

**Akademija primijenjenih umjetnosti  
Sveučilišta u Rijeci**

**PRIRUČNIK  
ZA KVALITETU STUDIRANJA**

**Odbor za kvalitetu  
Akademije primijenjenih umjetnosti**

izv. prof. Emilija Duparova,  
prodekanica za umjetničko-znanstvenu djelatnost  
(predsjednica)  
izv. prof. Jasna Šikanja, prodekanica za nastavu  
doc. Igor Eškinja  
doc. Nenad Roban  
doc. Goran Petercol  
doc. Nuradin Trtovac  
Tamara Kola Žepina, dipl. ing.  
Liberta Mišan, studentica  
Ivana Sladić, studentica  
Sara Salamon, studentica

KLASA: 003-05/11-01/04  
UR.BROJ: 2170-24-01-11-01  
Rijeka, 09. studenoga 2011.

Ovaj Priručnik donesen je na temelju Priručnika za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci iz veljače 2010. godine, a prihvaćen je na sjednici Vijeća Akademije dana 09. studenoga 2011. godine.

## **Uvod**

Akademija primijenjenih umjetnosti Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu Akademija) prihvatila je razvojnu Strategiju (2007. – 2013.) Sveučilišta u Rijeci kao i svoju razvojnu strategiju za razdoblje listopad 2011. – 2013. te je ustrojila svoj sustav za kvalitetu. Opredijelila se za sustavno i trajno unaprjeđivanje kvalitete svojih djelatnosti te slijedi nakanu uspješnog integriranja svoje institucije u europski visokoobrazovni sustav.

Akademija se u potpunosti priklanja općim principima i kulturi kvalitete Sveučilišta u Rijeci kako je to prikazano u *Priručniku za kvalitetu studiranja*. Akademija će se u potpunosti prikloniti potpunom preuzimanju odgovornosti za kvalitetu svojih programa. Uvažavati će princip djelotvorne i učinkovite organizacije rada, predvođene upravom Akademije, štitiće društvene interese i težiti zadovoljavanju potreba korisnika, studenata. Akademija će djelovati javno, transparentno i dostupno vanjskoj procjeni i prosudbi. Akademija će težiti opravdavanju očekivanja javnosti i uloženi javnih sredstava, poticati će kreativnost i inovativnost.

## **Područja vrednovanja na Akademiji**

Akademija će slijediti standarde i kriterije kvalitete kako su oni navedeni u Priručniku za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci, uvažavajući specifičnosti struke na Akademiji, u istoj mjeri vodeći računa o preddiplomskom i diplomskom studiju oba usmjerenja. Akademija će voditi računa o uklapanju u smjernice, upute i kriterije dokumenata Europske unije, dokumenata na nacionalnoj razini kao i dokumenata na razini Sveučilišta u Rijeci te će njezin primarni cilj biti:

- Strategija razvoja i postupci osiguravanja kvalitete
- Odobrenje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija
- Ocjenjivanje studenata
- Osiguravanje kvalitete nastavnčkog kadra
- Izvori za učenje i podrška studentima
- Sustav informiranja i
- Javno informiranje.

Ovaj dokument će se dopunjavati i mijenjati po potrebi, a sve u svrhu kontinuiranog poboljšanja kvalitete studiranja.

Za svako područje vrednovanja definirati će se:

- Standardi – iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta
- Kriteriji kvalitete studiranja kojima teži Akademija – (kriterij je mjerilo i/ili referentna vrijednost kojom se ispituje postignuće određenih ciljeva ili standarda)

## **Razrada standarda kvalitete studiranja**

Strategija razvoja i postupci osiguravanja kvalitete

Akademija ima svoju definiranu misiju, viziju i strategiju razvoja za plansko razdoblje 2011.-2013., koji je dokument javno dostupan na njenim mrežnim stranicama (<http://www.apuri.hr>).

Akademija je donijela svoju strategiju u skladu sa Strategijom Sveučilišta u Rijeci. Jednom godišnje davati će izvješća o provedbi strategije Sveučilišta i vlastite strategije uvažavajući princip sastavljanja izvješća putem Odbora za kvalitetu Akademije koje je dužno plan aktivnosti predložiti Vijeću Akademije na tematskim sjednicama.

Postupci osiguravanja kvalitete

Akademija ima ustrojen sustav za osiguravanje kvalitete čiji je ustroj i djelovanje usklađeno s važećom regulativom, propisanim mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti znanstveno-nastavnih sastavnica i studijskih programa.

U sustavu vrednovanja uvažavaju se posebnosti pojedinih područja umjetnosti, znanosti i visokog obrazovanja.

Akademija ima:

- Usvojen institucijski akt o osiguravanju kvalitete (Pravilnik o ustroju i načinu rada Odbora za upravljanje i unaprjeđenje sustava za kvalitetu) kojim je definirano područje vrednovanja te ustroj i djelovanje jedinice za osiguranje sustava kvalitete

- Ustrojenu i funkcionalnu jedinicu za osiguranje kvalitete putem Odbora za kvalitetu Akademije
- Priručnik za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci i drugu primjenjivu dokumentaciju potrebnu za provedbu osiguravanja i unapređivanja kvalitete na sastavnici (pravilnici, obrasci za evaluaciju, samovrednovanje, SWOT analizu, kako je to izrijekom navedeno u Priručniku za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci i priloženo u privitku)
- Provedbu interne prosudbe učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete u cilju kontinuiranog unaprjeđivanja sustava.

## **Odobrenje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija**

### **Odobrenje sveučilišnih studijskih programa**

Sveučilišni preddiplomski studiji kao i diplomski studiji Akademije primijenjenih umjetnosti osnovani su i izvode se temeljem odluka Senata Sveučilišta u Rijeci i dopusnica Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH. Svi budući programi (iniciranje novih programa), kao i promjene (revizije) postojećih programa proći će procjenu jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete koja prilikom procjene uzima u obzir uvjete propisane Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, (članak 20., stavak 10.), Pravilnikom nadležnog ministra kojim se određuju uvjeti za izvođenje sveučilišnog studijskog programa (čl. 12.), te Pravilnikom o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci.

Prijava (elaborat) studijskog programa Akademije koji se predlaže sadrži opis studijskog programa, opis prostornih i kadrovskih uvjeta za izvođenje studijskog programa, financijsku analizu naše visokoškolske institucije te opis osiguranja kvalitete i praćenja uspješnosti izvedbe studijskog programa. U studijskom programu će biti neophodno precizno definirati kompetencije koje student stječe završetkom predloženog studijskog programa, te usklađenost tih kompetencija sa srodnim studijima na akreditiranim sveučilištima u Europi.

Studijski programi se provode na način koji omogućava izvršavanje studijskih obveza svim profilima upisanih studenata (redoviti, studenti s posebnim potrebama, studiji na daljinu, studenti uključeni u sveučilišne studijske programe, studenti uključeni u unutarnju i vanjsku mobilnost,...)

Pri tome će za sve programe biti detaljno obrazloženi svi predmeti prema kriteriju:

- Ishodi učenja
- Aktivnosti učenja i poučavanja
- ECTS bodovi dodijeljeni različitim komponentama predmeta

## Programi cjeloživotnog učenja

Programe cjeloživotnog učenja Akademija će izvoditi odlukom Senata temeljem Pravilnika o vrednovanju programa cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Rijeci.

## Nadziranje programa Akademije

Nadziranje i periodični pregled studijskih programa i kvalifikacija

Akademija će vrednovanje i nadziranje svojih studijskih programa (samovrednovanje) provoditi kako bi se osiguralo da se odobreni programi tijekom vremena prilagođavaju razvoju određenog umjetničkog područja i razvoju prakse u određenoj struci. Istovremeno, kontinuirano će provjeravati usvajaju li studenti definirane ishode učenja na zadovoljavajućoj razini tj. prilagođavati nastavne metode i metode procjene ishoda učenja sukladno pokazateljima njihove učinkovitosti.

Potrebno će biti redovito pratiti i analizirati, prema članku 81. Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci:

### A. Usklađenost izvedbenog plana s programom kolegija

Prema Priručniku o ishodima učenja Sveučilišta u Rijeci izvedbeni plan Akademije sadrži:

- opće podatke o predmetu (studij, broj sati, ECTS, web stranica kolegija, nositelji i suradnici na kolegiju, i dr.)
- opis predmeta (ciljevi i očekivani ishodi, sadržaj predmeta, načini izvođenja nastave, obveze studenata, vrednovanje obveza studenata, literatura, ispitni rokovi)
- dodatne potrebne informacije o predmetu (kontaktiranje s nastavnicima, akademska čestitost i dr.).

Izvedbeni planovi za svaki kolegij izrađuju se i objavljuju na službenoj mrežnoj stranici kolegija najmanje sedam dana prije početka nastave na kolegiju.

### B. Periodični izvještaj o uspješnosti provedbe studija

Na sjednicama Vijeća Akademije, u periodu od 1. listopada do 1. prosinca svake godine prodekan za nastavu/voditelj studija/pročelnik odsjeka podnositi će izvještaj o provedbi studija po godinama studija

za prethodnu akademsku godinu. Izvještaj se temelji na dostupnim pokazateljima kvalitete rada, primjerice, prolaznosti po kolegijima, izvještajima nastavnika, studentskim procjenama, i dr. (sukladno članku 36. Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci).

### **C. Studentska procjena nastavnog procesa**

Studentska procjena je temeljni način utvrđivanja studentskog iskustva na nastavi određenog kolegija. Akademija će ih redovito provoditi u cilju unapređenja nastavnog procesa te sa svrhom izdavanja potvrde o pozitivno ocijenjenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnog rada u postupku reizbora ili izbora u viša znanstveno-nastavna zvanja (sukladno čl. 1. Odluke o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja ).

### **D. Stvarno studentsko opterećenje**

Procjena stvarnog studentskog opterećenja odnosi se na usporedbu predviđenih ECTS bodova i stvarnog opterećenja studenata prema pojedinim aktivnostima na kolegiju. Provodi se za sve kolegije.

### **E. Izvješće o provedenoj nastavi**

Po održanom kolegiju i završnim ispitima nastavnici Akademije će izrađivati izvještaj o provedenoj nastavi na kolegiju koji uključuje podatke o uspješnosti studiranja, samoanalizu nastavnika i prijedloge za unaprjeđenje učenja na predmetu. Akademija će definirati postupke postupanja po izvješću koje predstavlja temelj za unaprjeđenje kvalitete nastavnog rada. Izvješće nastavnik prilaže u svoj nastavnički portfelj koji na uvid šalje pročelniku odsjeka.

### **F. Prikladnost postignutih ishoda učenja**

Akademija će morati provoditi ispitivanje prikladnosti postignutih ishoda učenja studenata koji su završili određeni ciklus studija sa stvarnim potrebama tržišta rada, primjerice putem anketiranja ili zajedničkim tematskim sastancima/tribinama i dr. nastavnika, poslodavaca i njihovih zaposlenika (alumni), strukovnih udruga, predstavnika tržišta rada i drugih relevantnih organizacija. Važno je da se ovo ispitivanje provodi svakih 3 – 5 godina. Postizanju primjerenih ishoda učenja doprinosi uključivanje predstavnika gospodarstva u izvođenje nastave.

## **Nadziranje i periodični pregled programa cjeloživotnog učenja**

Vrednovanje i nadziranje programa cjeloživotnog učenja provodi se redovitim praćenjem i analizom točaka A, B, D do F.

## **Izmjene studijskih programa**

Izmjene studijskih programa Akademije temelje se na Pravilniku o akreditaciji studijskih programa Sveučilišta u Rijeci kako je to navedeno u Priručniku za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci.

Izmjene studijskih programa se mogu provoditi na dvije razine:

### **A. Izmjena studijskog programa kod koje nije predviđena izmjena/veća dopuna očekivanih ishoda/kompetencija:**

- ažuriranje studijske literature (prijedlog izmjene mora se odnositi na sljedeću akademsku godinu, iz prijašnjeg popisa potrebno je izbaciti isti broj izvora)
- preraspodjela ECTS bodova (opterećenje studenata različitim vrstama obveza) unutar ukupnog broja u nekom predmetu
- preraspodjela broja nastavnih sati za različite oblike nastave unutar broja predviđenog za predmet
- preraspodjela broja nastavnih sati, broja ECTS bodova između predmeta poštujući ukupan broj od 30 ECTS-a i najviše 25 sati izravne nastave tjedno po semestru
- izvedbeni planovi kroz koje je moguće mijenjati obveze studenata za određeni kolegij.

### **B. Izmjena studijskog programa kod koje se predviđa izmjena ili veća dopuna/promjena očekivanih ishoda/kompetencija**

Način provedbe izmjena studijskih programa:

- Dekan, prodekan za nastavu/voditelj studija/pročelnik odsjeka na vijeću sastavnice predlaže inicijativu za izmjenu određenog studijskog programa u kojoj definira osnovne elemente:
  - razlozi za predlaganje izmjene studijskog programa
  - na koji način izmjene programa utječu na definirane ishode učenja u studijskom programu

- koja vrsta izmjena je predviđena (struktura)
  - radnu grupu koja će provesti definirane izmjene
- Vijeće Akademije donosi odluku o pokretanju izmjena studijskog programa, ovlašćuje koordinatora i tim za izradu konačnog prijedloga izmjena (Povjerenstvo za nastavu Akademije primijenjenih umjetnosti).

Konačni prijedlog izmjena programa usvaja Vijeće Akademije te kod b) razine izmjene dalje upućuje u proceduru Stručnom vijeću Centra za studije Sveučilišta u Rijeci.

Odluke koje se odnose na izmjene studijskih programa za 1. godinu prediplomskog/diplomskog studija donose se i objavljuju prije raspisivanja natječaja za upis, odnosno prije početka akademske godine.

Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini.

## Ocjenjivanje studenata

Ocjenjivanje studenata je jedan od najvažnijih elemenata visokog obrazovanja koji doprinosi procesu učenja i stjecanja zacrtanih kompetencija te Akademija provodi proces ocjenjivanja prema propisanom načinu vrednovanja i ocjenjivanja. Procjena usvojenih znanja i kompetencija mora biti usklađena s očekivanim ishodima i poučavanim sadržajem. Procjenjivanje treba pomoći u razumijevanju naučenog i biti sastavni dio učenja. Sustavno praćenje rezultata provjere znanja može nastavnicima biti korisno za otkrivanje onih ishoda učenja koji kroz nastavu nisu bili dovoljno dobro obrađeni i predstavljati osnovu za izmjene u načinu poučavanja i učenja. Studentu mora biti jasno obrazloženo što se od njega pri provjeri ishoda traži. Praćenje napredovanja studenata provodi se kontinuirano i uz primjenu različitih metoda vrednovanja tijekom nastave na pojedinom kolegiju.

- Akademija primijenjuje način vrednovanja i ocjenjivanja studenata propisan Pravilnikom o studiranju Sveučilišta u Rijeci.
- Način ispitivanja studenata je naveden u studijskom programu, a preciziran u izvedbenom programu (syllabusu) za sve kolegije na studiju. Ispitni rokovi su javno objavljeni, prije početka izvođenja nastave i kao sastavni dio izvedbenog nastavnog programa za svaki kolegij.
- Ispit se uvijek provoditi na isti način bez obzira na broj pristupnika te svi studenti moraju imati jednaku mogućnost postići isti rezultat. Postupak žalbe i rješavanja žalbe na rezultate ispita definiran je Pravilnikom o studijima Sveučilišta u Rijeci, čl. 46.
- Akademija ima razrađen postupak za završetak studija. Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita bez završnog rada i ispita, a diplomski studij završava polaganjem svih ispita, izradom diplomskog rada i polaganjem diplomskog ispita, sukladno Pravilniku o diplomskom radu i diplomskom ispitu koji sadrži upute o prijavi, izradi i obrani diplomskog rada, te provedbi diplomskog ispita.

## Osiguravanje kvalitete nastavničkog kadra

Akademija osigurava uvid u kvalitetu i stručnost svog nastavnog kadra putem vrednovanja rada od strane studenata (jednom godišnje) i izborom u zvanje.

### Izbor u zvanje

Opći uvjeti za izbor u pojedina zvanja utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (članci 31.-46.). Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnog i stručnog rada za izbor u umjetničko-nastavno iznanstveno-nastavno kao i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor ( NN 106/06). Specifični uvjeti za izbor na razini Sveučilišta utvrđeni su Pravilnikom o postupku izbora nastavnika, znanstvenika i suradnika u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci te Akademija provodi izbor u zvanja prema navedenim važećim propisima i uvjetima.

### Vrednovanje rada nastavnika

Vrednovanje rada nastavnika moguće je na temelju različitih postupaka ili kombinacijom istih:

- a) vrednovanje rada nastavnika od strane studenata
- b) samovrednovanje nastavnika (nastavnik samostalno ocjenjuje svoj rad)
- c) analiza uspješnosti studiranja
- d) procjena dostupnosti i primjerenosti nastavnih materijala
- e) institucijski koordinirana neposredna redovita komunikacija sa studentskim predstavnicima
- f) Vrednovanje od strane kolega nastavnika (peer-review) koja će se na Akademiji provoditi na kraju ljetnog semestra međusobnom ocjenom mentora/profesora putem studentskih radova izloženih na godišnjoj izložbi.

### Vrednovanje rada nastavnika od strane studenata na Akademiji

temelji se na rezultatima studentske procjene nastavnog procesa. Provodi se na temelju standardiziranih upitnika na razini Sveučilišta (u svrhu usporedivosti), po potrebi dopunjenih sa specifičnostima rada na Akademiji. Unutarnje (institucijsko) vrednovanje rada nastavnika provodi se redovito, minimalno svake tri godine, odnosno, za nastavnike kojima se rezultati

vrednovanja koriste u postupku izbora u više zvanje ili reizbor najmanje dva puta tijekom razdoblja između izbora u određeno znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje.

### Samovrednovanje nastavnika

Nastavnici će na Akademiji biti obvezni tijekom nastave pratiti kvalitetu izvođenja nastave u skladu sa specifičnostima pojedinog kolegija. Osnova za samovrednovanje nastavnika mogu biti rezultati studentskih vrednovanja ili drugih institucijskih ispitivanja kvalitete nastavnog rada, kvaliteta studentskih uradaka, prolaznosti studenata i dr.

Samovrednovanje na Akademiji će biti moguće provoditi:

- unaprijed pripremljenim upitnicima
- semestralnim izvješćima i osvrtima nastavnika na provedenu nastavu na određenom kolegiju
- nastavničkim ili studentskim portfeljem i drugim.

### Vrednovanje od strane kolega nastavnika (peer review)

Vrednovanje od strane kolega nastavnika (peer review) je suradnički proces u kojem vrednovani nastavnik usko surađuje s kolegom ili grupom kolega u svrhu rasprave o svom poučavanju. Isto tako, Akademija će provoditi anonimno vrednovanje nastavnika putem samih nastavnika i studenata na godišnjoj izložbi završnih radova studenata te će procjenjivati postignute rezultate nastavnika. Format vrednovanja se može razlikovati zavisno o cilju, moguće je da kolege vrednuju i raspravljaju o kurikulumu, materijalima za učenje, ispitnim pitanjima, rezultatima rada ili mogu posjetiti predavanja kako bi opažali metode rada nastavnika.

### Razvoj i unapređivanje nastavničkih kompetencija

Nastavnicima Akademije će se omogućiti trajno osposobljavanje i unapređivanje kompetencija za rad u nastavi. Nastavnici za koje se kroz institucijsko ispitivanje kvalitete rada u nastavi utvrdi da ne ispunjavaju, na razini Sveučilišta, postavljene standarde dužni su pohađati programe osposobljavanja za rad u nastavi.

Programi će biti organizirani na razini Sveučilišta i za potrebe Akademije.

Akademija će izraditi Pravilnik o načinu ocjenjivanja rada asistenata koji predviđa procjenu nastavnog rada asistenata od strane institucijskog mentora. (Statut Sveučilišta u Rijeci, čl. 79).

Akademija postupa prema pravilima o normiranju rada nastavnika prema specifičnim kriterijima (broj sati nastave, broj studenata u grupi, mentoriranje diplomskih radova, terenska nastava, i dr.).

## **Resursi za učenje i podrška studentima**

Akademija osigurava resurse za podršku studentima uvažavajući specifičnosti programa studija.

Nastavnici su najznačajnija pomoć i podrška studentima u procesu učenja. Preduvjet uspješnog studiranja je i odgovarajuća organizacija administrativne podrške, podrške nastavnika ili studenata kao demonstratora, mentora, tutora, savjetnika te srodnih oblika podrške.

Studentima se osigurava okruženje koje im pomaže u učenju i to: na Akademiji postoje primjereno opremljene predavaonice, priručna knjižnica, zajednička knjižnica na Filozofskom fakultetu na Kampusu, računalna učionica, radionice za obradu drva, metala, nakita, mozaika, tiskaona za litografiju, duboki i visoki tisak, jetkaonu, foto laboratoriji i dr.

Resursi za učenje i ostali mehanizmi podrške dostupni su svim studentima, izrađeni prema njihovim potrebama i prilagođavaju se sukladno povratnim informacijama onih koji se koriste tim uslugama.

### Temeljni materijalni resursi za učenje

Akademija osigurava dostatan broj studentskih mjesta:

- u predavaonicama, radionicama i drugim nastavnim bazama za održavanje cjelokupne nastave te njihovu primjerenu opremljenost.
- Predavaonice u kojima se održava nastava opremljene su potrebnom infrastrukturom koja osigurava korištenje suvremenih nastavnih pomagala (npr. računala, projektora, pristupa internetu i dr.). Radionice su opremljene za individualni rad studenata.

Prema kriterijima Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje:

grupa za predavanje - 70 studenata

(prema Kolektivnom ugovoru 150 studenata)

- grupa za seminare i auditorne vježbe – najviše 30 studenata
- grupa za praktične vježbe – najviše 20 studenata
- opremljenost i funkcionalnost računalnih učionica za individualni rad studenata (ovisno o veličini grupe)

- mogućnost priključka vlastitih prijenosnih računala studenata (barem 10% ukupnog broja studenata istodobno)
- Na Kampusu postoji knjižnica sastavnice (Filozofskog fakulteta) koja raspolaže odgovarajućom literaturom, prostorom, opremom i stručnim osobljem, osigurava učinkovit pristup i korištenje resursa svim studentima pod jednakim uvjetima, te kontinuirano unaprjeđuje svoju djelatnost u skladu s razvojnim trendovima u međunarodnom visokoškolskom knjižničarstvu. U navedenoj se knjižnici nalazi fond knjiga koji je tijekom 30 godina nabavljala preteča naše Akademije kao i nastavni kadar koji i sada radi na Akademiji te je fond knjiga prilagođen potrebama naših studenata. Knjižnica raspolaže većinom naslova koji su propisani kao literatura u svim kolegijima koji se izvode.

Prema kriterijima NVVO-a i ISO standardu 11620, Akademija će težiti postizanju standarda kada to budu omogućavali ekonomski uvjeti Republike Hrvatske:

- Za obaveznu literaturu: u broju primjeraka odnosno broju istovremenih pristupa elektroničkim sadržajima 20% od broja studenata koji pohađaju nastavu određenog kolegija
- Za dopunsku literaturu: u broju primjeraka odnosno broju istovremenih pristupa elektroničkim sadržajima 10% od broja studenata koji pohađaju nastavu.

Radno vrijeme knjižnica na Akademiji i Filozofskom fakultetu je usklađeno s rasporedom održavanja nastave na redovitom studiju na način da je studenti mogu koristiti izvan termina nastave. Radno vrijeme je usklađeno s utvrđenim potrebama studenata.

U sastavu knjižnice osiguran je primjeren čitaonički prostor namijenjen samostalnom radu studenata.

Studentska referada Akademije je dostupna svim studentima i ima radno vrijeme usklađeno s obavezama svih studenata.

Akademija omogućuje studentima:

- prostor za dodatni umjetnički rad
- prostor za studentsku prehranu unutar Kampusu
- i druge zajedničke prostore prema prostornim i drugim mogućnostima, primjerice, prostorije za Studentsku udrugu i Studentski zbor.

## **Stalna podrška studentima za pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje tijekom studija**

Studenti su pravovremeno informirani o upisanom studijskom programu i uspješnosti vlastitog studiranja

- Akademija se obavezuje na osiguravanje upisne politike koja podrazumijeva i motiviranje budućih studenata informiranjem o programima studija te kvalitetan razredbeni postupak kojim se odabiru studenti koji posjeduju kompetencije koje jamče uspjeh na studiju.
- Akademija sustavno učestvuje u manifestaciji predstavljanja Sveučilišta u Rijeci te paralelno organizira Dane otvorenih vrata Akademije.
- Akademija priprema brošuru o studijskim programima koja sadrži informacije potrebne zainteresiranim kandidatima (na hrvatskom jeziku)
- Studijski programi potiču periode studiranja izvan matične institucije definiranjem uvjeta priznavanja kompetencija stečenih izvan matične institucije.
- Studenti su na početku studija informirani o studentskim pravima i obavezama, što je odgovornost i studentske organizacije, studenata pravobranitelja te drugih studentskih udruga.
- Informiranje studenata i pružanje povratnih informacija o studentskom radu se provodi sukladno odrednicama Pravilnika o studijama Sveučilišta u Rijeci.
- Na početku nastave održavaju se orijentacijsko-motivacijski praktikumi za studente prve godine studija.
- Svi studenti na početku studija dobivaju elektroničku adresu koja se koristi kao službeni medij za informiranje studenata.
- Radi pravovremenog informiranja studenata, potrebno je odrediti zajedničke mailing liste za svaki kolegij putem kojih studenti mogu primati važne obavijesti.
- Izvedbeni programi kolegija su dostupni na mrežnoj stranici sastavnice.
- Studenti su na vrijeme obaviješteni o načinu na koji se provodi provjera znanja te načinu na koji se formira ocjena iz svakog kolegija, što je definirano i programom kolegija.

## **Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje**

Akademija redovito i ažurirano pruža informacije na koje studenti mogu tražiti potrebne informacije ili uputiti primjedbe vezane uz studiranje.

Nastavnici na Akademiji imaju predviđene termine za konzultacije sa studentima te su dostupni studentima putem elektroničke pošte.

Studentima se za potrebe izrade diplomskog rada određuju mentori.

Akademija predviđa načine vrednovanja studentskog angažmana u vannastavnim aktivnostima, primjerice aktivnosti u studentskim udrugama, volonterske aktivnosti i dr. tako što je izabrala Povjerenstvo za provjeru dodatnih aktivnosti studenata te se dio tih aktivnosti vrednuje u Supplementu.

Akademija predviđa uključivanje studenata s posebnim potrebama (invalidi, sportaši i sl.) te omogućava nesmetan pristup invalidima od glavne prometnice, ulaza u zgradu Akademije te pristup do svake učionice.

## Sustavi informiranja

Akademija posjeduje informacijski sustav koji sadrži ažurirane podatke o funkcioniranju svih studijskih programa. Podaci se prikupljaju sukladno Strategiji Sveučilišta u Rijeci, odnosno, Strategiji Akademije, te sukladno kriterijima za vrednovanje visokih učilišta Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje.

Informacijski sustavi svih znanstveno-nastavnih sastavnica su kompatibilni i koordinirani. MZOŠ omogućava, putem sustava ISVU (Informacijski sustav visokih učilišta), prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike.

Baza podataka Akademije sadrži većinu podataka potrebnu za dokumentaciju o:

- razredbenom postupku (broj prijavljenih, broj upisanih studenata, broj povučenih prijava te rasponu postignutog uspjeha upisanih studenata na razredbenom postupku i dr.)
- studentima (broj studenata na kolegiju, broj ostvarenih ECTS bodova po studentu, broj studenata koji su se ispisali sa studija/prestali dolaziti na nastavu, broj stranih studenata s podatkom o zemlji iz kojih dolaze, prosječno vrijeme studiranja, prosječni uspjeh na studiju, izvannastavne aktivnosti i dr.),
- akademskom osoblju (broj, znanstveno i nastavno zvanje, broj objavljenih znanstvenih radova, nastavno usavršavanje i dr.)
- administrativnom osoblju (broj, znanstveno zvanje, profesionalno usavršavanje i dr.). Akademija ne posjeduje tehničko osoblje.

## Informiranje javnosti

Službena mrežna stranica Akademije predstavlja temeljni oblik informiranja javnosti o svim djelatnostima ustanove. Pored mrežnih stranica, Akademija u cilju informiranja javnosti koristi tiskovine (vodiči, godišnjaci i sl.), istupe na javnim manifestacijama u organizaciji Sveučilišta (smotra Sveučilišta) ili drugih institucija s kojima surađuju, oglašavanje u medijima i dr.

Službena mrežna stranica Akademije sadrži na hrvatskom osnovne podatke o ustanovi:

- temeljne pravne akte ustanove:
  - Statut Akademije
  - Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta na Akademiji
  - Pravilnik o studiranju Sveučilišta u Rijeci
  - Pravilnik o ustroju i načinu rada Odbora za sustav kvalitete
  - Strategiju Akademije
- podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt
- podatke o nastavnim i drugim programima (studijski programi, programi cjeloživotnog učenja, stručna usavršavanja i dr.)
- pravovremeno objavljene podatke o izvedbi studijskih programa
  - akademski kalendar
  - raspored održavanja nastave
  - ispitne rokove
  - završetak studija (protokol i dr.)
- natječaje za upis na programe sastavnice i kriterije upisa
- natječaje za izbor u zvanja
- podatke o dostupnim resursima za studiranje s poveznicom na detaljnije podatke:
  - kolegijima i nastavnicima
  - knjižnica
  - studomat
  - podrška studentima
- podatke o i podatke korisne bivšim studentima (alumni).

## **POPIS PRIVITAKA IZ PRIRUČNIKA ZA KVALITETEU STUDIRANJA SVEUČILIŠTA U RIJECI**

- a) Upute za provedbu SWOT analize**
- b) Procedura i čestice za vrednovanje nastave, obrazci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika, potvrda**
- c) Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja sastavnice**
- d) Postupak izbora u suradnička, nastavna i znanstveno-nastavna zvanja na Sveučilištu u Rijeci**
- e) Matrica odgovornosti**

## a) Upute za provedbu SWOT analize

SWOT analiza je kvalitativna analitička metoda kojom se analiziraju snage, slabosti, prilike i prijetnje određene pojave ili situacije.

Smisao ove analize je otvaranje rasprave o postojećem stanju i donošenje važnih odluka o razvoju institucije.

Članovi ciljne skupine produciraju mišljenja i ideje (bez kritičke evaluacije – 'brainstorming') koje se zapisuju u polja priložene tablice.

Nakon produkcije svih ideja potrebno je sažeti one najvažnije te odrediti razvojne ciljeve.

Teme SWOT analize mogu biti različite, primjerice poticanje kvalitetnijeg i efikasnijeg studiranja.

<b>Internalni (obilježja sastavnice)</b>	<b>Prednosti (Strengths)</b>	<b>Nedostaci, slabosti (Weaknesses)</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nabrojte dobre strane vašeg studija</li><li>• Zbog čega je dobro studirati na vašem studiju?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koje su sve mane, nedostaci, loše strane vašeg studija?</li></ul>
<b>Eksternalni (obilježja okoline)</b>	<b>Mogućnosti (Opportunities)</b>	<b>Opasnosti (Threats)</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nabrojite sve neiskorištene mogućnosti, neiskorištene potencijale koji bi vaš studij učinili još boljim?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koje sve realne okolnosti ugrožavaju i sprečavaju vaš optimalni razvoj?</li></ul>

Tablica 1. Primjer SWOT analize (tema: poticanje kvalitetnijeg i efikasnijeg studiranja)

**b) Procedura i čestice za vrednovanje nastave, obrasci za vrednovanje nastave i samovrednovanje nastavnika, potvrda**

**PROCJENA NASTAVE OD STRANE STUDENATA**

<p><b>Cilj:</b></p>	<p>Vrednovanje kvalitete nastavnog rada nastavnika i suradnika određenog kolegija kao i angažman studenta na određenom kolegiju kako bi se na temelju procjena i sugestija mogao unaprijediti rad nastavnika i nastava na pojedinom kolegiju. Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora u znanstveno-nastavno zvanje.</p>
<p><b>Odgovorni:</b></p>	<p>Odbor za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete na sastavnici Sveučilišta</p>
<p><b>Metodologija provedbe i obrade podataka:</b></p>	<p><b><i>Metodologija provedbe vrednovanja nastave za sastavnice koje posjeduju ISVU sustav</i></b></p> <p>Vrednovanje nastave se provodi putem ISVU sustava aplikacijom „studomat“. Vrednovanje se provodi na obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Rijeci. Preduvjet provedbe vrednovanja nastave putem ISVU-a su pripremljeni podaci za provođenje on-line procjene (upisni listovi, nastavne grupe studenata iz predmeta, izvođači nastave) navedeni na mrežnim stranicama ISVU Centra potpore: (<a href="http://www.isvu.hr/upute/isvu_sustav_pomoci.htm">http://www.isvu.hr/upute/isvu_sustav_pomoci.htm</a> )</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najkasnije 2 tjedna prije završetka semestra (ili prije završetka turnusne nastave) ISVU koordinatori evidentiraju parametre za provođenje on-line vrednovanja (elementi strukture studija, vrste nastave čije izvođače se anketom želi vrednovati, kolegiji koje se anketom želi vrednovati, datum početka i datum završetka procjene)</li> <li>- najkasnije 2 tjedna prije završetka semestra (ili prije završetka turnusne nastave) Odbor za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete na sastavnici Sveučilišta obavještava studente o provedbi vrednovanja nastave</li> <li>- vrednovanja nastave studenti provode za kolegije koji su upisali u tekućem semestru (turnusu) putem aplikacije „studomat“</li> <li>- određeni kolegij student može istim upitnikom procijeniti samo jednom</li> <li>- pri popunjavanju upitnika za predmet student istovremeno vrednuje sve izvođače koji su izvodili nastavu nastavnoj grupi/grupama u kojima je sam pohađao nastavu.</li> </ul> <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- po završetku vrednovanja podaci se od strane SRCA automatski prikupljeni deponiraju u datoteku kompjutorskog programa Excell (*.xls)</li> <li>- datoteka se dostavlja Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta koji vrši obradu rezultata i pisanje izvješća.</li> </ul>

	<p><b><i>Metodologija provedbe vrednovanja nastave za sastavnice koje ne posjeduju ISVU sustav</i></b></p> <p>Anketiranje studenata provode studenti koje koordiniraju studentski predstavnici u Odboru za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete na sastavnici.</p> <p>Za provođenje vrednovanja studentske predstavnice obučava Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Vrednovanje se provodi pomoću anketnog upitnika definiranog na razini Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najkasnije 2 tjedna prije završetka semestra (ili prije završetka turnusne nastave) Odbor za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete na sastavnici Sveučilišta dogovara u koordinaciji s predmetnim nastavnikom termine u kojima se na njegovom kolegiju može provesti vrednovanje te broj studenata u određenoj grupi</li> <li>- Odbor za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete na sastavnici Sveučilišta priprema potrebni broj anketnih upitnika</li> <li>- sastavnice definiraju način na koji studentski predstavnici preuzimaju i predaju ispunjene anketne upitnike</li> <li>- anketiranje studenata se provodi na početku nastavnog sata;</li> <li>- predstavnik studenata daje kratko objašnjenje o cilju i načinu provođenja ispitivanja te dijeli anketne upitnike</li> <li>- nakon što studenti ispune anketne upitnike student koji provodi anketiranje prikuplja ispunjene anketne upitnike i sprema ih u kuvertu te na kuvertu zapisuje podatke o kolegiju te datum i vrijeme provedbe anketiranja</li> <li>- odmah po provođenju ankete na kuvertu se potpisuje student koji je proveo anketiranje na način koji jamči da se kuverta ne može neovlašteno otvarati te predaje kuverte u skladu s procedurom sastavnice.</li> </ul> <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anketni listići se učitavaju na sastavnici. Tehničku podršku pri učitavanju anketnih listića, po potrebi, pruža Centar za unaprjeđenje kvalitete zaključno s ak. god. 2011/2012</li> <li>- obrada rezultata i pisanje izvješća se provodi na sastavnici ili prema potrebi, u Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta.</li> </ul>
<p><b>Objavljivanje rezultata:</b></p>	<p>Uvid u rezultate procjene ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procijenjeni nastavnik, nositelj kolegija,</li> <li>- Odbor za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete na sastavnici</li> <li>- pročelnik katedre na kojoj nastavnik obavlja nastavnu djelatnost,</li> <li>- prodekan za nastavu i</li> <li>- dekan/ pročelnik odjela.</li> </ul>

<p><b>Preporučena dinamika provedbe i odaziv:</b></p>	<p>Vrednovanje je potrebno provoditi za sve kolegije na kraju semestra ili na kraju turnusa ukoliko se nastava provodi u turnusima (modularno). Nakon inicijalnog vrednovanja isto je potrebno provoditi najmanje jednom u tri (3) godine.</p> <p>Minimalna grupa za provedbu vrednovanja iznosi 10 studenata. Vrednovanje se može koristiti u svrhu izdavanja potvrde o kvaliteti nastavnog rada ukoliko joj je pristupilo najmanje 33% studenata koji su pohađali nastavu na kolegiju kod određenog nastavnika.</p> <p>Ukoliko su na određenom kolegiju postignuti rezultati vrednovanja nastavnog rada nastavnika ili suradnika nezadovoljavajući vrednovanje nastave iz tog kolegija treba provoditi i češće.</p>
<p><b>Postupak kod nezadovoljavajućih vrednovanja:</b></p>	<p>Nezadovoljavajućim vrednovanjem se smatra vrednovanje manje od 3 za bilo koju česticu u anketnom upitniku.</p> <p>Obaveza je nastavnika ili suradnika s nezadovoljavajućim vrednovanjem provedba samovrednovanja putem obrasca utvrđenog na razini Sveučilišta u Rijeci. Provedbu samovrednovanja pokreće i prati Odbor za upravljanje i unapređenje kvalitete na sastavnici. Odbor za upravljanje i unapređenje kvalitete rada na sastavnici s rezultatima provedenog samovrednovanja upoznaje upravu sastavnice.</p>
<p><b>Izdavanje potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora u znanstveno-zvanje:</b></p>	<p>Izdavanje Potvrde o kvaliteti nastavnog rada nastavnika ili suradnika s pozitivnom ocjenom u svrhu izbora u znanstveno-nastavno zvanje izdaje se nastavnicima ili suradnicima čija je prosječna vrijednost vrednovanja svih čestica anketnog upitnika definiranog na razini Sveučilišta u Rijeci veća ili jednaka tri (<math>\geq 3</math>) utvrđena na osnovi rezultata svih vrednovanih kolegija kroz najmanje dvije akademske godine od zadnjeg izbora u znanstveno-nastavno zvanje.</p> <p>Potvrdu izdaje znanstveno nastavna sastavnica Sveučilišta u Rijeci. Izgled Potvrde definira se ovim dokumentom.</p> <p>Nastavniku koji nije zadovoljio kriterij za izdavanje Potvrde izdaju se samo rezultati prikupljenih vrednovanja u zadnje tri godine.</p>
<p><b>Preporuka</b></p>	<p>Svaka osoba koja se zapošljava na Sveučilištu u nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju bez prethodnog iskustva u odgojno-obrazovnom procesu je obavezna proći dodatnu izobrazbu za nastavnika u prvih 6 mjeseci od zapošljavanja.</p>

## ANKETNI UPITNIK ZA VREDNOVANJE NASTAVE

<b>Teorijski okvir</b>	
<p>Chickering, A. W., &amp; Gamson, Z. F. (1987). Seven principles for good practice in undergraduate education. <i>AAHE Bulletin</i>, 39(7), 3-7.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje interakcije između studenata i nastavnika</li> <li>• razvijanje reciprociteta i suradnje među studentima</li> <li>• poticanje aktivnog učenja</li> <li>• davanje točne i pravovremene povratne informacije</li> <li>• stavljanje naglaska na vrijeme utrošeno za izvedbu zadatka</li> <li>• zagovaranje visokih standarda</li> <li>• poštivanje različitosti (različite sposobnosti, različiti načini učenja...)</li> </ul>	<p>Šest obilježja i ciljeva obrazovanja koji se smatraju neophodnim za kvalitetu visokog školstva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktivnost</li> <li>• očekivanja</li> <li>• suradnja</li> <li>• interakcija</li> <li>• raznolikost</li> <li>• odgovornost</li> </ul>

U skladu s navedenim načelima i ciljevima predložen je evaluacijski upitnik čija je svrha (1) vrednovati kvalitetu podrške koju nastavnici pružaju studentima, i (2) osvijestiti i potaknuti one vrijednosti i zadatke koji se očekuju od visokoškolskog obrazovanja.

<b>Tvrdnja</b>	<b>Obrazloženje</b>
Nastavnik redovito održava nastavu	Redovito održavanje nastave osigurava planiranu i očekivanu provedbu programa
Jasno sam i detaljno informiran o ciljevima kolegija i radnim zadacima	Informiranost o ciljevima kolegija i radnim zadacima u funkciji je adekvatne organizacije vremena provedenog u izvršavanju zadataka
Nastavnik upućuje na povezanost sadržaja nastave sa strukom u cjelini	Povezivanje građe kolegija s drugim kolegijima i strukom te isticanje kompetencija koje će student steći povećava motivaciju i aktivnost studenta te osigurava bolje razumijevanje svrhovitosti aktivnosti koje se zahtijevaju
Prezentirano gradivo mi je jasno i razumljivo	Odnosi se na nastavnikove komunikacijske kompetencije i sposobnost prezentiranja sadržaja na studentima jasan i razumljiv način
Na nastavi se za ilustraciju novih pojmova koriste praktični primjeri	Praktična primjena znanja i vještina omogućuje razvoj kritičkog mišljenja, aktivnije učenje te osigurava veći stupanj jasnoće i razumijevanja građe
Potican sam na aktivno sudjelovanje u nastavi (sudjelovanje u raspravama / postavljanje pitanja / odgovaranje na pitanja...)	Aktivno sudjelovanje u nastavi osigurava održavanje motivacije studenata, potiče razvoj viših kognitivnih procesa te omogućava suradnju i interakciju

Nastavnik me potiče na samostalnost u radu i kritičko mišljenje	Samostalnost u radu i kritičko mišljenje nužni su aspekti aktivnog i suradničkog učenja te razvoja viših kognitivnih vještina koje se očekuju od studenata u sustavu visokog školstva
Nastavnik me motivira za stjecanje znanja i svladavanje programa kolegija	Motivacija je jedan od ključnih čimbenika koji osiguravaju aktivnost i ustrajnost u kvaliteti rada i odnosa studenta
Nastavnik je dostupan i otvoren za komunikaciju	Komunikacija između nastavnika i studenta ključan je faktor u razvoju kompetencija studenta. Otvorenom interakcijom student dobiva povratne informacije o vlastitom radu te komunicira vlastita očekivanja i očekivanja koja se od njega zahtijevaju
Nastavnik se prema meni odnosi s poštovanjem	Odnos između nastavnika i studenta valja biti u skladu s etičkim normama i pravilima
Nastavnik potiče interakciju i suradnju među studentima	Poticanje interakcije i suradnje među studentima osigurava veću uključenost i aktivnost studenata što u konačnici rezultira uspješnijim rezultatima učenja
Od nastavnika dobivam korisne povratne informacije o svom radu	Povratna informacija je korisna ukoliko je redovita i neposredna. Student dobiva uvid u vlastiti rad, uočava koje bi segmente izvedbe mogao poboljšati te ga se savjetuje na koji način da usavrši vlastitu izvedbu. Korisnom povratnom informacijom studentu se pruža podrška u njegovom napredovanju i realizaciji ciljeva.
Moj rad tijekom semestra je redovito vrednovan i ocjenjivan (kolokviji / seminari / vježbe / projekti / zadaci / programi...)	Redovita povratna informacija nužna je za usmjeravanje studenta prilikom postizanja njegovih ciljeva, te osigurava aktivnost i motiviranost studenta
Općenito, iskustvo pohađanja nastave kod ovog nastavnika bilo je korisno	Odnosi se na općenit dojam o percipiranoj korisnosti i važnosti kolegija
Priredili: Sandra Antulić, Anamari Petranović, Jasenka Mršić Pelčić, Petar Bezinović	

Poštovane kolegice i kolege,  
 ovim upitnikom možete utjecati na poboljšanje nastave te upozoriti na nedostatke i teškoće u njezinoj izvedbi. Vaše nam je mišljenje važno stoga Vas molimo da Vaši odgovori budu iskreni, dobronamjerni i da izražavaju Vaše osobno mišljenje. Vaši su odgovori u potpunosti anonimni što jamči tajnost Vašeg mišljenja. Ukoliko neku procjenu ne možete dati ili nije primjenjiva za određenog nastavnika, odaberite odgovor „ne mogu procijeniti“. Molimo Vas da procjene dajete izborom kružića uz odabrani odgovor.

Studij	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9		
	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9		
Kolegij	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9		
	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9		
Nastavnica/nastavnik	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9		
	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9		
S kolikom broj ocjenskih bodova pristupate ispitu na ovom kolegiju?	<input type="radio"/>	30-40				<input type="radio"/>	41-60			<input type="radio"/>	61-70	
Kakav je, na početku nastave, bio Vaš interes za sadržaje koje kolegij obrađuje	<input type="radio"/> 1	mali				<input type="radio"/> 2	srednji			<input type="radio"/> 3	veliki	
Koja Vam je do sada najčešća ocjena u indeksu				<input type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input type="radio"/> C	<input type="radio"/> D	<input type="radio"/> E				
Koju ocjenu očekujete iz ovog kolegija	<input type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input type="radio"/> C	<input type="radio"/> D	<input type="radio"/> E	<input type="radio"/> Spol		<input type="radio"/> M	<input type="radio"/> Z			

Procijenite stupanj slaganja s navedenim tvrdnjama	uopće se ne slažem	1	2	3	4	5	u potpunosti se slažem	ne mogu procijeniti
Nastavnik redovito održava nastavu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jasno sam i detaljno informiran o ciljevima nastave i radnim zadacima	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik upućuje na povezanost sadržaja nastave sa strukom u cjelini	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prezentirano gradivo mi je jasno i razumljivo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Na nastavi se za ilustraciju novih pojmova koriste praktični primjeri	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Potican sam na aktivno sudjelovanje na nastavi (sudjelovanje u raspravama/postavljanje pitanja/odgovaranje na pitanja)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik me potiče na samostalnost u radu i kritičko mišljenje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik me motivira za stjecanje znanja i savladavanje programa kolegija	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik se prema meni odnosi s poštovanjem	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik je dostupan i otvoren za komunikaciju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nastavnik potiče interakciju i suradnju među studentima	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Od nastavnika dobivam korisne povratne informacije o svome radu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Moj rad tijekom semestra je redovito vrednovan i ocjenjivan (kolokviji/projekti/zadaci/vježbe/seminari...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Općenito, iskustvo pohađanja nastave kod ovog nastavnika bilo je korisno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Molimo Vas da na poleđini upitnika navedete:  
 1. Što Vam se u radu na ovom kolegiju posebno sviđelo? 2. Vaše prijedloge za poboljšanje rada na ovome kolegiju?

Zahvaljujemo na suradnji

Sveučilište u Rijeci  
sastavnica  
Rijeka,  
Kl.:  
Ur. broj:

**POTVRDA O PROVEDENOM INSTITUCIJSKOM ISTRAŽIVANJU KVALITETE  
NASTAVNOGA RADA  
-OCJENA STUDENTSKE ANKETE-**

S ciljem ispitivanja kvalitete rada nastavnika primijenjena je anketa studenata o vrednovanju rada nastavnika.

Ispitani su sljedeći pokazatelji kvalitete rada:  
redovitost održavanja nastave, stupanj informiranja studenta o kolegiju, povezanost nastave sa strukom, jasnoća predstavljanja gradiva, poticanje na aktivno sudjelovanje u nastavi, stjecanje znanja, samostalnost i kritičko mišljenje te suradnju s ostalim studentima, odnos nastavnika prema studentima, otvorenost nastavnika za komunikaciju, redovitost pružanja povratnih informacija i praćenja studentskog rada te opće iskustvo pohađanja nastave.

Na temelju provedene analize kvalitete nastavnog rada zaključujemo da je pristupnik

---

(ime i prezime nastavnika)

**POZITIVNO OCIJENJEN**  
na svim ispitanim pokazateljima kvalitete rada

potpis odgovorne osobe

## OBRAZAC ZA SAMOVREDNOVANJE

Ovaj upitnik popunjavaju nastavnici.

Upitnik valja popuniti nakon primitka izvješća o rezultatima vrednovanja nastave od strane studenata.

Upitnik se sastoji od devet kategorija pitanja koja slijede korišteni upitnik za vrednovanje nastave.

Svrha ovog upitnika je pomoć nastavnicima pri određivanju eventualnih slabosti u vlastitom nastavnom procesu te unapređenje vlastitog rada te nastave na pojedinom kolegiju.

**Samovrednovanje je obaveza** nastavnika čiji **je prosječan rezultat** vrednovanja nastave za bilo koju česticu **manji od 3,00**. Ostalim nastavnicima je obrazac za samovrednovanje ponuđen kao pomoćno sredstvo za unapređenje nastave.

### Kako se popunjava ovaj upitnik?

- Na priloženim ljestvicama označite broj koji najbolje odražava vašu procjenu (obrišite ostale brojeve, podebljajte odabranu vrijednost).
- Odgovore upisujte u prazna polja.
- Pri odgovaranju se usredotočite na položaj studenata i na ishode rada sa studentima. Uvažite studentsku perspektivu.
- Budite kratki. Vaše mišljenje argumentirajte provjerljivim činjenicama.

### **Broj anketiranih studenata**

**Komentirajte odziv studenata, broj ispitanih studenata? Koliko ste zadovoljni odzivom? Koliko su rezultati prikupljeni na vašem uzorku studenata reprezentativni?**

### **Redovitost pohađanja nastave**

*Istraživanja pokazuju da je redovitost pohađanja nastave značajno povezana s uspjehom na studiju.*

**Koliko ste zadovoljni redovitošću pohađanja nastave vaših studenata?**

nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
--------------	---	---	---	---	---	------------

Obrazložite vašu procjenu.

Što valja poduzeti u svrhu veće motiviranosti studenata i redovitijeg pohađanja nastave?

**Redovitost održavanja nastave (točno prema rasporedu)***Redovito održavanje nastave osigurava planiranu i očekivanu provedbu programa.***Koliko su vaši studenti zadovoljni redovitošću održavanje nastave?**

nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
--------------	---	---	---	---	---	------------

Objasnite vašu procjenu.

Što valja poduzeti da se nastava održava redovitije, prema rasporedu?

**Podrška nastavnika, interakcija nastavnik-student***Podrška nastavnika, otvorena komunikacija, poticanje, ohrabivanje, čimbenici su koji snažno podižu motivaciju za učenje i angažman u studiju***Koliko su vaši studenti zadovoljni podrškom koju dobivaju od Vas? Kakav je Vaš odnos prema studentima? Koliko ste dostupni i otvoreni za komunikaciju sa studentima?****Kvaliteta učenja i poučavanja***Visoki angažman studenata, aktivno i timsko učenje temeljni su čimbenici efikasnog i kvalitetnog studiranja.***Koliko su vaši studenti aktivno angažirani na Vašoj nastavi? Koliko se na nastavi potiče timski rad, kritičko mišljenje, kreativno rješavanje problema? Što o tome kažu vaši studenti?**

nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
--------------	---	---	---	---	---	------------

Objasnite vašu procjenu.

Što valja poduzeti da bi interakcija Vas i studenata bila bolja, poticajnije?

<b>premao angažirani</b>	1	2	3	4	5	<b>optimalno angažirani</b>
Objasnite procjenu.						
Što valja poduzeti da kvaliteta učenja vaših studenata bude bolja? Kakva je u tome uloga vas kao nastavnika?						

**Jasnoća i razumljivost predavanja**

*Nastavnik posjeduje komunikacijske kompetencije i sposobnost prezentiranja sadržaja na jasan i razumljiv način*

**Koliko vaši studenti razumiju sadržaje prezentirane na nastavi? Koliko su im predavanja jasna te primjerena razini predznanja studenata?**

<b>nastava u potpunosti nerazumljiva</b>	1	2	3	4	5	<b>nastava u potpunosti razumljiva</b>
Objasnite procjenu.						
Što valja poduzeti kako bi vaša nastava bila što razumljivija te primjerena razini predznanja studenata?						

**Redovito praćenje studentskog rada i povratne informacije**

*Studenti imaju potrebu za informacijama o vlastitom napredovanju. Povratne informacije potiču pojačano ulaganje napora te usmjeravaju i vode studenta kroz kompleksni proces aktivnog učenja.*

**Koliko pratite i vrednujete studentski rad na Vašoj nastavi? U kojoj mjeri osiguravate studentima efikasne povratne informacije?**

<b>praćenje nedostatno</b>	1	2	3	4	5	<b>praćenje optimalno</b>
Objasnite procjenu.						
Na koji način je moguće dodatno unaprijediti praćenje i vrednovanje studentskog rada? Što valja poduzeti da bi studentima osigurali brze i redovite povratne informacije?						

**Informiranost o ciljevima i radnim zadacima nastave**

Informiranost o ciljevima kolegija i radnim zadacima u funkciji je adekvatne organizacije vremena provedenog u izvršavanju zadataka

**Koliko su dobro vaši studenti informirani o ciljevima Vaše nastave? Znaju li točno što se od njih na kolegiju očekuje?**

loše informirani	1	2	3	4	5	odlično informirani
Obrazložite procjenu.						
Kako još bolje organizirati informiranje studente o ciljevima i radnim zadacima Vašeg kolegija/nastave?						

**Mišljenje o kolegiju**

Na temelju prikupljenih podataka i kvalitativne analize odgovora vaših studenata procijenite koliko su oni zadovoljni vašim kolegijem.

**Kakvo mišljenje o vašem kolegiju imaju vaši studenti?**

negativno	1	2	3	4	5	pozitivno
Obrazložite procjenu. Što im se sviđa? Što im se ne sviđa?						
Kako poboljšati zadovoljstvo Vaših studenata nastavom? Što činiti da još više zavole ovaj kolegij, svoj studij i struku za koju se pripremaju?						

### c) obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja sastavnice

NAZIV SASTAVNICE:			
Kriteriji kvalitete studiranja na sastavnici - samovrednovanje			
KRITERIJ (prema indikatorima)	da	djelomično	ne
navesti dodatne informacije koje upućuju na dokaze postupanja prema indikatorima (pojašnjenja, poveznice na mrežne stranice ili dokumente u privitku te sl.)			
<b>I. Strategija razvoja i postupci osiguravanja kvalitete</b>			
1. Sastavnica posjeduje misiju i viziju s kojom su upoznati zaposlenici			

2. Sastavnica posjeduje strategiju razvoja za tekuće razdoblje temeljenu na Strategiji Sveučilišta u Rijeci				
3. Sastavnica posjeduje postupke za implementaciju strategije razvoja				
4. Strategija razvoja predviđa aktivnu ulogu studenata i ostalih partnera				
5. Sastavnica posjeduje formalno usvojen institucijski akt o osiguranju kvalitete s definiranim područjima djelovanja te ustrojem i djelovanjem jedinica za osiguranje kvalitete				
6. Sastavnica posjeduje ustrojene i funkcionalne jedinice za osiguranje kvalitete				
7. Sastavnica posjeduje priručnik za osiguravanje kvalitete i drugu primjenjivu dokumentaciju potrebnu za provedbu osiguravanja i unapređenja kvalitete na sastavnici				
8. Sastavnica provodi interne prosudbe učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete u cilju kontinuiranog unapređenja sustava				
<b>II. Odobrenje nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija</b>				
1. Sastavnica posjeduje definiranu proceduru izrade i izmjene studijskih programa usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima				
2. Sastavnica posjeduje definiranu proceduru izrade i izmjene programa cijeloživotnog učenja usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima				
3. Sastavnica posjeduje formalne mehanizme nadgledanja i periodične revizije svojih studijskih programa i kvalifikacija usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima				<i>(opisati)</i>
4. Sastavnica posjeduje formalne mehanizme nadgledanja i periodične revizije svojih programa cijeloživotnog učenja usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima				
5. Studijski programi sadrže precizno definirane ishode učenja, usklađene sa srodnim europskim studijima na akreditiranim sveučilištima u Europi, koje student stječe završetkom programa				
6. Studijski programi se izvode na način koji omogućava izvršavanje studijskih obaveza svim profilima studenata				
7. Za sve predmete studijskih programa postoji detaljno obrazloženi:				
a) ishodi učenja				<i>(obrazložiti na čemu se temelje)</i>
b) aktivnosti učenja i poučavanja				<i>(obrazložiti na čemu se temelje)</i>
c) ECTS bodovi dodijeljeni različitim komponentama predmeta				
8. Sastavnica redovito prati usklađenost izvedbenih programa s programom predmeta				<i>(u kojim periodima)</i>
9. Sastavnica izrađuje i objavljuje izvedbene planove svih predmeta na službenoj mrežnoj stranici predmeta najmanje sedam dana prije početka nastave na predmetu				
10. Sastavnica redovito izrađuje periodični izvještaj o uspješnosti provedbe studijskih programa				<i>(u kojim periodima)</i>
11. Sastavnica provodi procjenu stvarnog studentskog opterećenja na svim predmetima				
12. Nastavnici redovito izrađuju izvješća o provedenoj nastavi na predmetu				

13. Sastavnica redovito provodi ispitivanje prikladnosti postignutih ishoda učenja studenata koji su završili studij sa stvarnim potrebama tržišta rada				
<b>III. Ocjenjivanje</b>				
1. Sastavnica posjeduje propisane uvjete vrednovanja i ocjenjivanja studenata				
2. Ocjenjivanje studenata na kolegijima se provodi pomoću javno objavljenih kriterija, pravila i metoda				
3. Procjena usvojenih znanja, vještina i kompetencija je usklađena s očekivanim ishodima studijskog programa i poučavanim sadržajem				
4. Praćenje napredovanja studenata se provodi kontinuirano uz primjenu različitih metoda vrednovanja tijekom nastave				(navesti % predmeta)
5. Ispitni rokovi se javno objavljuju za sve predmete prije početka izvođenja nastave za predmet kao dio izvedbenog plana				
6. Sastavnica posjeduje razrađene postupke za završetak studija (upute o prijavi, izradi i obrani završnih i diplomskih radova i završnih ispita)				
<b>IV. Osiguranje kvalitete nastavničkog kadra</b>				
1. Sastavnica kontinuirano vrednuje rad nastavnika kroz:				
a) vrednovanje rada nastavnika od strane studenata				
b) samovrednovanje nastavnika				
c) analizu uspješnosti studiranja				
d) procjenu dostupnosti i primijenjenosti nastavnih materijala				
e) institucijski koordinirano neposrednu redovitu komunikaciju sa studentskim predstavnicima				
f) vrednovanje od strane kolega				
2. Rezultati vrednovanja rada nastavnika se objavljuju i raspravljaju na tematskim sjednicama vijeća sastavnice				
3. Sastavnica u postupku izbora u zvanje posjeduje propisane dodatne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno zvanje				
4. Sastavnica potiče trajno osposobljavanje i unapređivanje nastavničkih kompetencija za rad u nastavi				
<b>V. Resursi za učenje i podršku studentima</b>				
1. Sastavnica osigurava dostupnost prikladnih resursa za učenje za sve predmete				
a) dostatan broj studentskih mjesta u predavaonicama, laboratorijima/praktikumima i drugim nastavnim bazama				
b) predavaonice/laboratoriji u kojima se odvija nastava opremljene su potrebnom infrastrukturom koja osigurava korištenje suvremenih nastavnih metoda				
c) knjižnica sastavnice raspolaže svim naslovima koji su propisani kao literatura na svim predmetima koji se izvode				
d) knjižnica raspolaže odgovarajućim prostorom, opremom i stručnim knjižničnim osobljem koji osigurava učinkovit pristup i korištenje resursa svim studentima				
e) dostatan broj potrebnih računalnih programa				
f) mrežne stranice s nastavnim materijalima za sve				

predmete				
g) odgovarajući prostor za učenje				
2. Službe potpore (studentska služba, knjižnica, ...) su dostupne svim studentima s radnim vremenom usklađenim s obavezama studenata				
3. Sastavnica redovito prati i unapređuje učinkovitost službi potpore za studente				
4. Sastavnica posjeduje upisnu politiku i kvalitetan razredbeni postupak kojim se osigurava upis studenata koji iskazuju najviše kapaciteta za uspjeh u studiju				
5. Sastavnica u suradnji sa studentskim organizacijama pravovremeno informira studente o studentskim pravima i obvezama.				
6. Nastavnici imaju javno objavljene predviđene termine konzultacija te su dostupni putem elektroničke pošte				
7. Sastavnica omogućuje uključivanje studenata u sve aspekte znanstveno-nastavnog rada i promicanje kvalitete rada				
8. Sastavnica studentima osigurava mentora/tutora				
9. Sastavnica posjeduje smjernice za uključivanje studenata s posebnim potrebama				
<i>VI. Sustav informiranja</i>				
1. Sastavnica posjeduje informacijski sustav koji sadrži ažurirane podatke o funkcioniranju svih studijskih programa				
2. Informacijski sustav sadrži podatke o				
a) razredbenom postupku				
b) studentima				
c) akademskom osoblju				
d) administrativno-tehničkom osoblju				
<i>VII. Informiranje javnosti</i>				
1. Sastavnica redovito objavljuje pravovremene, nepristrane i objektivne informacije o studijskom programu i diplomama koje nude				
2. Službene mrežne stranice sastavnica sadrže (na hrvatskom i engleskom)				
a) osnovne podatke o ustanovi				
b) temeljne pravne akte ustanove				
c) podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt				
d) podatke o nastavnim i drugim programima				
e) pravovremene podatke o izvedbi studijskih programa				
f) natječaje za upis u programe sastavnica i kriterije za upis				
g) podatke o dostupnim resursima za studiranje sa poveznicama na detaljnije podatke				
h) podatke o i podatke korisne bivšim studentima (alumni)				
i) podatke o međunarodnoj suradnji				
j) podatke o znanstvenoj djelatnosti				

**d) Postupak izbora u suradnička, nastavna i znanstveno-nastavna zvanja na Sveučilištu u Rijeci – izvadak iz Pravilnika**

	<b>Stručno povjerenstvo za provođenje izbora</b>		<b>Međupostupak</b>	<b>Ovlaštenje za provođenje postupka izbora</b>
<b>Suradničko zvanje</b>	- tri člana u <b>znanstveno-nastavnom zvanju</b> iz polja u koje se pristupnik bira, <b>najmanje jedan iz grane</b>	<b>Svi članovi mogu biti zaposlenici sastavnice.</b> Ukoliko ne ispunjavaju uvjete, sastavnica koja je raspisala natječaj traži članove za potrebe provođenja postupka. <b>Imenuje ih Fakultetsko vijeće sastavnice koja je raspisala natječaj.</b>	-	Sastavnica koja je raspisala natječaj vodi i dovršava postupak
<b>Nastavno zvanje</b>	- tri člana u <b>istom ili višem zvanju</b> iz polja u koje se pristupnik bira, <b>najmanje jedan iz grane</b>	Najmanje <b>jedan član izvan zaposlenika sastavnice</b>	Pristupnik koji se prvi puta bira u nastavno zvanje mora održati <b>nastupno predavanje</b>	Sastavnica koja je raspisala natječaj vodi i dovršava postupak
<b>Znanstveno-nastavno zvanje</b>	- tri člana u <b>znanstveno-nastavnom zvanju</b> iz polja u koje se pristupnik bira, <b>najmanje jedan iz grane.</b>	Najmanje <b>jedan član izvan zaposlenika sastavnice</b>	Za pristupnika koji nema znanstveno zvanje <b>prvo se provodi izbor u znanstveno zvanje</b>	Ako sastavnica nije ovlaštena za provođenje dijela postupka izbora u znanstveno zvanje, zahtjev za izbor u znanstveno zvanje podnosi se ovlaštenoj organizaciji. <b>Nakon izbora u znanstveno zvanje svih pristupnika koji udovoljavaju uvjetima, sastavnica koja je raspisala natječaj nastavlja s postupkom izbora u znanstveno-nastavno zvanje</b>
		Sastavnica koja je raspisala natječaj vodi postupak	Pristupnik koji se prvi puta bira u znanstveno-nastavno zvanje mora održati <b>nastupno predavanje</b>	Sastavnica koja je raspisala natječaj dovršava postupak

Sukladno čl.27. Pravilnika o postupku izbora nastavnika, znanstvenika i suradnika u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci, **prilikom prvog izbora nastavnika i suradnika, trebala bi se vršiti provjera psihofizičkih osobina za rad u djelatnosti visokog obrazovanja** (odgovarajuća svjedodžba o zdravstvenoj sposobnosti ordinacije medicine rada)

Pripremila: Tanja Malec, Građevinski fakultet Rijeka



## e) Matrica odgovornosti

PODRUČJE VREDNOVANJA	ODGOVORNI
<b>Strategija razvoja</b>	Rektor, Sveučilišni savjet, Senat Čelnik sastavnice, stručno vijeće sastavnice
<b>Postupci osiguravanje kvalitete</b>	Čelnik sastavnice, stručno vijeće sastavnice
<b>Odobrenje studijskih programa</b>	Stručno vijeće sastavnice, Povjerenstvo za akreditaciju studijskih programa, Stručno vijeće Centra za studije, Senat
<b>Odobrenje programa cjeloživotnog učenja</b>	Stručno vijeće sastavnice, Senat
<b>Nadziranje sveučilišnih programa</b>	
1. Nadziranje i periodični pregled studijskih programa i kvalifikacija	
1.1. Izvedbeni plan	Predmetni nastavnik, voditelj ustrojbene jedinice, prodekan za nastavu, stručno vijeće sastavnice
1.2. Izvori za učenje	Predmetni nastavnik, knjižnica sastavnice, povjerenstvo, odgovorni za nabavku nastavnog materijala
1.3. Praćenje uspješnosti studija	Prodekan za nastavu, voditelj ustrojbene jedinice, stručno vijeće sastavnice
1.4. Studentska procjena nastavnog procesa	Odbor za kvalitetu, prodekan za nastavu, voditelji ustrojbenih jedinica, dekan
1.5. Procjena stvarnog studentskog opterećenja	Predmetni nastavnik, ECTS koordinator, Odbor za kvalitetu, prodekan za nastavu
1.6. Izvješće o provedenoj nastavi	Predmetni nastavnik, voditelj ustrojbene jedinice, prodekan za nastavu, stručno vijeće sastavnice
1.7. Prikkladnost postavljenih ishoda učenja	Odbor za kvalitetu, prodekan za nastavu, stručno vijeće sastavnice
2. Nadziranje i periodični pregled programa cjeloživotnog učenja	Prema prethodno navedenim točkama 1.1, 1.2., 1.4. do 1.7.

<b>PODRUČJE VREDNOVANJA</b>	<b>ODGOVORNI</b>
<b><i>Izmjena studijskih programa</i></b>	Prodekan za nastavu, voditelj ustrojbene jedinice, stručno vijeće sastavnice, Povjerenstvo za akreditaciju studijskih programa, Stručno vijeće Centra za studije, Senat
<b><i>Ocjenjivanje studenata</i></b>	Predmetni nastavnik, prodekan za nastavu, stručno vijeće sastavnice
<b><i>Ocjenjivanje kvalitete nastavničkog kadra</i></b>	
1. Izbori u zvanja	Povjerenstvo za izbor, stručno vijeće sastavnice, Senat
2. Vrednovanje rada nastavnika	Predmetni nastavnik, Odbor za kvalitetu, prodekan za nastavu, voditelji ustrojbenih jedinica, dekan, stručno vijeće sastavnice
3. Razvoj i unapređenje nastavničkih kompetencija	Prodekan za nastavu, Tijelo sastavnice/Sveučilišta odgovorno za provedbu edukacije nastavnika za rad u nastavi
<b><i>Resursi za učenje i podrška studentima</i></b>	
1. Materijalni resursi	Voditelji ustrojbenih jedinica, dekan
2. Savjetovanje na studiju	Voditelji ustrojbenih jedinica, prodekan za nastavu, stručno vijeće sastavnice, studentski zbor, studentski pravobranitelj
3. Mreža podrške studentima	Predmetni nastavnik, voditelj ustrojbene jedinice, ECTS koordinatori, prodekan za nastavu, dekan, sveučilišni uredi (npr. ured za studente s posebnim potrebama), studentski zbor, studentske udruge, studentski pravobranitelj
<b><i>Sustavi informiranja</i></b>	Voditelji ustrojbenih jedinica, Odbor za kvalitetu, prodekani, dekan
<b><i>Informiranje javnosti</i></b>	Prodekan za nastavu, dekan
<b><i>Ažuriranje priručnika i cjelokupne dokumentacije za osiguranje kvalitete</i></b>	Centar za unapređenje kvalitete Sveučilišta

## Bilješke