za potrebe regije.
- Na Fakultetu se osnivaju stručne udruge, društva ili podružnice te alumni.

Cilj: Osnajiti vodeću ulogu Fakulteta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Fakulteta. Fakultet postavlja kao osnovni cilj jačanje istraživačkoga profila povećanjem kvalitete istraživanja, a sustavan istraživački rad u području znanosti i umjetnosti provodi se i na Fakultetu. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu (ljudske resurse: istraživače, mlade istraživače – doktorande i poslijedoktorande) i istraživačku opremu. Fakultet 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, Fakultet posebno nastoji uzeti u obzir činjenicu da se razina i obujam stručne djelatnosti mogu razlikovati po pojedinim strukama i sveučilišnim sastavnicama. Nadalje, stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i Fakulteta, a u korelaciji s nastavnim i znanstvenoistraživačkim aktivnostima.

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

Aktivnosti

4.5.1 Fakultet je istraživačka institucija koja bi trebala biti prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.

- 4.5.2 Razraditi postupke vrjednovanja znanstvenoistraživačke i umjetničkoistraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta te postupke vrjednovanja, podizanja i afirmacije znanstvenog i umjetničkog pomlatka.
- 4.5.3 Definirati kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.
- 4.5.4 Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstvenoistraživačke ili umjetničke djelatnosti sastavnica (primjerice znanstveni radovi, umjetnička djela, prijava i sudjelovanje na nacionalnim/međunarodnim projektima, sudjelovanje na znanstvenim skupovima, stručni radovi, knjige, monografije i dr.) te donošenje mjera unaprjeđivanja kvalitete znanstvenoistraživačke ili umjetničke djelatnosti.
- 4.5.5 U svim službama Fakulteta pružati potporu istraživačima koji sudjeluju u znanstvenoistraživačkim ili umjetničkim projektima (npr. organiziranje radionica, seminara, informacijskih dana o mogućnostima prijavljivanja te načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata).
- 4.5.6 Unaprijediti postupke prijave međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata (npr. usvajanje Pravilnika o međunarodnim znanstvenim ili umjetničkim projektima kojim se uređuju postupci u svezi s međunarodnim znanstvenim ili umjetničkim projektima Fakulteta) i prijave međunarodnih projekata.
- 4.5.7 Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.
- 4.5.8 Poticati provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti (npr. savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama te drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi).
- 4.5.9 Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica radi promicanja struke, ali i predstavljanja cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i regijom.
- 4.5.10 Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica i ALUMNI sastavnica o stručnim temama od širokoga ili užega društvenoga interesa.

5. LITERATURA

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://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_02_24_575.html
5. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i njihovih sastavnica u postupku reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Standardi_za_sveu%C4%8Dili%C5%A1ta_i_sastavnice.pdf
6. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Postupak reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Postupak_reakreditacije.pdf
7. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Sustav ocjenjivanja i vrednovanja kvalitete visokog učilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta <https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Ocjenjivanje.pdf>

Europski i međunarodni propisi i dokumenti:

1. EURAXESS, Agencija za mobilnost i programe EU, "Mobility Handbook – Priručnik za mobilnost istraživača"
2. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area", 3rd ed., 2009. Hrvatska jezična verzija: "ESG standardi (Europski standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja")
3. OECD, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.
4. Recommendation (EC) No 2006/961 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on transnational mobility within the Community for education and training purposes: European Quality Charter for Mobility, OJ L 394, 30. 12. 2006.
5. Recommendation on the Recognition of Joint Degrees adopted by the Committee of the Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region on 9 June 2004.
6. UNESCO, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.

Propisi i dokumenti Sveučilišta u Splitu:

1. Statut Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%202015.pdf?ver=2015-04-15-140907-427>
2. Strategija Sveučilišta u Splitu 2015. – 2020. http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/UNIST_STRATEGIJA_2015_2020.pdf
3. Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu 2017.-2021. http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Znanstvena%20strategija%202017-2021_1.pdf
4. Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Politika%20kvalitete_10.12.2014.pdf

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20sustavu%20osiguravanja%20kvalitete_prosinac%202016.pdf
6. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20postupku%20studentskog%20vrednovanja%20nastavnog%20rada_29032017-1.pdf
7. Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/prirucnik-osiguravanja-kvalitete-20-02-2014.pdf>
8. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Usvojeno_Pravilnik%20o%20postupku%20unutar%20periodicne%20prosudbe%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete_25022016.pdf
9. Strategija Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu 2015.-2020.
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Strategija%20Centra_prosinac%202016.pdf
10. A Human Resources Strategy for Researchers of University of Split
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/a-human-resources-strategy-for-researchers-of-university-of-split.pdf>
11. Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20dodatnoj%20strucnoj%20praksi_29032017-1.pdf
12. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20izmjenama%20i%20dopunama%20Pravilnika%20o%20studijima%20i%20sustavu%20studiranja%20na%20Sveucilistu%20u%20Splitu.pdf>
13. Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studijima%20i%20sustavu%20studiranja.pdf>
14. Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studiranju%20studenata%20s%20invaliditetom.pdf>
15. Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20nastavnim%20bazama.pdf>
16. Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-postupku-vrjednovanja-studijskih-programa.pdf>
17. Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-vanjskoj-suradnji-sveucilista-u-splitu.pdf>
18. Pravilnik o obliku diplome, obliku dopunske isprave o studiju te sadržaju i obliku svjedodžbe, potvrda i tuljca diplome i svjedodžbe
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-osnovni-text-procisceno.pdf>
19. Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu
20. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-medjunarodnoj-mobilnosti.pdf>
21. Pravilnik o intelektualnom vlasništvu Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik_o_intelektualnom_vlasnistvu_1.pdf
22. Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravnik-o-medunarodnim-znanstvenim-projektima.pdf>

23. Pravilnik o međunarodnim dvojnim doktoratima znanosti
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-medjunarodnim-dvojnim-doktoratima-znanost.pdf>
24. Pravilnik Sveučilišta u Splitu o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20akademskom%20priznavanju%20inozemnih%20visoko%C5%A1kolskih%20kvalifikacija.pdf>
25. Etički kodeks Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Eticki%20kodeks%20nacrt_24072009.pdf

Propisi i dokumenti Fakulteta:

TEMELJNI DOKUMENTI

- Statut Filozofskog fakulteta u Splitu – pročišćeni tekst
<https://www.ffst.unist.hr/dokumenti/>
- Razvojna strategija Filozofskog fakulteta u Splitu 2016. – 2020.
<https://www.ffst.unist.hr/dokumenti/>

RAD TIJELA, POVJERENSTAVA I ODBORA FAKULTETA

- Pravilnik o Fakultetskom vijeću
- Poslovnik o radu Fakultetskog vijeća
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti
- Etički kodeks Filozofskog fakulteta u Splitu
- Pravilnik o radu Povjerenstva za znanost
- Pravilnik o radu Povjerenstva za nastavu
- Pravilnik o radu Knjižnice

SUSTAV ZA KVALITETU

- Politika osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu
- Pravilnik o sustavu osiguravanje kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu – pročišćeni tekst
- Priručnik o sustavu osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu
- Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

RADNI ODNOSI

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o ustroju radnih mjesta Filozofskog fakulteta u Splitu
- Pravilnik o vrednovanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora
- Pravilnik o korištenju slobodne studijske godine

STUDIJI I STUDENTI

- Odluka o upisu na Filozofski fakultet u Splitu prijelazom s drugih visokih učilišta i priznavanje razdoblja studiranja na drugim visokim učilištima
- Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Sveučilišta u Splitu
- Pravilnik o demonstratorima
- Pravilnik o organizaciji i financiranju terenske nastave
- Pravilnik o nagradi studenata
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata
- Pravilnik o diplomskom i završnom radu
- Pravilnik o akademskom priznanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija provedenog na inozemnom visokom učilištu
- Pravilnik o izjednačavanju ranije stečenih akademskih i stručnih naziva s nazivima stečenim završetkom studija prema odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju
- Statut Studentskog zbora Filozofskog fakulteta u Splitu

POSLIJEDIPLOMSKI STUDIJI

- Pravilnik o poslijediplomskom sveučilišnom (doktorskom) studiju *Humanističke znanosti*

OSTALI PROPISI FAKULTETA

- Pravilnik o ostvarivanju i načinu raspodjele vlastitih i namjenskih sredstava Filozofskog fakulteta u Splitu
- Pravilnik o ustroju i djelovanju odsjeka
- Pravilnik o organizaciji rada Centra za hrvatske studije u svijetu
- Pravilnik o organizaciji rada Centra za savjetovanje studenata
- Pravilnik o organizaciji rada Centra za istraživanje i razvoj cjeloživotnog obrazovanja
- Pravilnik o organizaciji rada Centra za interdisciplinarne studije – STUDIA MEDITERRANEA
- Pravilnik o organizaciji rada Centra za komparativne i korejske studije
- Pravilnik o organizaciji rada Centra za integrativnu bioetiku
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o provedbi dopunske mjere
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o korištenju sustava videonadzora na Filozofskom fakultetu u Splitu

6. PRILOZI

6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta

6.1.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Fakulteta i 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. Sustavom osiguravanja kvalitete te strateškim upravljanjem Fakultetom transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Uspostavljen transparentan sustav upravljanja Fakultetom	Kontinuirano
4.1.2. Unaprijediti osiguravanje kvalitete Fakulteta tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.	Odbor	Fakultetsko vijeće	Izrađena, usvojena i usklađena dokumentacija SOK-a Fakulteta i Sveučilišta	Kontinuirano
4.1.3. Redovito ažurirati i objavljevati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Fakultetu na mrežnim stranicama Fakulteta.	Odbor, Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu	Objavljena i ažurirana sva relevantna dokumentacija SOK-a na mrežnim stranicama Fakulteta	Kontinuirano
4.1.4. Izrađivati i usvajati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.	Odbor	Fakultetsko vijeće, Senat	Usvojena izvješća o radu i planovi rada Odbora	Kraj tekuće/ početak sljedeće akademske godine
4.1.5. Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te predlagati mjere za poboljšanje.	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Proveden postupak unutarnje prosudbe sukladno Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja	Najmanje jedanput u dvije godine

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

				kvalitete i usvojeno završno izvješće	
4.1.6.	Analizirati provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta te podnijeti izvješće Fakultetskom vijeću.	Odbor, Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojeno izvješće o realizaciji akcijskog plana Strategije Fakulteta	Jedanput godišnje
4.1.7.	Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.6.	Odbor, Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen akcijski plan za sljedeću godinu	Jedanput godišnje
4.1.8.	Javno objavljivati propise i pravilnike Fakulteta	Uprava Fakulteta	Administrativne službe Fakulteta	Objavljeni i ažurirani svi relevantni dokumenti na mrežnim stranicama Fakulteta	Kontinuirano
4.1.9.	Osiguravati javnost obrana završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Objavljeni termini i mjesta obrane završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova	Kontinuirano
4.1.10.	Objavljivati sve završne i diplomske radove, doktorske disertacije.	Uprava Fakulteta	Nastavnici i suradnici	Svi završni i diplomski radovi te doktorske disertacije u Digitalnom repozitoriju Fakulteta	Kontinuirano
4.1.11.	Objavljivati informativne i promidžbene materijale Fakulteta	Uprava Fakulteta	Administrativne službe Sveučilišta i sastavnica	Objavljeni informativni i promidžbeni materijali na mrežnim stranicama Fakulteta	Kontinuirano
4.1.12.	Uspostavljati i razvijati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.	Uprava Fakulteta	Računarski centar Fakulteta	Razvijen i implementiran jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave	Kontinuirano

6.1.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrjednovanje, uključujući i vrjednovanje 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, prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće, Senat	Broj studijskih programa na kojima su napravljene i odobrene izmjene i dopune	Kontinuirano
4.2.2.	Kontinuirano revidirati ishode učenja.	Povjerenstvo za nastavu, Odbor	Fakultetsko vijeće	Definirani postupci revidiranja ishoda učenja	Kontinuirano
4.2.3.	Sveučilište i sastavnice u suradnji s nastavnim bazama trebaju organizirati stručnu praksu radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa.	Odsjeci, koordinator za nastavne baze	Fakultetsko vijeće	Broj studenata koji je odradio stručnu praksu	Kontinuirano
4.2.4.	Sveučilište i sastavnice potiču uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa.	Odsjeci, prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Broj kolegija/studijskih programa koji se izvode e-učenjem	Kontinuirano
4.2.5.	Dosljedno provoditi postupke odobravanja novih studijskih programa u skladu s Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu.	Odsjeci, Odbor	Fakultetsko vijeće, Senat	Broj odobrenih studijskih programa	Prema pristiglim zahtjevima
4.2.6.	Dosljedno provoditi revizije studijskih programa, vodeći računa o manjim ili većim izmjenama u skladu s Pravilnikom o vrednovanju	Odsjeci, Odbor	Fakultetsko vijeće, Senat	Broj odobrenih manjih i većih izmjena i dopuna studijskih programa	Prema pristiglim zahtjevima

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

	studijskih programa Sveučilišta u Splitu.				
4.2.7.	Sastavnice trebaju redovito unositi izmjene i dopune studijskih programa u sustav MOZVAG.	Prodekan za nastavu	AZVO	Upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG Na mrežnim stranicama Fakulteta objavljen popis svih studijskih programa.	Sukladno donesenim odlukama Senata
4.2.8.	Javno objavljivati studijske programe i izvedbene planove svakog studijskog programa.	Administrativne službe Fakulteta	Prodekan za nastavu	Na mrežnim stranicama Fakulteta objavljeni izvedbeni planovi svih studijskih programa	Kontinuirano
4.2.9.	Provoditi nadzor studijskih programa i kvalifikacija provjeravanjem valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa.	Fakultet	Uprava Fakulteta	Valjana dopusnica za svaki studijski program za koji se objavljuje natječaj za upis	Prije objavljivanja natječaja za upis
4.2.10.	Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa (npr. u izvedbi studijskog programa koriste se prikladni oblici nastave (predavanja, vježbe, praktikumi,	Fakultet	Fakultetsko vijeće, prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu	Izvješće o provedenom nadzoru izvođenja nastave prema izvedbenom planu	Kontinuirano

	terenska nastava i dr.) i analizirati provedbe.				
4.2.11.	Poticati uvođenje nastave na engleskom jeziku i provoditi vrjednovanja takvih programa od strane studenata i nastavnika.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće, Senat	Broj odobrenih predmeta/studijskih programa koji se izvode na engleskom jeziku Proveden postupak vrjednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od strane studenata i nastavnika	Kontinuirano
4.2.12.	Provoditi vrjednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od strane studenata i nastavnika.	Odbor	Fakultetsko vijeće		Kontinuirano

6.1.3. 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 unutarsveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.	Prodekan za nastavu, prodekan za znanost	Fakultetsko vijeće	Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata i nastavnika	Kontinuirano
4.3.2.	Fakultet će kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.	Prodekan za nastavu	Uprava Fakulteta	Broj studenata uključenih u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti	Kontinuirano
4.3.3.	Unaprijediti postupke kojima se vrjednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u viskom obrazovanju.	Pravna služba Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik o priznavanju inozemnih kvalifikacija	Kontinuirano
4.3.4.	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.	Prodekan za nastavu, odsjeci	Fakultetsko vijeće	Usvojen postupak ocjenjivanja studenata	Kontinuirano
4.3.5.	Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmeno, pisano ili elektronički, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.	Nastavnici i suradnici	Prodekan za nastavu	Pravovremena objava rezultata ispita sukladno važećim propisima sastavnice	Kontinuirano
4.3.6.	Definirati i omogućavati alternativne načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen poseban pravilnik o uvjetima studiranja studenata s invaliditetom.	Kontinuirano

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

	kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).				
4.3.7.	Definirati i provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno <i>Pravilniku o studiju i sustavu studiranja</i> na pojedinoj sastavnici).	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Broj zaprimljenih i riješenih žalbi studenata	Kontinuirano
4.3.8.	Definirati i objavljivati postupak o završnom/diplomskom ispitu/radu te popise mentora s temama radova za pojedini studijski program.	Uprava Fakulteta, prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Objavljen postupak prijave i obrane završnog/diplomskog rada/ispita i popis mentora	Kontinuirano
4.3.9.	Razvijati i uspostavljati informacijski sustav za praćenje uspjeha studenata tijekom studija.	Informatička služba Fakulteta	Uprava Fakulteta	Razvijen i uspostavljen jedinstveni sustav praćenja uspjeha studenata tijekom 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 Fakulteta, knjižnica	Uprava Fakulteta, knjižnica sastavnice	Broj dostupne literature	Kontinuirano
4.3.11.	Ustrojavati i organizirati administrativne službe Fakulteta prema potrebama studenata (npr. osiguravati dovoljan broj djelatnika administrativnih služba i odgovarajući prostor, radno vrijeme administrativnih služba, osobito studentske referade, uskladiti s obvezama studenata).	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Osiguran dovoljan broj administrativnog osoblja za potporu potreba studenata i prilagođeno radno vrijeme potrebama studenata	Kontinuirano, prema potrebi
4.3.12.	Osigurati resurse za studentske organizacije sastavnica i Studentskog zbora Fakulteta (npr. prostor, računalna oprema i dr.).	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Osiguran radni prostor i potrebna oprema za funkcioniranje Studentskog zbora Fakulteta	Kontinuirano

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

4.3.13.	Razvijati i primjenjivati sustav podrške studentima i njihovo praćenje tijekom studija (npr. sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih/diplomskih radova).	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Definiran sustav praćenja tijekom studija	Kontinuirano
4.3.14.	Definirati i primjenjivati sustav nagrađivanja uspješnih studenata na Fakultetu	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Definiran sustav nagrađivanja najboljih studenata	Kontinuirano
4.3.15.	Razvijati sustav odgovora na studentska pitanja i pritužbe.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Redefiniran način odgovora na studentska pitanja i pritužbe	Kontinuirano
4.3.16.	Redovito provoditi studentsko vrjednovanje nastave, nastavnika i suradnika te podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor	Fakultetsko vijeće	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrjednovanju nastavnog rada na sjednici Fakultetskog vijeća.	Jedanput u semestru
4.3.17.	Redovito provoditi studentsko vrjednovanje rada stručnih i administrativnih služba te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor	Fakultetsko vijeće	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrjednovanju administrativnih služba i drugih vidova studentskog života na sjednici Fakultetskog vijeća.	Jedanput godišnje
4.3.18.	Redovito provoditi studentsko vrjednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Odbor	Fakultetsko vijeće	Podneseno Izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja na sjednici Fakultetskog vijeća.	Jedanput godišnje

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

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.4.1. Unaprijediti i razviti mehanizme vrjednovanja kvalitete rada nastavnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Uspostavljen sustav provjere učinkovitosti poučavanja.	Kontinuirano
4.4.2. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Definirani mehanizmi koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja	Kontinuirano
4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Fakultetu na osnovi postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Nastavno opterećenje nastavnika u skladu je s propisima. Omjer student nastavnik manji je od 30 : 1	Kontinuirano
4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad služba podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Izvješće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu. Izvješće o mogućim poteškoćama pri radu služba podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano
4.4.5. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama	Jedanput godišnje
4.4.6. Organizirati i provoditi vanjsku suradnju Fakulteta koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju sastavnica, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Izvješće o dolaznoj i odlaznoj suradnji dostavljen Sveučilištu. Potpisani ugovori o suradnji	Jedanput godišnje

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

	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 sastavnicama (npr. izrada uputa/pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta).	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Provedeni izbori nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim 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 Fakulteta	Uprava Fakulteta	Objavljeni natječaji za izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima	Kontinuirano
4.4.9.	Definirati postupak i provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovu mišljenju o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu i o uvjetima napredovanja.	Odbor	Fakultetsko vijeće	Definiran postupak anketiranja nastavnika i suradnika	Kontinuirano
4.4.10.	Osiguravati dostupnost rezultata vrjednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.	Odbori	Uprava Fakulteta	Rezultati studentskog vrjednovanja nastavnog rada dostavljeni svakom nastavniku i suradniku	Kontinuirano
4.4.11.	Razvijati i primjenjivati sustav trajnog osposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi.	Centar za istraživanje i razvoj cjeloživotnog obrazovanja Filozofskog fakulteta	Uprava Sveučilišta, Senat	Razvijen sustav trajnog osposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja	Kontinuirano
4.4.12.	Uspostavljati sustav vrjednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Uspostavljen sustav vrjednovanja	Kontinuirano

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

	opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini sastavnice ili Sveučilišta.			cjelokupnog rada nastavnika i suradnika	
4.4.13.	Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Usvojen Pravilnik o trajnom osposobljavanju administrativnog i pomoćnog osoblja.	Kontinuirano
4.4.14.	Uspostavljati postupke vrjednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vrjednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Definiran i proveden postupak vrjednovanja rada administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano

6.1.5. Znanstvenoistraživačka, umjetnička i stručna djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.1 Fakultet je istraživačka institucija prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Porast dolazne i odlazne međunarodne mobilnosti. Porast broja međunarodnih znanstvenoistraživačkih projekata.	Kontinuirano
4.5.2 Razraditi postupke vrjednovanja znanstvenoistraživačke i umjetničkoistraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta te postupke vrjednovanja, podizanja i afirmacije znanstvenog i umjetničkog pomlatka.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Definirani postupci vrjednovanja znanstvenoistraživačke i umjetničkoistraživačke djelatnosti na Fakultetu	Kontinuirano
4.5.3 Definirati kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Definirani kriteriji nagrađivanja najboljih nastavnika i znanstvenika	Kontinuirano
4.5.4 U svim službama Fakulteta pružati potporu istraživačima koji sudjeluju u znanstvenoistraživačkim ili umjetničkim projektima (npr. organiziranje radionica, seminara, informacijskih dana o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata).	Prodekan za znanost	Uprava Fakulteta	Organizirane radionice, seminari, informativni dani o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata	Kontinuirano
4.5.5 Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.	Prodekan za znanost	Uprava Fakulteta	Broj potpisanih ugovora o suradnji	Kontinuirano

Priručnik osiguravanja kvalitete Filozofskog fakulteta u Splitu

4.5.6	Poticati provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti (npr. savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama te drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi).	Prodekan za znanost	Uprava Fakulteta	Broj stručnih projekata, organiziranih stručnih skupova i drugih aktivnosti	Kontinuirano
4.5.7	Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica radi promicanja struke, ali i predstavljanja cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i s regijom.	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Udruga Alumni.	Kontinuirano
4.5.8	Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica i alumna Fakulteta o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.	Predsjednik Alumna Fakulteta	Predsjednik Alumna Fakulteta	Broj održanih sastanaka, radionica, predavanja	Kontinuirano

6.2. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

6.2.1. POSTUPAK UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE	
CILJ POSTUPKA	Ovim se postupkom utvrđuje slijed aktivnosti i nadležnosti pri izradi, izmjeni i oblikovanju dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>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 ju u arhivi Ureda za kvalitetu. Korisnici dokumenata dužni su koristiti se samo važećim dokumentima.</p> <p>Način donošenja, izmjene ili povlačenja dokumenta Sustava Za donošenje, izmjenu ili povlačenje dokumenata definira se identična procedura.</p> <p>Inicijativa za donošenje/izmjenu/povlačenje dokumenata Inicijativu može dati Senat, Sveučilišni savjet, rektor, prorektori, voditelj Centra za unaprjeđenje kvalitete, ostali članovi Vijeća Centra za unaprjeđenje kvalitete, Ured za kvalitetu.</p> <p>Realizacija donošenja/izmjene/povlačenja dokumenata Inicijativa se predlaže Vijeću Centra za unaprjeđenje kvalitete. Ako Centar prihvati inicijativu, voditelj Centra uz pomoć prorektora, djelatnika Ureda za kvalitetu, pravne službe Sveučilišta i drugih relevantnih tijela/povjerenstava priprema dokument ili izmjene postojećega. U pripremu i doradu dokumenata po potrebi se uključuju stručnjaci iz danog područja. Pripremljeni dokument prosljeđuje se Vijeću Centra na raspravu i doradu. Nakon što Vijeće Centra usvoji dokument, prosljeđuje ga se na usvajanje Senatu Sveučilišta. Sva dokumentacija sustava mora biti prikladno označena, datirana i ovjerena.</p> <p>Distribucija dokumenata Distribucija dokumenata provodi se na mrežnim stranicama sustava kvalitete Sveučilišta/sastavnica te elektroničkom poštom.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Centar za unaprjeđenje kvalitete, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Dokumenti koje je Senat prihvatio i koji su javno objavljeni na mrežnim stranicama Sveučilišta
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta

6.2.2. POSTUPAK UNUTARNJE PERIODIČNE PROSUDBE SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

CILJ POSTUPKA	Unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete procjenjuje se stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u odnosu na definirane Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja ili ESG-standarde (<i>Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area</i>), analizira se stupanj učinkovitosti sustava i njegov utjecaj na unaprjeđenje kulture kvalitete.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Imenovanje Povjerenstva Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Senat Sveučilišta na prijedlog Vijeća Centra prema <i>Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta</i>.</p> <p>Postupak unutarnje periodične prosudbe SOK-a – provodi se prema <i>Pravilniku o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta</i></p> <p>Planiranje: Povjerenstvo dogovara i izrađuje Plan provedbe unutarnje prosudbe, određuje ciljeve i način provedbe te definira elemente ocjenjivanja učinkovitosti postupka.</p> <p>Prosudba u užem smislu: obuhvaća procjenu interne dokumentacije Sveučilišta, provjeru usklađenosti dokumenata sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta (Priručnik, Strategija, SWOT-analiza, pravilnici...) sa zakonskim aktima i internim aktima Sveučilišta, procjenu materijala o sustavu osiguravanja kvalitete koji su dostavili Odbori, razgovore s dionicima, analizu prikupljenih podataka i postojeće dokumentacije.</p> <p>Izvjeshće: Povjerenstvo izrađuje izvješće koje sadrži postupak, rezultate prosudbe, zaključke te prijedloge za poboljšanje. Izvješće o unutarnjoj prosudbi Povjerenstvo dostavlja upravi Sveučilišta te voditelju Centra najkasnije 30 dana nakon završetka prosudbe u užem smislu. Sveučilište je dužno u roku od 60 dana po primitku izvješća dostaviti svoje očitovanje na Izvješće o unutarnjoj prosudbi i plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete u fazi naknadnog praćenja.</p> <p>Naknadno praćenje: Faza naknadnog praćenja može trajati najdulje 6 mjeseci od primitka očitovanja na Izvješće o unutarnjoj prosudbi i izrade plana aktivnosti za poboljšanje sustava osiguranja kvalitete. Tijekom faze naknadnog praćenja Sveučilište prati provedbu predloženih aktivnosti i analizira njihovu učinkovitost, odnosno trajno radi na unaprjeđenju vlastitog sustava osiguranja kvalitete. Po završetku faze naknadnog praćenja Ured za kvalitetu izrađuje izvješće koje usvaja Vijeće Centra, a isto izvješće sadrži ishode provedenih aktivnosti i analizu njihove učinkovitosti. Na temelju dostavljene dokumentacije Povjerenstvo u roku od 30 dana prosuđuje jesu li provedene aktivnosti poboljšale sustav osiguranja kvalitete te izrađuje Završno izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta u Splitu koje dostavlja Upravi Sveučilišta i voditelju Centra. U Završnom izvješću daje se konačna ocjena stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svake dvije godine
ODGOVORNI	Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenoj unutarnjoj periodičnoj prosudbi koje je Senat prihvatio i koje je objavljeno na mrežnim stranicama Sveučilišta
JAVNOST REZULTATA	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta

6.2.3. POSTUPAK ODOBRAVANJA NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA

Cilj je odobravanja novih studijskih programa proširenje ponude studijskih programa Sveučilišta te odgovaranje na zahtjeve tržišta rada stvaranjem obrazovanog kadra koji će doprinositi razvoju RH.

OPIS PROVEDBE POSTUPKA

Povjerenstvo za studije

Povjerenstvo za studije (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Vijeće Centra prema *Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta*.

Dokumentacija

Zahtjev za odobravanje novog studijskog programa sastavnice Sveučilišta podnose Povjerenstvu na obrascu najkasnije 12 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira izvođenje studijskog programa. Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti i sljedeću dokumentaciju (*Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu* čl. 3.-8.):

- Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju 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 – podatci za Mrežu (na obrascu).

Potrebno je ispuniti i obrazac Studija o opravdanosti izvođenja predloženog studijskog programa – podatci za Mrežu koji je potrebno poslati AZVO-u prije početka vrjednovanja kako bismo vidjeli udovoljava li prijedlog novog studijskog programa uvjetima MREŽE.

Postupak vrjednovanja

1. Predsjednik Povjerenstva provjerava potpunost dokumentacije, ako dokumentacija nije potpuna, traži njezinu dopunu u roku od 15 dana.
2. U roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva Povjerenstvo imenuje izvjestitelja, na čiji se prijedlog imenuju 3 recenzenta, od kojih ni jedan ne smije biti sa sastavnice predlagatelja, a najmanje jedan mora biti izvan Sveučilišta u Splitu. Odjel upućuje imenovanim recenzentima molbu za izradu recenzije predloženog studijskog programa.
3. Rok je za izradu recenzije 45 dana – ako se tražene recenzije prikupe prije isteka roka od 45 dana, postupak vrjednovanja se naravno skraćuje.
4. Na temelju izvještaja izvjestitelja o prikupljenim recenzijama Povjerenstvo procjenjuje treba li predloženi studijski program poslati predlagatelju na dopune i dorade. Rok za uskladbu predloženog studijskog programa s recenzijama iznosi 30 dana.
5. Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženog studijskog programa. Prihvaćeni studijski program prosljeđuje se Senatu na daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, odluke Senata i materijale studijskog

	<p>programa Ured za kvalitetu dostavlja na daljnje postupanje u AZVO i MZO za upis novog studijskog programa u Upisnik studijskih programa.</p> <p>Upisom studijskog programa u Upisnik studijskih programa stječu se uvjeti za početak izvođenja novog studijskog programa.</p>
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.

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

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj je postupka većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa kontinuirano poboljšanje i prilagođavanje studijskih programa unutarnjim i vanjskim uvjetima njihova izvođenja.</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>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 vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> (čl. 16.).</p> <p>Dokumentacija Predlagatelji su većih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu (u tiskanom i elektroničkom obliku) dostavljaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Postupak vrjednovanja Definiran je čl. 19. <i>Pravilnika o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Povjerenstvo u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva imenuje izvjestitelja, na čiji se prijedlog imenuje recenzent koji ne smije biti sa sastavnice predlagatelja. Ured za kvalitetu upućuje imenovanom recenzentu molbu za izradu recenzije predloženih većih izmjena postojećeg studijskog programa.</p> <p>Recenzent priprema recenziju na predviđenom obrascu ANALIZA VEĆIH IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE RECENZENTA. Rok je za izradu recenzije 30 dana.</p> <p>Nakon pristigle recenzije izvjestitelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenoj recenziji na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVJESTITELJA</p> <p>Na temelju izvještaja izvjestitelja Povjerenstvo procjenjuje treba li predloženi studijski program poslati predlagatelju na dopune i dorade.</p> <p>Povjerenstvo donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa prosljeđuju se Senatu na daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, odluke Senata i materijale studijskog programa Ured za kvalitetu dostavlja na daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u.</p> <p>Ako izmjene i dopune studijskog programa ne dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS-</p>

	<p>bodova, mjesto izvođenja studija), odluka Senata i popratni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG.</p> <p>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.</p> <p>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 sljedećoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvi sljedeći naraštaj upisanih studenata.</p>
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

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

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj je postupka manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa kontinuirano poboljšanje i osuvremenjivanje studijskih programa te prilagođavanje uvjetima izvođenja.</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Povjerenstvo za studije (dalje: Povjerenstvo) provodi postupak manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema <i>Pravilniku o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> (čl. 15.).</p> <p>Dokumentacija</p> <p>Predlagatelji su manjih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu (u tiskanom i elektroničkom obliku) dostavljaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Postupak vrjednovanja</p> <p>Postupak vrjednovanja definiran je čl. 15. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p> <p>Povjerenstvo imenuje izvjestitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva. Izvjestitelj Povjerenstvu podnosi izvješće o zaprimljenom prijedlogu na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVJESTITELJA.</p> <p>Povjerenstvo donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa prosljeđuju se Senatu na daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, odluke Senata i materijale studijskog programa Ured za kvalitetu dostavlja na daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	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 sljedećoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvi sljedeći naraštaj 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

6.2.6. POSTUPAK PERIODIČNOG UNUTARNJEG VRJEDNOVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka periodično unutarnje vrjednovanje studijskih programa Sveučilišta u Splitu kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nositelj i vrjednovani program nužne uvjete i standarde za izvođenje programa te kako bi se unaprijedila kvaliteta postojećih studijskih programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak vrjednovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senat Sveučilišta u Splitu na prijedlog Centra pokreće postupak unutarnjeg vrjednovanja studijskih programa. • Odluku o unutarnjem vrjednovanju studijskih programa Ured za kvalitetu dostavlja čelniku sastavnice. • Postupak unutarnjeg vrjednovanja 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. • Izvješće o periodičnom unutarnjem vrjednovanju studijskog programa Povjerenstvo sastavnice dostavlja vijeću sastavnice na usvajanje, nakon čega se dostavlja Povjerenstvu za studije Sveučilišta. • Povjerenstvo za studije imenuje izvjestitelja 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. <p>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), Pravilniku o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10) te Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu.</i></p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svakih 5-7 godina
ODGOVORNI	Senat, Centar, Povjerenstvo za studije, Povjerenstvo za studije/nastavu sastavnice
REFERENTNI POKAZATELJ	Usvojeno izvješće o unutarnjem vrjednovanju studijskog programa od Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor, odnosno čelnik sastavnice.

6.2.7. POSTUPAK VRJEDNOVANJA PRIJEDLOGA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA

CILJ POSTUPKA	<p>Postupak vrjednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se kako bi se utvrdilo ispunjava li nužne uvjete i standarde kvalitete za odobravanje programa cjeloživotnog učenja. Vrjednovanje prijedloga programa cjeloživotnog učenja provodi se radi dodjeljivanja ECTS-bodova ili certifikata.</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak vrjednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se sukladno Pravilniku o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta, i to za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razlikovne obveze studenata za potrebe promjene studijskog programa i/ili upisa na studij, dovršetka prethodno 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 vrjednovanja 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 vrjednovanja studijskih programa - druge programe sastavnica nositelja kod kojih je predviđeno stjecanje ECTS-bodova. <p>Postupak vrjednovanja programa pokreće se prijedlogom za odobrenje programa koji sastavnica nositelj podnosi Povjerenstvu za studije Sveučilišta. Uz prijedlog predlagatelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 vrjednuju: <ul style="list-style-type: none"> - može li se obrazloženje bodovne vrijednosti izražene u ECTS-u prihvatiti s obzirom na elemente opisa programa, a sukladno važećim propisima koji vrijede za studijske programe - hoće li se njegovim izvođenjem osigurati realizacija postavljenih ciljeva programa - osigurava li struktura programa predviđene ishode učenja - postoje li interni mehanizmi za praćenje kvalitete postignutih ishoda učenja - odgovara li trošak izvođenja programa njegovu sadržaju. <p>Povjerenstvo imenuje izvjestitelja koji će Povjerenstvu dostaviti izvješće o prijedlogu programa, a Povjerenstvo će donijeti mišljenje i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu (dalje: Senat) o odobrenju/neodobrenju programa. Senat će na osnovi mišljenja Povjerenstva donijeti odluku o odobrenju/neodobrenju programa.</p>
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

6.2.8. POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

CILJ POSTUPKA	Ciljevi su provođenja postupka utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja na Sveučilištu i utvrdile kritične točke nastavnog procesa zbog kojih dolazi do problema te pronalaženje najboljeg načina za njihovo otklanjanje.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>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,) koje su usvojili ministri Europskog prostora visokog obrazovanja u svibnju 2015. i prema novim Standardima za vrjednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u postupku reakreditacije (standard 3.2.) Agencije za znanost i visoko obrazovanje.</p> <p>Pokazatelji (statistički podatci) i dokazi za navedene standarde jesu: prolaznost studenata, korelacija upisanih studenata s uspješnosti nakon prve godine studija i podatci o završenosti studenata.</p> <p>Postupak provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete odnosno Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu. Analiza se provodi na studentima svih godina preddiplomskih sveučilišnih, preddiplomskih stručnih, diplomskih sveučilišnih, specijalističkih diplomskih stručnih i integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studijskih programa.</p> <p>Ured obrađuje pristigle podatke i rezultate dostavlja Centru. Na osnovi dobivenih rezultata Centar predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja. Voditelj Centra predstavlja dobivene rezultate i mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu.</p>
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.

6.2.9. POSTUPAK STUDENTSKOG VRJEDNOVANJA 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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> . Vrjednovanje se provodi anketnim upitnicima. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketaru za provedbu postupka anketiranja studenata. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, tako je jednakim postupkom omogućeno provesti vrjednovanje 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 vrjednovanju nastavnog rada s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici Vijeća Centra i Senata.
JAVNOST REZULTATA	Rezultati se objavljuju: <ul style="list-style-type: none"> - zbirno za Sveučilište - zbirno za svaku sastavnicu. O načinu objave rezultata odlučuje rektor, odnosno čelnik sastavnice.

6.2.10. POSTUPAK STUDENTSKOG VRJEDNOVANJA RADA STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH SLUŽBA TE DRUGIH VIDOVA STUDENTSKOG ŽIVOTA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo studenata radom stručnih i administrativnih služba 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 s posebnim potrebama) kako bi se ukazalo na potrebe i mogućnosti poboljšanja kvalitete rada stručnih i administrativnih služba 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. Vrjednovanje 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 elektronički, a pristup anketnim upitnicima moguć je na dva načina i ovisi o odabiru sastavnice.</i> <i>1. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu šalje svakom studentu na njegovu e-adresu poveznicu (link) kojom student pristupa ispunjavanju ankete.</i> <i>2. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu dostavlja zaporke voditelju Odbora e-poštom u PDF-obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Odbor sastavnice</i>

	<p><i>organizira podjelu zaporke kojom student pristupa ispunjavanju ankete te ga upoznaje s važnošću i ciljevima ispunjavanja ankete.</i></p> <p>Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili s bilo koje druge lokacije. Anketa se provodi uz sljedeća pravila:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anketa je anonimna. 2. Anketa je dobrovoljna. <p>Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasysu, web-preglednikom Internet Explorer ili Mozilla Firefox na sljedećoj poveznici: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Studenti upišu zaporke koju su prethodno dobili i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu Submit nakon čega kliknu U redu.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu odgovarajućim računalnim programom. Izvješća sadrže grafičku usporedbu služba, sastavnice, segmenta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su dostupni. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku, i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregledno Izvješće za službe i segmente te zbirno Izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora • pregledno Izvješće za službe i zbirno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru. <p>Zbirni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici Vijeća Centra te se, ako je potrebno, predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Zbirno Izvješće za Sveučilište s preporukama i mjerama za poboljšanje voditelj Centra predstavlja na sjednici Senata.</p> <p>Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za sastavnicu/segment i sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavješćuju Centar/Ured za kvalitetu.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, čime je omogućeno jednakim postupkom provesti vrjednovanje i među stranim studentima.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi krajem akademske godine.
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, odbori, Centar
REFERENTNI POKAZATELJ	<p>Izvješća o provedenom vrjednovanju dostavljena u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice - voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete - rektoru. <p>Zbirno Izvješće o postupku vrjednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojeno na sjednici Vijeća Centra i Senata.</p>
JAVNOST REZULTATA	Zbirno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

6.2.11. POSTUPAK STUDENTSKOG VRJEDNOVANJA CJELOKUPNOG STUDIJA

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove studenata o cjelokupnom studiju (općim uvjetima studiranja, administrativnim i stručnim službama, sadržaju i organizaciji studijskog programa, provedbi nastave i postupcima procjene znanja, odnosu nastavnika prema studentu, postupcima izbora mentora i izrade završnih/diplomskih radova, institucijskoj 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.</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak ispitivanja studentskih stavova o cjelokupnom studiju provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu (u suradnji s odborima i studentskim referadama sastavnica Sveučilišta) služeći se <i>Anketnim upitnikom za studentsko vrednovanje cjelokupnog studija</i>.</p> <p>Vrjednovanje se provodi među studentima 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.</p> <p>Postupak se provodi elektronički tako da djelatnici studentske referade studentu pri preuzimanju potvrde o završetku studija dodjele zaporku (kojom student pristupa ispunjavanju ankete) i upoznaju ga s važnosti i ciljevima ispunjavanja ankete. Ured za kvalitetu na osnovi dostavljenih podataka od voditelja Odbora priprema anketni upitnik i zaporke za pristup ispunjavanju ankete i dostavlja ih voditelju Odbora e-poštom u PDF-obliku uz upute za ispunjavanje ankete.</p> <p>Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili s bilo koje druge lokacije. Anketa je dobrovoljna.</p> <p>Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasysu, 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.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu Sveučilišta odgovarajućim računalnim programom. Izvješća sadrže grafički i numerički dio statističke obrade. Izvješća se dostavljaju u elektroničkom obliku, i to:</p> <ul style="list-style-type: none">• pregledno Izvješće za službe i segmente te zbirno Izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora• pregledno Izvješće za službe i zbirno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru. <p>Zbirni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici Vijeća Centra te se, ako je potrebno, predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Zbirno Izvješće za Sveučilište voditelj Centra predstavlja na sjednici Senata.</p> <p>Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za studije sastavnice te sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje i o tome pisano obavješćuju Centar/Ured za kvalitetu.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, čime je omogućeno jednakim postupkom provesti vrjednovanje i među stranim studentima.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	<p>Postupak se provodi nakon obrane završnog/diplomskog rada, a obradu rezultata provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta jednom godišnje.</p>
ODGOVORNI	<p>Ured za kvalitetu, odbori, studentske referade sastavnica Sveučilišta</p>
REFERENTNI POKAZATELJ	<p>Izvještaji studentskog vrjednovanja cjelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none">- voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice- voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete- rektoru.

	Zbirno Izvješće o postupku vrjednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćeno na sjednici Vijeća Centra i Senata.
JAVNOST REZULTATA	Zbirno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

6.2.12. POSTUPAK VRJEDNOVANJA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA OD STRANE POLAZNIKA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove polaznika o programu cjeloživotnog učenja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak se provodi sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika o vrjednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Splitu prema kojem je sastavnica nositelj programa dužna provoditi anonimnu anketu polaznika programa s ciljem vrjednovanja provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete.</p> <p>Sastavnica jedanput godišnje izvješćuje Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta o provedenim programima, a među ostalim izvješće sadrži i rezultate provedenih vrjednovanja.</p> <p>Ured za kvalitetu na osnovi prikupljenih izvješća izrađuje zbirno izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja u prethodnoj akademskoj godini koje uključuje i rezultate provedenih vrjednovanja te mjere za poboljšanje. Izvješće se predstavlja i usvaja na sjednici Vijeća Centra te Senata.</p>
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.

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

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu i o uvjetima napredovanja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete rada nastavnika i suradnika.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu te o uvjetima napredovanja provodi Ured za kvalitetu u suradnji s Centrom i odborima.</p> <p>Postupak se provodi elektronički anketnim upitnikom koji je pripremio Centar i koji je usvojen na sjednici Senata.</p> <p>Kako bi se postupak pripremio, odbori na zahtjev Ureda za kvalitetu dostavljaju e-adrese svih nastavnika i suradnika. Ured za kvalitetu na e-adrese nastavnica i suradnicima dostavljaju poveznicu kojom pristupaju ispunjavanju anketnog upitnika.</p> <p>Anketa se provodi svake dvije godine nakon završetka predavanja u ljetnom semestru.</p> <p>Anketa je otvorena za ispunjavanje mjesec dana od dana slanja poveznica za ispunjavanje, nakon čega Ured za kvalitetu priprema zbirno izvješće za svaku sastavnicu i Sveučilište.</p> <p>Čelnicima sastavnica i voditeljima odbora dostavljaju se zbirna izvješća sastavnice, a rektoru i voditelju Centra sva zbirna izvješća sastavnica i zbirno Izvješće Sveučilišta.</p>

	Na osnovi dobivenih rezultata Ured za kvalitetu priprema izvješće koje među ostalim sadrži i mjere za poboljšanje rada nastavnika i suradnika. Izvješće se predstavlja 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.

6.2.14. POSTUPAK VRJEDNOVANJA ZNANSTVENOISTRAŽIVAČKE I UMJETNIČKOISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA SVEUČILIŠTA U SPLITU

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj je provođenja postupka provođenje analize znanstvenoistraživačke i umjetničkoistraživačke produktivnosti nastavnika i suradnika na sastavnicama Sveučilišta kako bi se na osnovi procjena mogao unaprijediti znanstvenoistraživački i umjetničkoistraživački rad nastavnika i podizanje opće klime istraživačkog entuzijazma i kreativnosti.</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Uprava, vijeće sastavnice i druga tijela sastavnice kontinuirano prate i vrjednuju kvalitetu znanstvenoistraživačkog i umjetničkoistraživačkog rada nastavnika i suradnika sastavnice u skladu sa zakonskim propisima. Postupak vrjednovanja znanstvenoistraživačke i umjetničkoistraživačke produktivnosti nastavnog osoblja sastavnice provodi se imenovanjem stručnog povjerenstva koje podnosi vijeću izvješće slijedeći navedene mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrjednovanje znanstvenoistraživačkog i umjetničkoistraživačkog 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 Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja • vrjednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rektorski zbor • vrjednovanje se zasniva i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja. <p>Vrjednovanje kvalitete znanstvenoistraživačke i umjetničkoistraživačke 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrjednovanje se zasniva na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u tijeku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira, a koji su propisani Zakonom i Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja • vrjednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rektorski zbor • vrjednovanje 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 znanstvenoistraživačkoj djelatnosti • poticanje izdavanja knjiga i udžbenika • poticanje objavljivanja zajedničkih radova nastavnika i studenata. <p>Izrađivanje bibliografije znanstvenoistraživačke djelatnosti nastavnog/suradničkog osoblja dio je postupka koji osigurava informiranje javnosti o znanstvenoistraživačkoj i umjetničkoistraživačkoj djelatnosti (znanstveni radovi, radovi zastupljeni u bazama podataka, radovi u međunarodnim časopisima, autorstvo knjiga, radovi u domaćim časopisima,</p>

	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.