



SVEUČILIŠTE U SPLITU
UNIVERSITAS STUDIORUM SPALATENSIS

Klasa: 003-08/18-05/0054
Urbroj: 2181-202-03-01-18-0034
Split, 29. ožujka 2018. godine

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU

Senat Sveučilišta u Splitu na prijedlog Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu na svojoj 54. sjednici održanoj 29. ožujka 2018. godine usvojio je Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu.

Sadržaj

Sadržaj	2
POLITIKA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU	4
STRATEGIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU	5
UVOD (izdvojeni dijelovi)	5
MISIJA.....	5
VIZIJA.....	5
1. UVOD	7
2. CILJ PRIRUČNIKA.....	8
3. KRATKI OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU.....	9
3.1. Organizacijska struktura Sveučilišta u Splitu.....	9
3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu	13
4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU.....	19
4.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Sveučilišta i sastavnica i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7.,ESG 1.8. i ESG 1.10.)	19
4.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.)	22
4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.)	24
4.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.).....	28
4.5. Znanstveno-istraživačka, umjetnička i stručna djelatnost	30
5. LITERATURA.....	33
6. PRILOZI.....	37
6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu	37
6.1.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Sveučilišta i sastavnica i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7.,ESG 1.8. i ESG 1.10.).....	37
6.1.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.)	39
6.1.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.)	43
6.1.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.)	48
6.1.5. Znanstveno-istraživačka, umjetnička i stručna djelatnost	51
6.2. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Split.....	54

6.2.1. POSTUPAK UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE	54
6.2.2. POSTUPAK UNUTARNJE PERIODIČNE PROSUDBE SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE	54
6.2.3. POSTUPAK ODOBRAVANJA NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA.....	55
6.2.4. POSTUPAK VEĆIH IZMJENA I DOPUNA (OD 20% DO 40%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA	57
6.2.5. POSTUPAK MANJIH IZMJENA I DOPUNA (DO 20%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA	58
6.2.6. POSTUPAK PERIODIČNOG UNUTARNJEG VREDNOVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA.....	59
6.2.7. POSTUPAK VREDNOVANJA PRIJEDLOGA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA.....	59
6.2.8. POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU	61
6.2.9. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU.....	61
6.2.10. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA RADA STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI TE DRUGIH VIDOVA STUDENTSKOG ŽIVOTA	62
6.2.11. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA CJELOKUPNOG STUDIJA	63
6.2.12. POSTUPAK VREDNOVANJA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA OD STRANE POLAZNIKA	64
6.2.13. POSTUPAK ANKETIRANJA NASTAVNIKA I SURADNIKA O NJIHOVIM MIŠLJENJIMA O NASTAVI, OPTEREĆENJU, ZNANSTVENOM/UMJETNIČKOM I STRUČNOM RADU, KAO I O UVJETIMA NAPREDOVANJA	65
6.2.14. POSTUPAK VREDNOVANJA ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE I UMJETNIČKO-ISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA SVEUČILIŠTA U SPLITU	65

POLITIKA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU

Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu (dalje: Sveučilište) temelj je poslovnog funkcioniranja Sveučilišta kojom se iskazuje usmjerenost uprave i svih zaposlenika Sveučilišta prema kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja, znanstveno-istraživačkog, umjetničkog i stručnog rada te upravljanja.

Temeljna su načela uspostave sustava osiguravanja kvalitete:

1. Osnovna svrha osiguravanja kvalitete je unaprjeđivanje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačkog, umjetničkog i stručnog rada Sveučilišta te implementacija Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja,.
2. Temeljni dokument osiguravanja kvalitete je Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu koji opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje te pokazatelje uspješnosti.
3. Sveučilište kontinuirano promiče kulturu kvalitete svih unutarnjih i vanjskih dionika, ponajprije studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja Sveučilišta te društvenih i gospodarskih subjekata s kojima surađuje.
4. Stalno unaprjeđivanje kvalitete ostvaruje se aktivnostima u svim djelatnostima sastavnica, ponajprije onima vezanim uz sustav osiguravanja kvalitete.
5. Svaki zaposlenik Sveučilišta i student snosi odgovornost za kvalitetu u kontekstu svojih profesionalnih ili studentskih obveza.
6. Kontinuirano unaprjeđenje znanja nastavnika i suradnika, stjecanje novih i/ili povećavanje postojećih kompetencija (bilo putem različitih vrsta usavršavanja, mobilnost, znanstveno-istraživačke, umjetničke ili stručne djelatnosti) i prenošenja istih kroz nastavni proces te uključivanje studenata u istraživanja i projekte temelj su kvalitetnog obrazovanja na Sveučilištu.
7. Kontinuirano unaprjeđenje nastave, uvjeta studiranja te praćenje napredovanja studenata temelj su unaprjeđenja kvalitete studiranja.
8. Kontinuirano unaprjeđenje studijskih programa implementiranjem ishoda učenja temelj je za unaprjeđenje izlaznih kompetencija studenata.
9. Sveučilište će trajno pratiti učinkovitost postupka osiguravanja kvalitete kako bi sebi i drugima osiguralo da djeluju u skladu s dobrom praksom, u najboljem interesu studenata i održavanja visokih studentskih standarda.
10. Sveučilište će trajno surađivati s profesionalnim i regulatornim tijelima relevantnima za svoje djelovanje, a posebno s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje.

Split, 20. studenog 2014. godine

REKTOR

prof. dr. sc. Šimun Anđelinović

STRATEGIJA SVEUČILIŠTA U SPLITU

2015. – 2020.

UVOD (izdvojeni dijelovi)

Sveučilište u Splitu svoje strateške smjernice zasniva na tradiciji dosadašnjih promišljanja i dokumenata obuhvaćenih osobito Znanstvenom strategijom te strategijama svojih sastavnica. Strategija se izrađuje kao osnovni dokument koji sadrži misiju, viziju, analizu stanja i glavne strateške prioritete s nizom podciljeva od kojih svaki ima razrađenu aktivnost i željeni rezultat. Ovaj dokument polazi ne samo od unutarnjih mogućnosti Sveučilišta nego i od potencijala lokalne zajednice s ciljem sinergijskog rada i razvoja.

Strategija Europa 2020 i pripadajući Obzor 2020 ističu posebno značajne ciljeve koji se posljedično odražavaju i na naše buduće djelovanje. To su ulaganja u istraživanje i razvoj s jasno izraženim prioritetom izvrsne znanosti te povećanje udjela stanovništva od 30 do 34 godine sa završenim tercijarnim obrazovanjem na barem 40%.

Uzimajući u obzir dokumente (nacionalnu Strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije, Nacionalni program reformi, Program konvergencije, Partnerski sporazum koji se zasniva na gospodarski značajnim sektorskim strategijama) i analizirajući potrebe hrvatskog društva u cjelini, a naslanjajući se na glavne strateške ciljeve kao što su izvrsnost, konkurentnost i inovacije te pametan, održiv i uključiv rast, Sveučilište se želi pozicionirati kao Sveučilište za društvo i u društvu.

MISIJA

Misija je Sveučilišta doprinostiti društvu razvojem visokoškolskog obrazovanja i cjeloživotnog učenja, znanstveno-istraživačkog, umjetničko-stvaralačkog i stručnog rada na visokim standardima izvrsnosti, etike i morala. Sveučilište kao javno sveučilište čuva znanje kao javno dobro te ga stalno stvara i unaprjeđuje istraživanjem i inovacijama i ugrađuje ga u lokalnu i širu društvenu zajednicu, naročito u gospodarstvo transferom znanja i tehnologija. Upravo stvaranje znanja i briga za njegovo stalno unaprjeđenje, širenje i dijeljenje, temeljni su na kojima Sveučilište crpi svoju snagu i autonomiju. Ključna aktivnost Sveučilišta jest privlačiti i motivirati studente da najbolje iskoriste priliku edukacije te ih stalno poticati na istraživački rad, inovacije, stvaralačke izazove i posebno na preuzimanje vodstva u struci i društvu. Pri tome se vodi idejom o čovjeku kao cjelovitom socijalnom biću kojem je na Sveučilištu potrebno omogućiti kulturni, humanitarni, sportski i duhovni razvoj te međunarodna iskustva.

VIZIJA

Sveučilište spada u srednje velika sveučilišta u Europskoj uniji i svoju ulogu vidi kao vodeće regionalno Sveučilište u ovom dijelu Europe s čvrstom mediteranskom orijentacijom. Sveučilište treba postati prepoznatljivo europsko sveučilište koje svoju snagu crpi u stoljetnoj kulturnoj baštini, duhovnom i materijalnom nasljeđu i činjenici da je kolijevka hrvatske državnosti i pismenosti. Sveučilištu je primarna zadaća provoditi nastavni, znanstveno-istraživački, umjetničko-stvaralački i stručni rad na principima poštovanja kontrole i osiguravanja kvalitete i EU standarda, a isto prenosi na suradne ustanove, nastavne baze, lokalnu zajednicu i gradove te gospodarske čimbenike. Ono je lider u prijenosu znanja i rezultata istraživanja u gospodarstvu regije kao temelja bržeg razvoja gospodarstva,

pametnih specijalizacija te ekološki prihvatljivog i održivog razvoja društva. Sveučilište se fokusira na cjelovit razvoj svojih studenata kako kroz vrijeme studiranja tako i kroz njihovo postakademske praćenje i cjeloživotno učenje. S istom pažnjom skrbi i o razvoju i unaprjeđenju kvalitete svojih nastavnika i nenastavnog osoblja kao nositelja i kreatora svih ključnih procesa na Sveučilištu. Sveučilište sebe vidi kao društvenog predvoditelja koji zagovara i promiče najviša moralna, etička, društvena i ekonomska načela i standarde na prostoru javnog dobra, a u svrhu razvoja Republike Hrvatske, regije i EU.

1. UVOD

Sveučilište je odlučno trajno jačati kapacitete svojih sastavnica za ostvarivanje visokih akademskih standarda i pružanje kvalitetnog obrazovanja studentima u njihovom procesu profesionalnog razvoja i stjecanja visokostručnih kompetencija kako bi jamčilo kvalitetu svih djelatnosti. Očekuje se da će kultura kvalitete, kao važno strateško opredjeljenje, omogućiti Sveučilištu kvalitetniji snažniji razvoj i specifičnu nacionalnu i međunarodnu prepoznatljivost i izvrsnost. Ključnim odrednicama vlastite kompetitivnosti i privlačnosti Sveučilište 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 Sveučilišta u Splitu (dalje: Priručnik) dokument je najviše razine osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu koji opisuje:

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

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

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. godine, a ministri Europskog prostora visokog obrazovanja (European Higher Education Area, EHEA) usvojili su ga na konferenciji u Erevanu 14. i 15. svibnja 2015. godine.

ESG standardi su:

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

Da bi se ostvarili ciljevi, Sveučilište potiče sustavni razvoj Centra za unaprjeđenje kvalitete (dalje: Centar), a na razini sastavnica Sveučilišta potiče se aktivno djelovanje Odbora za unaprjeđenje kvalitete (dalje: Odbori). Između Centra i Odbora treba postojati dvosmjerna veza koja će omogućiti prikupljanje podataka, razmjenu ideja i primjera dobre prakse, kao i razvoj kulture kvalitete na svim sastavnicama Sveučilišta. Struktura sustava kvalitete sastavnica treba pratiti uspostavljenu organizacijsku strukturu Sveučilišta i imati karakteristike mrežne strukture u kojoj bi Centar trebao biti središnja točka.

2. CILJ PRIRUČNIKA

Zadaća je Priručnika povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta sa ESG standardima. Priručnik je vodič odgovornima za osiguravanje, praćenje i unaprjeđenje kvalitete na Sveučilištu te njegovim sastavnicama na način da 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 Sveučilišta.

Cilj je Priručnika pomoć dionicima u:

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

Sadrže 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 pomoću kojih se dokazuje/potvrđuje dostignuta razina kvalitete.

B. Smjernice

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

B1. Primjeri dobre prakse

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

C. Ciljevi

Vrijednosti kojima se teži s ciljem udovoljavanja standarda 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.

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

Zadatak je Sveučilišta i sastavnica da svojim normativnim aktima usvajaju i kontinuirano razvijaju postavljene standarde, uvažavajući smjernice i primjere dobre prakse na svim područjima djelovanja, a ujedno i razvijaju vlastite mehanizme unaprjeđenja i osiguravanja kvalitete. Dokumente i postupke potrebno je objaviti. Svaka sastavnica Sveučilišta treba imati dokumente koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istodobno uvažavaju specifičnosti pojedine sastavnice. 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 Sveučilištu se promovira kultura kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi SOK-a djeluju na razini Sveučilišta kao i na razini svake sastavnice 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 Sveučilište se rukovodi prihvaćenim vrijednostima Sveučilišta, ali i etičkim normama.

Podrazumijeva se da Sveučilište i njegove sastavnice 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. KRATKI OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU

3.1. Organizacijska struktura Sveučilišta u Splitu

Sveučilište u Splitu osnovano je 15. lipnja 1974. godine. Osnivačka prava nad Sveučilištem ima Republika Hrvatska. Sveučilište je pravna osoba sa statusom javne ustanove upisana u *Registar ustanova pri Trgovačkomu sudu (posljednje izmjene 17. siječnja 2017. godine br. 0034 Tt -16/11091-6)*, *Upisnik visokih učilišta* i *Upisnik znanstvenih organizacija (Rješenje od 22. siječnja 2003. godine, Klasa: UP/I-640-02/02-10/1, Urbroj: 533-12/800-03-8)* koje vodi *Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta*.

Prema važećem *Statutu Sveučilišta u Splitu* (čl. 2. a), Sveučilište je javno visoko učilište čija je zadaća znanstveno, umjetničko i razvojno istraživanje, posebice ostvarivanje znanstvenih programa od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku, umjetničko stvaralaštvo i stručni rad i na njima utemeljeno preddiplomsko, diplomsko i poslijediplomsko sveučilišno obrazovanje, te stručno obrazovanje u skladu sa *Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju*. Svoje zadaće Sveučilište ostvaruje u skladu s potrebama zajednice u kojoj djeluje. O ispunjavanju svojih zadaća Sveučilište izvješćuje javnost najmanje jednom godišnje. Sveučilište je obrazovna ustanova koja povezivanjem znanstvenog istraživanja, umjetničkoga stvaralaštva, studija i nastave razvija znanost, struku i umjetnost, priprema studente za obavljanje profesionalnih djelatnosti na temelju znanstvenih spoznaja i metoda, kao i umjetničkih vrijednosti, obrazuje znanstveni i umjetnički pomladak, sudjeluje u ostvarivanju društvenih interesa studenata te promiče međunarodnu, posebice europsku, suradnju u visokom obrazovanju te znanstvenoj i umjetničkoj djelatnosti.

Sjedište Sveučilišta nalazi se na adresi Poljička cesta broj 35, Split. Mrežna adresa Sveučilišta je <http://www.unist.hr>.

Tijela su Sveučilišta (prema *Statutu Sveučilišta u Splitu*):

- **Senat** - sukladno Statutu, odlučuje o akademskim, stručnim, nastavnim, znanstvenim i umjetničkim pitanjima.
- **Sveučilišni savjet** - tijelo je koje brine o razvoju Sveučilišta i njegovoj interakciji s društvom u kojemu djeluje te raspravlja i potvrđuje strateške i razvojne odluke Senata. Savjet nadzire izvršavanje zadaća Sveučilišta, posebno zakonitost njegova rada, racionalnu uporabu kadrovskih i materijalnih resursa i ostvarivanje odluka Senata.
- **Rektor** - čelnik je Sveučilišta. U svom radu rektor ima prava i obveze ravnatelja ustanove te mandat i ovlasti predviđene Zakonom, Statutom i drugim propisima. Za svoj rad rektor je odgovoran Senatu. Rektor u radu pomaže najviše pet prorektora.

Sastavnice su Sveučilišta prema važećem Statutu Sveučilišta (od 28. ožujka 2015.):

1. Fakulteti

- Sveučilište u Splitu, Ekonomski fakultet
- Sveučilište u Splitu, Fakultet elektrotehnike, strojarstva i brodogradnje
- Sveučilište u Splitu, Filozofski fakultet
- Sveučilište u Splitu, Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije
- Sveučilište u Splitu, Katolički bogoslovni fakultet
- Sveučilište u Splitu, Kemijsko-tehnološki fakultet
- Sveučilište u Splitu, Kineziološki fakultet
- Sveučilište u Splitu, Medicinski fakultet
- Sveučilište u Splitu, Pomorski fakultet
- Sveučilište u Splitu, Pravni fakultet
- Sveučilište u Splitu, Prirodoslovno-matematički fakultet

2. Akademija

- Sveučilište u Splitu, Umjetnička akademija

3. Ostale su sastavnice Sveučilišta koje imaju status pravne osobe:

- Sveučilište u Splitu, Sveučilišna knjižnica u Splitu
- Sveučilište u Splitu, Studentski centar Split

4. Sveučilišni odjeli

- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel za forenzične znanosti
- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel za stručne studije
- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel za studije mora
- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel zdravstvenih studija

5. Sveučilišni centar

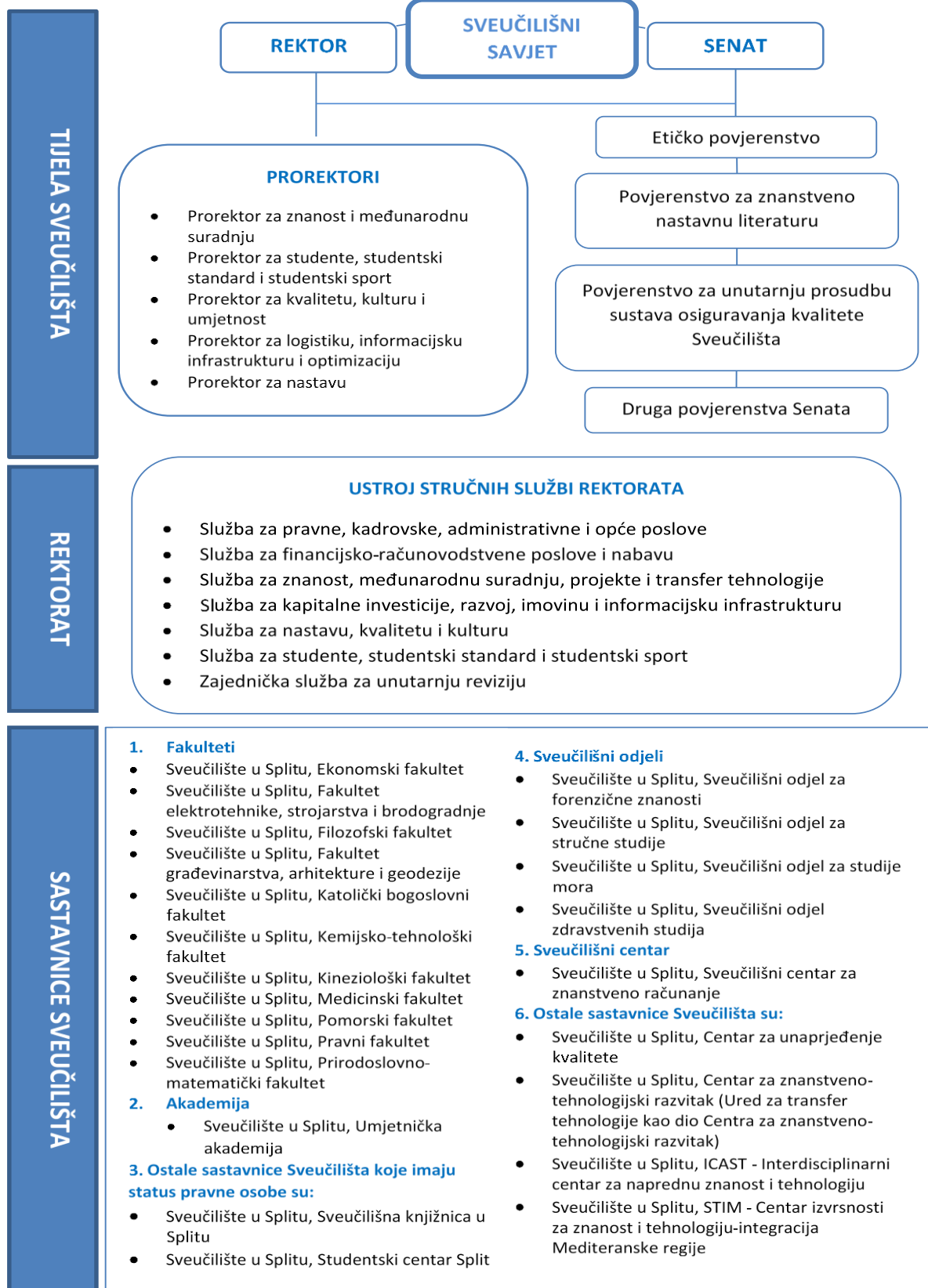
- Sveučilište u Splitu, Sveučilišni centar za znanstveno računanje

6. Ostale su sastavnice Sveučilišta:

- Sveučilište u Splitu, Centar za unaprjeđenje kvalitete
- Sveučilište u Splitu, Centar za znanstveno-tehnološki razvitak
- (Ured za transfer tehnologije kao dio Centra za znanstveno-tehnološki razvitak)
- Sveučilište u Splitu, ICAST - Interdisciplinarni centar za naprednu znanost i tehnologiju (*Interdisciplinary center for advanced science and technology of University of Split*)

- Sveučilište u Splitu, STIM - Centar izvrsnosti za znanost i tehnologiju-integracija Mediteranske regije-STIM (*Centre for excellence for science and technology-Integration of Mediterranean region*).

Rektorat Sveučilišta u Splitu (dalje: Rektorat) obavlja sve stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe svih sveučilišnih tijela u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i drugim općim aktima.



Slika 1. Kratka organizacijska shema Sveučilišta u Splitu

3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

3.2.1. Misija, vizija i ciljevi Centra

Sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu zasniva se na ustroju i djelovanju Centra za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojava na razini Sveučilišta, Odbora za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojavaju na razini sastavnica Sveučilišta i studija kojima je nositelj neposredno Sveučilište te drugih tijela sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu.

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

Misija Centra i Odbora trajno je unaprjeđenje kvalitete svih vidova djelovanja Sveučilišta uz potpuno sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja, umjetničkog, znanstvenog i stručnog rada, promicanje važnosti osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju, znanosti i umjetnosti, kao i njihovu prepoznatljivost unutar Europskog prostora visokog obrazovanja, znanosti i umjetnosti unutar Europskog istraživačkog i inovacijskog prostora. Dionici su akademska, umjetnička, znanstvena i šira društvena zajednica.

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

Zadaci Centra i Odbora su posebno:

- poticanje redovitih rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete nastavnog, znanstvenog, umjetničkog i stručnog rada unutar akademske i šire zajednice
- razvoj, organizacija i provođenje vrednovanja i samovrednovanja 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 Sveučilišta i sastavnica s nastavnim bazama s ciljem 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 Centra i Odbora su:

- 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 vrednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju
- poticanje suradnje i razmjene dobrih praksi u osiguravanju kvalitete među ustanovama u sustavu visokog obrazovanja i znanosti
- uspoređivanje postignutih standarda kvalitete sa standardima na sličnim ustanovama u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji

- promicanje temeljnih akademskih vrijednosti kao što su sveopća vrijednost obrazovanja, kolegijalnost i akademska sloboda
- unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu, pokretanje i koordiniranje inicijativa vezanih za sustav osiguravanja kvalitete, utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unaprjeđivanje kvalitete, osiguravanja unutarnje prosudbe kao pretpostavke unaprjeđenja kvalitete, poticanja i organiziranja stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguravanja 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 kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Sveučilišta, a posebno pri izradi Priručnika za kvalitetu Sveučilišta i sastavnica 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
- uključivanje Sveučilišta u nacionalni sustav osiguravanja kvalitete
- uključivanja Sveučilišta u europski sustav osiguravanja kvalitete.

3.2.2. Povijesni razvoj i ustroj

Institucionalni razvoj sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Splitu započeo je 11. rujna 2008. osnivanjem Centra za unaprjeđenje kvalitete na razini Sveučilišta i Odbori za unaprjeđenje kvalitete na razini sastavnica. Prvi Pravilnik o Centru i odborima za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu usvojen je na 27. sjednici Senata Sveučilišta 11. rujna 2008. godine u kojem je definirana misija, vizija, ciljevi i područje vrednovanja Centra i odbora dok su 24. srpnja 2009. godine na 35. sjednici Senata donesene izmjene i dopune Pravilnika te je usvojen njegov pročišćeni tekst. Senat Sveučilišta na svojoj 71. sjednici održanoj 21. svibnja 2012. godine donio je Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu. Na prijedlog Centra za unaprjeđenje kvalitete, a prema preporukama Povjerenstva za vanjsku periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete, Senat Sveučilišta na svojoj 90. sjednici održanoj 19. prosinca 2013. godine usvojio je Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (dalje u tekstu: Pravilnik).

Senat Sveučilišta na svojoj 77. sjednici održanoj 25. listopada 2012. godine usvojio je Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu. Na prijedlog Centra za unaprjeđenje kvalitete Senat Sveučilišta na svojoj 92. sjednici održanoj 20. veljače 2014. godine usvojio je izmjene i dopune Priručnika.

U skladu sa Strategijom Agencije za znanost i visoko obrazovanje u kojoj su definirane aktivnosti za razdoblje 2016. - 2020. zasnovane na novim ESG standardima i u skladu sa Strategijom Sveučilišta u Splitu za razdoblje 2015. do 2020. godine koja je prihvaćena na 16. sjednici Senata Sveučilišta u Splitu 29. listopada 2015. godine kojima se dijelom mijenjaju i ciljevi SOK-a, predložene su izmjene postojeće Strategije Centra za razdoblje 2015. – 2020., kao i Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete usvojeni na 33. sjednici Senata održanoj 22. prosinca 2016. godine.

3.2.3. Današnji ustroj

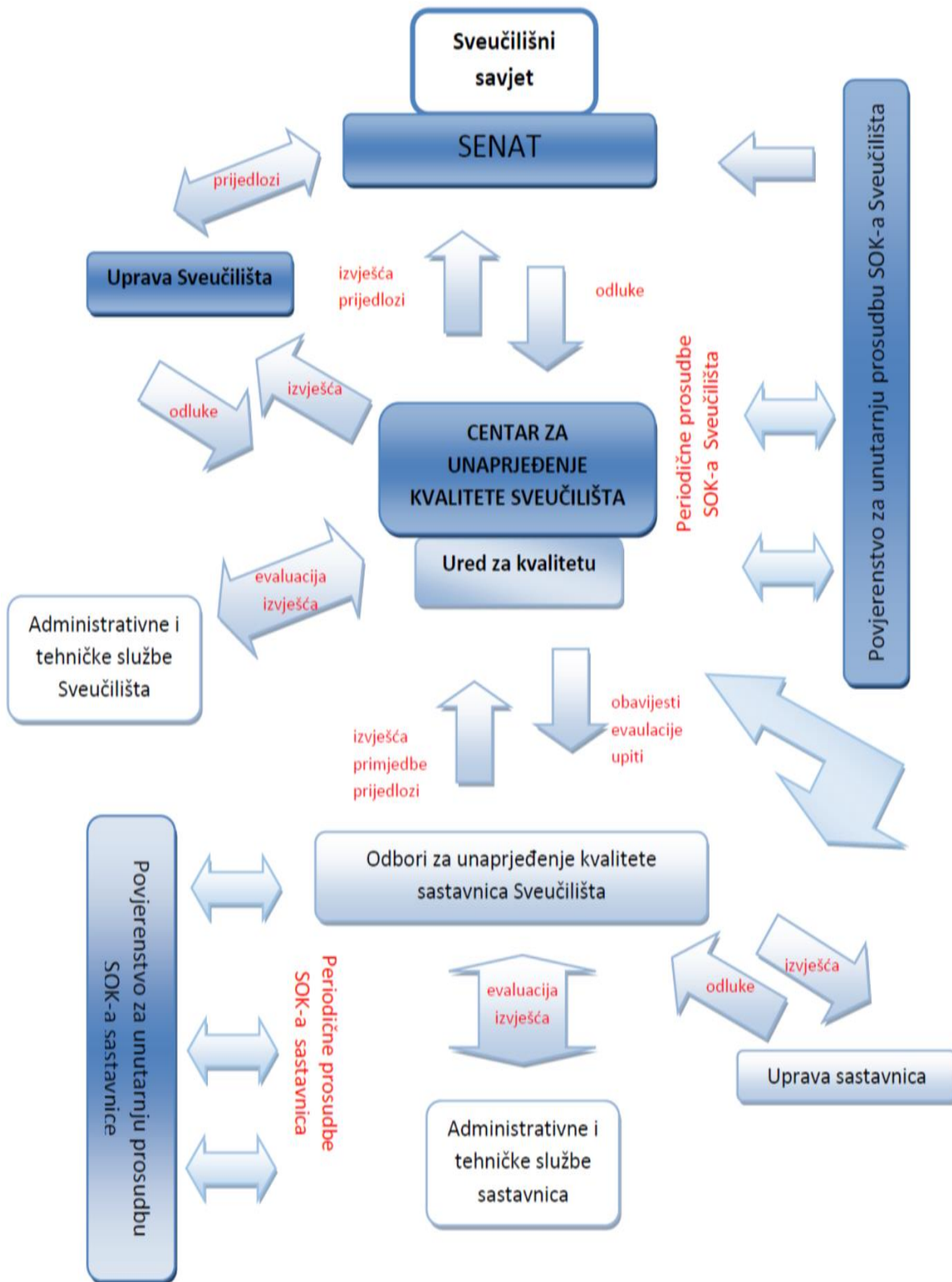
Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu uređuje osnovna pitanja u svezi s ustrojem i djelovanjem tijela sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta. Kao što je vidljivo na shemi ustroja SOK-a (slika 2.), temeljna je jedinica sustava kvalitete Centar koji je ustrojen na razini Sveučilišta. Uz Centar, kvalitetu osiguravaju odbori koji su ustrojeni na razini sastavnica i studija kojima je nositelj neposredno Sveučilište te druga relevantna tijela. Sustav osiguravanja kvalitete na Sveučilištu provode sljedeća tijela:

- **Centar za unaprjeđenje kvalitete** (Vijeće Centra, voditelj i druga tijela)
- **Ured za kvalitetu Rektorata Sveučilišta** (ustrojbeno jedinica Rektorata Sveučilišta)
- **Odbori za unaprjeđenje kvalitete** (na sastavnicama Sveučilišta)
- **Povjerenstvo za studije** (tijelo Centra)
- **Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta** (tijelo koje imenuje Senat)
- **Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete sastavnica Sveučilišta**
- **Ostala relevantna tijela sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu i sastavnicama.**

Savjetodavna i stručna tijela Sveučilišta također su nadležna za osiguravanje kvalitete u pojedinim područjima (npr. Povjerenstvo za financije i proračun, Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu i dr.), kao i prorektori (kojih može biti najviše pet prema Statutu (čl. 40.), u skladu za svojim djelokrugom rada, koji sudjeluju u radu Centra i Povjerenstva za studije.

Zaposlenici Sveučilišta u svom radu, djelovanju i ponašanju slijede moralna načela i načela znanstvene i umjetničke kritičnosti. U cilju osiguravanja poštivanja visokih etičkih standarda na Sveučilištu je ustrojeno Etičko povjerenstvo koje ima zadaću ostvarivanja i promicanja etičkih 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 (*Etički kodeks Sveučilišta u Splitu* od 24. srpnja 2009.).

Na temelju sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta svaka sastavnica razvija svoj sustav kvalitete, usklađen sa sustavom Sveučilišta. Svi nastavnici, suradnici i ostalo osoblje Sveučilišta uvijek imaju na umu da su studenti osnovni razlog postojanja Sveučilišta i svih sastavnica.



Slika 2. Shema ustroja sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

3.2.4. Glavne djelatnosti

Sveučilište postavlja strateške ciljeve unutar sljedećih strateških područja:

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

Nastavni rad osnovna je djelatnost Sveučilišta u 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 važna djelatnost Sveučilišta je znanstveni rad koji rezultira objavljenim znanstvenim radovima i rezultatima istraživanja (primjerice: otkrića, patentni), s doprinosom sveukupnoj znanosti, što je nužan preduvjet za napredovanje u znanstvenim zvanjima. Značajna djelatnost Sveučilišta su i programi cjeloživotnog učenja kojima se omogućava sudionicima (domaćim i međunarodnim) 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 umjetničkog rada su razvijanje i unaprjeđenje senzibiliteta prema umjetnosti i kulturi kao važnog segmenta razvoja akademske i cjelokupne društvene zajednice, a između ostalog očituju se stvaranjem i izvođenjem umjetničkih djela. Upravljanjem se osigurava implementacija sustava kvalitete, njegovo održavanje i trajno poboljšavanje. U svim djelatnostima Sveučilište surađuje s vanjskim dionicima (proizvodnja, komunikacije, kultura i umjetnost, sport) i želi sebe pozicionirati kao Sveučilište za društvo i u društvu.

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

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

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

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

Praćenje rezultata aktivnosti SOK-a koje provode Centar na razini Sveučilišta i odbori na razini sastavnica te Povjerenstva za unutarnju prosudbu SOK-a Sveučilišta i sastavnica 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 Sveučilišta sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju u obliku sljedećih dokumenata (dostupni su na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica):

- **Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu** - predstavlja dokument najviše razine u sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta, a sadrži glavne odrednice, svrhu, smjernice i ciljeve, mehanizme, procese i postupke SOK-a Sveučilišta. Priručnik istovremeno služi kao temeljni dokument u svakodnevnoj primjeni SOK-a
- **priručnici osiguravanja kvalitete sastavnica** - predstavljaju dokumente najviše razine SOK-a sastavnica koji su usklađeni s Priručnikom Sveučilišta
- **pravilnici Sveučilišta** - razrađuju operativnu primjenu zakona te standarda Priručnika osiguravanja kvalitete za pojedine djelatnosti Sveučilišta
- **pravilnici sastavnica** - razrađuju operativnu primjenu Priručnika osiguravanja kvalitete sastavnica
- **obraci Sveučilišta i sastavnica** - predstavljaju nadzirane dokumente, koji osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvješćivanje dokaze o unutarnjoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog SOK-a, kao i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima
- **ostali dokumenti** - godišnji ili periodički akcijski planovi, godišnja i periodička izvješća, analiza uspješnosti studiranja te ostali postupci, upute, zapisi, planovi i dr.

3.2.6. Mehanizmi praćenja i vrednovanja - ankete

Cjelovito praćenje i vrednovanje SOK-a Sveučilišta provodi se unutarnjom periodičnom prosudbom SOK-a te vanjskom neovisnom periodičnom prosudbom SOK-a. Na temelju provedenih prosudbi Centar priprema plan aktivnosti za unaprjeđenje SOK-a. Pored navedenih cjelovitih prosudbi SOK-a, na Sveučilištu se provode druga specifična vrednovanja pojedinih djelatnosti u skladu s definiranim procedurama u ovom Priručniku (npr. studentsko vrednovanje kvalitete nastave i nastavnog rada, studentsko vrednovanje administrativnih službi te drugih vidova studentskog života, analiza uspješnosti studiranja na Sveučilištu, studentsko vrednovanje cjelokupne razine studija u kojem se vrednuju i stručna praksa i suradnja s nastavnim bazama, vrednovanja programa cjeloživotnog učenja i dr.)

Cilj provođenja vrednovanja kvalitete nastave i nastavnog rada je 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 vrednovanja 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 Sveučilištu.

3.2.6.1. Unutarnja periodična prosudba SOK-a

Cilj je unutarnje prosudbe prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a u skladu sa smjericama AZVO-a, te na temelju te prosudbe preporučiti potrebne izmjene i unaprjeđenja SOK-a. Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti SOK-a te ocjenu usklađenosti SOK-a na Sveučilištu jednom u dvije godine provodi Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete koje imenuje Senat na prijedlog Vijeća Centra (Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

od 22. prosinca 2016.). Članovi povjerenstva predstavnici su svakog znanstvenog i umjetničkog područja i jedan predstavnik studenata koji nisu ujedno i članovi tijela za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta i sastavnica. Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta na temelju ESG standarda i/li prema kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta, Akreditacijskoga savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje i/li Priručnika Sveučilišta i/li Pravilnika, uputa Senata i sl. Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje. Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (usvojen na 22. sjednici Senata Sveučilišta održanoj 25. veljače 2016.) uređuje se postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe SOK-a na Sveučilištu.

3.2.6.2. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete sistematični je, periodični postupak kojim se utvrđuje učinkovitost i razvijenost ustrojenog unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta i njegovih sastavnica 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 Sveučilište vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti te o unaprjeđivanju mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguravanje kvalitete na visokom učilištu te uspoređivanja dostignutih standarda i kvalitete sa kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na sličnim sveučilištima u zemlji i zemljama EU. Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (članak 23.) regulirano je provođenje vanjske prosudbe u ciklusima od pet (5) godina.

4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠTA U SPLITU

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

Standard: Politika kvalitete Sveučilišta i sastavnica temelj je poslovnog funkcioniranja Sveučilišta kojom se iskazuje usmjerenost uprave i svih zaposlenika Sveučilišta prema kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja, znanstveno-istraživačkog, umjetničkog i stručnog rada, kvalitete upravljanja te usmjerenost prema jačanju svoje društvene uloge. Sveučilište i sastavnice osiguravaju dostupnost informacija i javnost djelovanja o važnim aspektima svih svojih aktivnosti.

Elementi standarda:

- Sveučilište i sastavnice uspostavili su funkcionalan sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.

- Sveučilište i sastavnice aktivno uključuju sve dionike u sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Sveučilište i sastavnice usvojili su politiku osiguravanja kvalitete koja je dio strateškog upravljanja.
- Sveučilište i sastavnice usvojile su strategiju razvoja i strategiju znanstvenih istraživanja te u skladu s njima pripremaju godišnji akcijski plan te izvješće o realizaciji plana.
- Sveučilište i sastavnice primjenjuju preporuke za unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja.
- Sveučilište i sastavnice podupiru akademski integritet i slobode, sprječavaju sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.
- Sveučilište i sastavnice osiguravaju prikupljanje, analizu, korištenje te informiranje javnosti o važnim aspektima svojih aktivnosti (nastavnoj, znanstvenoj/umjetničkoj i društvenoj ulozi).
- Sveučilište i sastavnice razumiju i potiču razvoj svoje društvene uloge.

Smjernice: Sveučilište i sastavnice trebaju uspostaviti učinkovit sustav unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i pri tome primjenjivati i preporuke za unaprjeđenje kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja. Sveučilište i sastavnice trebaju uspostaviti cjelovit sustav koji podupire akademski integritet i slobode, sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije, potiče razvoj svoje društvene uloge i aktivno uključuje sve dionike (studente, nastavnike, vanjske suradnike, poslodavce, alumnije, predstavnike strukovnih i profesionalnih udruženja...).

Podatci o funkcioniranju Sveučilišta i sastavnica 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 Sveučilište i njegove sastavnice rade 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.

Sveučilište i sve njegove sastavnice trebaju redovito objavljivati nove i objektivne informacije o svojim programima i kvalifikacijama, znanstvenom, umjetničkom i stručnom radu te o ostalim relevantnim temama.

Primjeri dobre prakse:

- Sveučilište i sastavnice usvojili su Politike kvalitete, misiju i viziju.
- Sveučilište je usvojilo Strategiju 2015.-2020., a sastavnice usvajaju vlastite strategije razvoja na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Usvajaju se akcijski planovi za realizaciju strategije Sveučilišta i sastavnica i izvješća o provedbi akcijskih planova.
- Sveučilište i sastavnice usvojile su dokumentaciju kojom se definira njihovo djelovanje te sustav osiguravanja kvalitete svojih djelatnosti (Statut, Priručnik, Strategija, pravilnici, procedure, upute...).
- Sveučilište i sastavnice usvojile su Etički kodeks i imenovali Etička povjerenstva.
- Sveučilište ima učinkovit sustav osiguravanja kvalitete svih svojih djelatnosti koji se kontinuirano unaprjeđuje.
- Izvješća Centra i odbora te izvješća različitih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Sveučilišta i sastavnica.
- Sva izvješća Centra se usvajaju na Senatu i objavljuju se na mrežnim stranicama.
- Periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete redovito se provode, a kod novih se prosudbi uvažavaju preporuke iz prethodnih unutarnjih i vanjskih prosudbi.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, Centar izrađuje prijedlog aktivnosti za poboljšanje učinkovitosti SOK-a Sveučilišta.
- Redovito se održavaju i osuvremenjuju mrežne stranice Sveučilišta u skladu s najnovijim standardima.

- Redovito izlazi sveučilišni list *Universitas* s aktualnim informacijama.
- Sastavnice primjenjuju ISVU ili vlastite informacijske sustave za praćenje studenata tijekom studija.
- Sveučilište i sastavnice svojim aktivnostima doprinose razvoju gospodarstva (ekonomska, gospodarska i tehnološka misija Sveučilišta), lokalne zajednice, kao i 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 Sveučilišta i sastavnica, kao i strateških zadataka.

U ostvarenju svoje javne i društvene uloge Sveučilište i sve njegove sastavnice dužne su informirati javnost o programima koje nude, o planiranim ishodima učenja, o kvalifikacijama koje dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o resursima za učenje dostupnima studentima. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obavještavanju javnosti o radu Sveučilišta i njegovih sastavnica. Službena mrežna stranica sastavnice osnovni je oblik obavještavanja javnosti o svim djelatnostima sastavnice. Uz mrežne stranice, Sveučilište i sastavnice u cilju informiranja javnosti koriste tiskovine (posebno mjesto zauzimaju sveučilišni list *Universitas*, vodiči, godišnjaci i sl.), predstavljaju se na javnim zbivanjima u organizaciji Sveučilišta (Smotra Sveučilišta) ili na javnim zbivanjima drugih ustanova s kojima surađuju, nastupaju u medijima, dostavljaju informacije medijima i sl. Svi tiskani i mrežni materijali moraju biti oblikovani u skladu sa standardima vizualnog komuniciranja, upotrebljivosti i pristupačnosti.

Informacijski sustavi svih sastavnica moraju biti kompatibilni i koordinirani. Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) prikuplja se, 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 i svim njegovim sastavnicama.

Aktivnosti:

- 4.1.1. (S 4.4.) Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateškog upravljanja Sveučilište transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.
- 4.1.2. (SC 1.1.1.) Unaprijediti osiguravanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.
- 4.1.3. (SC 1.1.2.) Redovito ažurirati i objavljevati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Sveučilištu i sastavnicama na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica.
- 4.1.4. Izrađivati i usvajati izvješća o radu i o planu aktivnosti Centra i odbora za akademsku godinu.
- 4.1.5. Podnositi izvješća Senatu o radu Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta.
- 4.1.6. Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu i sastavnicama te predlagati mjere za poboljšanje.
- 4.1.7. Analizirati provođenje strategije Sveučilišta i sastavnica, Strategije Centra, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Sveučilišta i sastavnica te podnijeti izvješće Senatu.
- 4.1.8. Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.
- 4.1.9. Javno objavljevati propise i pravilnike Sveučilišta i sastavnica.
- 4.1.10. Osigurati javnost obrana završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova.
- 4.1.11. Objavljevati sve završne i diplomske radove i doktorske disertacije.
- 4.1.12. Objavljevati informativne i promotivne materijale Sveučilišta i sastavnica.
- 4.1.13. Uspostavljati i razvijati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.

- 4.1.14. Omogućiti javno prezentiranje rada Centra i odbora (tematske radionice, stručni skupovi, tisak, mrežne stranice).
- 4.1.15. Organizirati edukacijske radionice o SOK-u i o primjeni ESG standarda i procjenjivanju stupnja razvijenosti SOK-a.

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

Standard: Sveučilište i sastavnice trebaju imati definirane mehanizme za odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja, uključujući i vrednovanje 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 Sveučilišta i sastavnica te društvenim potrebama.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa koje Sveučilište izvodi odgovaraju razini i profilu kvalifikacija koje se njima stječu.
- Sveučilište 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, alumnija.
- Sveučilište i sastavnice osiguravaju usklađenost ECTS-a sa stvarnim studentskim opterećenjem.
- Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa (gdje je primjenjivo).
- Programi cjeloživotnog učenja koje izvode Sveučilište i sastavnice usklađeni su s njihovim strateškim ciljevima i misijom te društvenim potrebama.

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

Ishodi učenja i vrednovanja 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 vrednovanjem studijskih programa i ishoda učenja omogućava se poboljšanje kvalitete programa i njihova prilagodba dinamičnim uvjetima tržišta rada.

Primjeri dobre prakse:

- Odobravanje novih studijskih programa i izmjene postojećih provodi Povjerenstvo za studije sukladno *Pravilniku o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.
- Sastavnice su jasno definirale ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s njihovim misijama i vizijama, kao i s misijom i ciljevima Sveučilišta.
- Predviđeni ishodi učenja na razini predmeta u skladu su s ishodima učenja studijskog programa, međusobno su dobro usklađeni, bez nepotrebnih preklapanja i ponavljanja.
- Ishodi učenja koji se postižu završetkom studijskih programa odgovaraju opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program izvodi (razina) i definirani su u skladu sa zahtjevima struke

i međunarodno priznatim standardima za tu struku te osiguravaju suvremenost programa (profil).

- Predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključanje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.
- Sveučilište i sastavnice omogućavaju 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 obaveznoj stručnoj praksi*).
- Usvojen je Pravilnik o nastavnim bazama i potpisan je veći broj ugovora s nastavnim bazama kojima se omogućava studentima 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 više sastavnica.

Cilj: Postojeći studijski programi Sveučilišta trebaju se redovito nadzirati u cilju osiguravanja njihove suvremenosti (ESG standardi). Posebnu pozornost treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Sveučilišta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice, kao i usklađenosti s *Mrežom visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj*. Treba omogućiti osuvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. Za postizanje kvalitetnih kvalifikacija nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te podatke o postizanju definiranih ishoda učenja. U tom procesu važno mjesto zauzima periodično vrednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim pokazateljima uspješnosti (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. (S 2.1.) Sveučilište osmišljava i izvodi kvalitetne preddiplomske sveučilišne studije, diplomske sveučilišne studije, integrirane preddiplomske i diplomske sveučilišne studije, poslijediplomske sveučilišne studije, poslijediplomske specijalističke studije, kratke stručne studije, preddiplomske stručne studije i specijalističke diplomske stručne studije s jasno definiranim ishodima učenja te prilagođene dugoročnim potrebama društva i tržišta rada iz svih područja znanosti i umjetnosti, a u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom.
- 4.2.2. (S 2.2.) Sveučilište osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.
- 4.2.3. (SC 1.1.4.) Unaprijediti mehanizme za odobranje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.
- 4.2.4. (SC 1.1.4.) Uvesti postupke revidiranja ishoda učenja.
- 4.2.5. Sveučilište i sastavnice radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa u suradnji s nastavnim bazama trebaju organizirati stručnu praksu.
- 4.2.6. Sveučilište i sastavnice radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiču uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.
- 4.2.7. Dosljedno provoditi postupke odobravanja novih studijskih programa u skladu s Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu.
- 4.2.8. Dosljedno provoditi revizije studijskih programa vodeći računa o manjim ili većim izmjenama u skladu s Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu.

- 4.2.9. Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja i/ili Agenciji za znanost i visoko obrazovanje radi unošenja izmjena u Upisnik studijskih programa odnosno sustav MOZVAG.
- 4.2.10. Sastavnice trebaju redovito unositi izmjene i dopune studijskih programa u sustav MOZVAG.
- 4.2.11. Javno objavljivati studijske programe i izvedbene planove svakog studijskog programa.
- 4.2.12. Provoditi nadzor studijskih programa i kvalifikacija provjeravanjem valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa.
- 4.2.13. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa (npr. u izvedbi studijskog programa koriste se prikladni oblici nastave (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.) i analizirati provedbe.
- 4.2.14. Poticati uvođenje nastave na engleskom jeziku.
- 4.2.15. Vrednovati studijske programe i programe cjeloživotnog učenja od anektiranjem 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 studij i završetak studija jasno su definirani i provode se dosljedno i transparentno.

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

Sveučilište i sastavnice trebaju osigurati prikladne resurse za kvalitetnu izvedbu svakog studijskog programa kao i potporu studentima.

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

Elementi standarda:

- Uvjeti upisa na Sveučilište ili nastavak studija javno su objavljeni, dosljedno se primjenjuju i usklađeni su sa zahtjevima studijskih programa.
- Sastavnice Sveučilišta imaju definiran i učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.
- Sveučilište i sastavnice prikupljaju i analiziraju podatke o napredovanju studenata na studiju i na osnovu njih osigurava kontinuitet studiranja i završnost studenata.
- Sveučilište i sastavnice osiguravaju poučavanje usmjereno na studenta.
- Sveučilište i sastavnice primjenjuju različite metode i tehnologije poučavanja te ih prilagođavaju raznolikoj studentskoj populaciji.
- Nastavnici motiviraju studente te potiču njihovu samostalnost i odgovornost.
- Sveučilište i sastavnice osiguravaju odgovarajuću podršku studentima.
- Sveučilište i sastavnice osiguravaju podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina.
- Sveučilište i sastavnice omogućavaju studentima stjecanje međunarodnog iskustva.
- Sveučilište i sastavnice osiguravaju povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata.
- Sveučilište i sastavnice osiguravaju objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća.
- Sveučilište i sastavnice jamče izdavanje dodataka diplomu i odgovarajućih informacija o kvalifikaciji.

- Sveučilište i sastavnice vode 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 vrednovanja i ocjenjivanja koji najbolje demonstriraju ostvarene ishode učenja i prirodu predmeta. Povratne informacije od studenata trebaju omogućiti unaprjeđenje kvalitete nastavnog rada. Poticanjem mobilnosti studenata (odlazne i dolazne) unaprjeđuju se znanja o različitim društvenim zajednicama, njihovim potrebama i potrebama tržišta rada, kao i o mogućnostima za buduću suradnju. Kontinuiranim praćenjem napredovanja studenata, njihove zapošljivosti nakon završetka studija, kao i osiguravanjem resursa za učenje omogućava se brža prilagodba programa dinamičnim promjenama društva (izborni predmeti, nova oprema i sl.).

Mobilnost i međunarodna suradnja odvijaju se sudjelovanjem u međunarodnim programima mobilnosti te putem multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

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

Primjeri dobre prakse:

- Sveučilište je usvojilo *Pravilnik o studijima i sustavu studiranja*.
- Sveučilište je usvojilo *Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom*.
- Sastavnice postupaju u skladu s *Pravilnikom o studijima i sustava studiranja Sveučilišta i Pravilnikom o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta*.
- Kriteriji upisa ili nastavka studija dosljedno se primjenjuju i javno se objavljuju.
- Sveučilište ima učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.
- Sveučilište i sastavnice analiziraju zapošljivost studenata i u skladu s tim revidiraju postojeće studijske programe kao 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 Sveučilištu i sastavnicama analizira uspjeh i prolaznost studenata, na osnovi njih se pokreću aktivnosti s mjerama za poboljšanje.
- Sveučilište i sastavnice omogućavaju 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 sastavnicama.
- 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.).
- Sveučilište/sastavnice dodjeljuju nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele propisani su pravnim aktima.
- Sveučilište raspisuje natječaje za stipendiranje uspješnih studenata prema *Pravilniku o stipendiji*.
- 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.
- Sastavnice omogućavaju izvođenje predmeta na stranom jeziku.

- Redovito se provode vrednovanja kojima studenti ocjenjuju nastavni rad, rad stručnih i administrativnih službi, kao i cjelokupne uvjete za vrijeme studiranja.
- Redovito se provode vrednovanja kojima se ocjenjuju programi cjeloživotnog učenja i kojima se ocjenjuju programi mobilnosti studenata.
- Sve ankete dostupne su na engleskom jeziku i provode se i među inozemnim studentima.
- Rezultati vrednovanja redovito se analiziraju, podnose se izvješća Senatu i Fakultetskim/Stručnim vijećima, a skupni rezultati javno se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica.

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

Za uspješno studiranje potrebno je osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonice, knjižnice sastavnica i središnju sveučilišnu knjižnicu, laboratorije, praktikume, ateljee, studentske 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 studentskog programa i stjecanje potrebnih ishoda učenja. Studentima treba biti osigurana potpora u obliku konzultacija, voditeljstva, mentorstva, knjižničnih usluga, administrativnih službi te potpora studentima s invaliditetom. Svi resursi i potpora moraju biti lako dostupni studentima te moraju udovoljavati njihovim potrebama. Sveučilište i sastavnice trebaju redovito pratiti, provjeravati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse u cilju kvalitetnog obrazovanja studenata.

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

Aktivnosti:

- 4.3.1. (S 2.5.) Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutar-sveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.
- 4.3.2. (S 2.6.) Sveučilište će kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreativne, humanitarne i društvene aktivnosti.
- 4.3.3. (SC 1.1.4.) Unaprijediti postupke kojima se vrednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju.

- 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.
- 4.3.5. Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.
- 4.3.6. Definirati i omogućavati alternativne načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).
- 4.3.7. Definirati i provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno *Pravilniku o studiju i sustavu studiranja* na pojedinoj sastavnici).
- 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 Sveučilištu i sastavnicama.
- 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. Osiguravati primjeren prostor za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice (npr. osiguravanje čitaonice i računalne učionice za grupni i individualni rad; opremanje učionice s dovoljnim brojem računala, uređaja za reprografiju i audiovizualnu reprodukciju; prilagođavanje radnog vremena knjižnica potrebama studenata, a omogućavanje Središnjoj sveučilišnoj knjižnici noćni rad; 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 službi i odgovarajući prostor, radno vrijeme administrativnih službi, osobito studentske referade, uskladiti s obvezama studenata).
- 4.3.15. Osiguravati resurse za studentske organizacije sastavnica i studentskog zbora Sveučilišta (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 Sveučilištu i sastavnicama te definirati i po potrebi revidirati kriterije stipendiranja uspješnih studenata Sveučilišta u *Pravilniku o stipendiji Sveučilišta u Splitu*, također i redovito raspisivati natječaje za dodjelu stipendija.
- 4.3.18. Redovito raspisivati natječaje za studentske programe, pružati potporu studentima pri prijavi i realizaciji studentskih programa sukladno *Pravilniku o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu*.
- 4.3.19. Razvijati sustav odgovora na studentska pitanja i pritužbe.
- 4.3.20. Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća Senatu i Fakultetskim/Stručnim vijećima o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.21. Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Senatu i Fakultetskim/Stručnim vijećima o rezultatima i mjerama za poboljšanje.

- 4.3.22. Redovito provoditi studentsko vrednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnositi izvješća Senatu i Fakultetskim/Stručnim vijećima o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.23. Ustrojavati 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: Sveučilište i sastavnice moraju 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 Sveučilišta i sastavnica. Rad nastavnog osoblja treba kontinuirano unaprjeđivati.

Sveučilište osigurava i odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstveno-istraživačke, 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:

- Sveučilište i sastavnice osiguravaju odgovarajuće nastavničke kapacitete.
- Postoji objektivan i transparentan postupak zapošljavanja nastavnika na temelju izvrsnosti.
- Napredovanje i reizbor nastavnika temelji se na objektivnim i transparentnim postupcima.
- Sveučilište i sastavnice pružaju 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.
- Sveučilište i sastavnice racionalno upravljaju financijskim resursima.

Smjernice: Uloga nastavnika i suradnika ključna je za stvaranje obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Sveučilišta kroz stjecanje znanja, kompetencija i vještina. Kvalitetnim i suvremenim izvođenjem nastave usmjerene na studenta nastavnici i suradnici motiviraju studente i potiču ih na samostalan rad. Sveučilište i sastavnice provode zapošljavanje i razvoj svojih djelatnika u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te odgovarajućih pravilnika, prema uvjetima Nacionalnog vijeća za znanost i Rektorskog zbora, a na temelju plana razvoja kadrova. Kontinuirano se prati i vrednuje kvaliteta i stručnost nastavnika, podaci se analiziraju i procjenjuju se mjere za poboljšanje.

Mobilnost i međunarodna suradnja odvijaju se sudjelovanjem u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora 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 vrednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka/umjetničku i stručnu aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.).
- Dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve visokog učilišta, kao i izvrsnost. Stoga, uzimaju se u obzir važna postignuća (npr. međunarodni doprinos disciplini, prestižne publikacije, značajna znanstvena otkrića, uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, pisanje udžbenika, popularna predavanja itd.).
- Prilikom izbora 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 koje ne provodi Sveučilište, kao i vlastiti sustav vrednovanja postignutih rezultata u spomenutim anketama.
- Nastavnici i znanstvenici/umjetnici, kao i 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.
- Sveučilište ulaže u Sveučilišni kampus Visoka, kao u i razvojne centre u bližoj okolici Splita, unaprjeđujući infrastrukturni razvoj u skladu sa strateškim ciljevima.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) kontinuirano se unaprjeđuju za provedbu studijskih programa i osiguravanje postizanja predviđenih ishoda učenja, kao i za znanstvene/umjetničke i stručne aktivnosti
- Vrednovanje znanstvene, umjetničke i stručne nastavne literature provodi Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u skladu s prihvaćenim *Pravilnikom o vrednovanju znanstveno-nastavne literature Sveučilišta*, a Senat prihvaća sveučilišna djela.
- Sveučilište transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.

Cilj: Sveučilište i sastavnice osiguravaju 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, pored znanstvenih, umjetničkih i stručnih. Uz nastavni rad, Sveučilište i sastavnice vrednuju i znanstveni, umjetnički i stručni rad nastavnika kao cjelinu opusa znanstveno-umjetničko-nastavnog djelovanja nastavnika. Nastavnicima i suradnicima omogućava se usavršavanje na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su *Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju*. Uvjete za izbor u znanstveno 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. Specifični uvjeti za izbor mogu biti definirani odgovarajućim pravilnicima na svakoj sastavnici.

Sveučilište i sastavnice u skladu sa svojom strategijom planiraju 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 između sastavnica. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Sveučilišta treba voditi računa o osiguravanju suradnje i zajedničkog korištenja pojedinih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema, ateljei, studijski prostori i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

Aktivnosti:

- 4.4.1. (SC 1.1.6.) Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.
- 4.4.2. (SC 1.1.6.) Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.
- 4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Sveučilištu i sastavnicama na osnovu postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.
- 4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te raspoloživog administrativnog i pomoćnog osoblja.
- 4.4.5. Izrađivati godišnji plana zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.
- 4.4.6. Organizirati i provoditi vanjsku suradnju Sveučilišta koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju sastavnica, 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 njihovom mišljenju o nastavi, opterećenju, znanstveno/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja.
- 4.4.10. Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.
- 4.4.11. Razvijati i primjenjivati sustav trajnog osposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi.
- 4.4.12. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini sastavnice ili Sveučilišta.
- 4.4.13. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja.
- 4.4.14. Uspostavljati postupke vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.

4.5. Znanstveno-istraživačka, umjetnička i stručna djelatnost

Standard: Nedjeljivost kvalitetne nastave i znanstvenoga ili umjetničkoga istraživanja temeljna je odrednica Sveučilišta. Uz obrazovanje i istraživanje Sveučilište treba poticati kreativnost i inovativnost kako bi snažnije utjecalo na gospodarski i društveni razvoj. Sveučilište treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta.

Sveučilište osigurava odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstveno-istraživačke, umjetničke i stručne djelatnosti.

Elementi standarda:

- Nastavnici i suradnici zaposleni na Sveučilištu i sastavnicama posvećeni su postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja.
- Sveučilište i sastavnice dokazuju društvenu relevantnost svojih znanstvenih, stručnih i umjetničkih istraživanja i prijenosa znanja.
- Znanstvena/umjetnička i stručna postignuća Sveučilišta i sastavnica prepoznata su u nacionalnim i međunarodnim okvirima.
- Znanstvena/umjetnička djelatnost Sveučilišta i sastavnica održiva je i razvojna.
- Znanstvena/umjetnička i stručna aktivnost i postignuća Sveučilišta i sastavnica unaprjeđuju nastavni proces.

Smjernice: Uloga je nastavnika i suradnika ključna kod stvaranja kvalitetno obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Sveučilišta kroz stjecanje 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 Sveučilišta i sastavnica osim što treba biti razvojna treba biti i održiva. Potrebno je poticati povećavanje resursa za istraživanja, ali je potrebno i poticati suradnju između sastavnica primjenom postojećih resursa.

Primjeri dobre prakse:

- Donesena je Znanstvena strategija Sveučilišta (2017. -2021.), a znanstvene/umjetničke aktivnosti Sveučilišta predstavljaju realizaciju strateškoga programa.
- Osnovan je Ured za međunarodnu suradnju, Ured za znanost i Ured za transfer tehnologije na razini Sveučilišta.
- Sveučilište organizira radionice seminare/informacijske dane o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata.
- Institucijsko financiranje znanstvene djelatnosti provodi se od 2013. god. te su razrađeni kriteriji raspodjele sredstava po sastavnicama Sveučilišta i unutar sastavnica.
- Sveučilište raspolaže odgovarajućim resursima za znanstvene/umjetničke aktivnosti i za stručno-znanstvenu literaturu, a oprema 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, uredništva časopisa.
- Sveučilište evidentira podatke o publikacijama (indeksiranost, citiranost, H-indeks, ako je primjenjivo).
- Sveučilište prati potrebe društva i tržišta rada te ih razmatra prilikom planiranja svojih istraživačkih aktivnosti.
- Sastavnice planiraju i predlažu, a zatim organiziraju provedbu stručnih projekata i za potrebe regije.
- Na sastavnicama osnivaju se stručne udruge, društva ili podružnice te Alumnija.

Cilj: Osažiti vodeću ulogu Sveučilišta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja

izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Sveučilišta. Sveučilište postavlja kao osnovni cilj jačanje istraživačkoga profila povećanjem kvalitete istraživanja, a sustavan istraživački rad u području znanosti i umjetnosti provodi se i na sastavnicama Sveučilišta. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu (ljudske resurse: istraživače, mlade istraživače - doktorande i poslijedoktorande) i istraživačku opremu.

Sveučilište 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, Sveučilište 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 sastavnica, a u korelaciji s nastavnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

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

Aktivnosti

- 4.5.1 (S 1.1.) Sveučilište je istraživačko sveučilište prepoznato u Europskom istraživačkom prostoru.
- 4.5.2 Prema aktivnosti 4.5.1 redovito analizirati provedbu Znanstvene strategije Sveučilišta 2017.-2021., podnijeti izvješće Senatu o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.
- 4.5.3 Razraditi postupke vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Sveučilišta te postupke vrednovanja podizanja i afirmacije znanstvenog i umjetničkog podmlatka.
- 4.5.4 Definirati kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.
- 4.5.5 Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke 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 znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti.
- 4.5.6 Pružati potporu u svim službama Sveučilišta/sastavnica istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim ili umjetničkim projektima (npr. organiziranje radionica/seminara/informacijskih dana o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata).
- 4.5.7 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 Sveučilišta) i prijava međunarodnih projekata.
- 4.5.8 Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Sveučilišta i sastavnica te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.
- 4.5.9 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, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi).
- 4.5.10 Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i regijom.

- 4.5.11 Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI sastavnica o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog 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://narodnenovine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_02_24_575.html
5. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i njihovih sastavnica u postupku reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Standardi_za_sveu%C4%8Dili%C5%A1ta_i_sastavnice.pdf
6. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Postupak reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Postupak_reakreditacije.pdf
7. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Sustav ocjenjivanja i vrednovanja kvalitete visokog učilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta <https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Ocjenjivanje.pdf>

Europski i međunarodni propisi i dokumenti:

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

Propisi i dokumenti Sveučilišta u Splitu:

1. Statut Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%202015.pdf?ver=2015-04-15-140907-427>
2. Strategija Sveučilišta u Splitu 2015. - 2020. http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/UNIST_STRATEGIJA_2015_2020.pdf

3. Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu 2017.-2021.
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Znanstvena%20strategija%202017-2021_1.pdf
4. Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Politika%20kvalitete_10.12.2014.pdf
5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20sustavu%20osiguravanja%20kvalitete_prosinac%202016.pdf
6. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20postupku%20studentskog%20vrednovanja%20nastavnog%20rada_29032017-1.pdf
7. Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/prirucnik-osiguravanja-kvalitete-20-02-2014.pdf>
8. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Usvojeno_Pravilnik%20o%20postupku%20unutarnje%20periodicne%20prosudbe%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete_25022016.pdf
9. Strategija Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu 2015.-2020.
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Strategija%20Centra_prosinac%202016.pdf
10. A Human Resources Strategy for Researchers of University of Split
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/a-human-resources-strategy-for-researchers-of-university-of-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 počasnom doktoratu (honoris causa) Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20pocasnom%20doktoratu.pdf>

19. Pravilnik o obliku diplome, obliku dopunske isprave o studiju te sadržaju i obliku svjedodžbe, potvrda i tulgca diplome i svjedodžbe
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-osnovni-text-procisceno.pdf>
20. Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu
21. Pravilnik o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Pravilnik%20o%20vrednovanju_cjelozivotno%20ucenje0001.pdf
22. Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Studentskog%20zbora.pdf>
23. Pravilnik o Rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20Rektorovoj%20nagradi%20studentima%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%20od%202016%20svibnja%202016%20godine.pdf>
24. Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/pravilnik-o-stipendiji-sveu%C4%8Dili%C5%A1ta-u-splitu.pdf>
25. Pravilnik o Studentskom zboru Sveučilišta u Splitu i drugim studentskim organizacijama koje djeluju na razini Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-Studentskom-zboru-i-dr-st-organizacijama-01032010.pdf>
26. Poslovnik o radu povjerenstva za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Poslovnik%20sveucilisna%20literatura.pdf>
27. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-medjunarodnoj-mobilnosti.pdf>
28. Pravilnik o intelektualnom vlasništvu Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik_o_intelektualnom_vlasnistvu_1.pdf
29. Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravnik-o-medunarodnim-znanstvenim-projektima.pdf>
30. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20izmjenama%20i%20dopunama%20pravilnika%20o%20nagrađivanju%20autora%20znanstveno-nastavne%20literature.pdf>
31. Pravilnik o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-nagrađivanju-autora-znan-lit.pdf>
32. Pravilnik o međunarodnim dvojnim doktoratima znanosti
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-medjunarodnim-dvojnim-doktoratima-znanost.pdf>
33. 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>
34. Pravilnik o postupku imenovanja i pravima profesora emeritusa na Sveučilištu u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20postupku%20imenovanja%20i%20pravima%20profesora%20emeritusa-2.pdf>
35. Pravilnik o unutarnjoj reviziji Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20unutarnjoj%20reviziji_2016.pdf

36. Pravilnik o radu Rektorata Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20radu%20Rektorata%20Sve%20u%20C4%8Dili%20C5%A1ta%20u%20Splitu.pdf>
37. Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Rektorata Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-zastiti-arhivskog-i-registraturnog-gradiva-rektorata.pdf>
38. Etički kodeks Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Eticki%20kodeks%20nacrt_24072009.pdf
39. Pravilnik o priznanjima Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-priznanjima%20.pdf>

6. PRILOZI

6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

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

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.1.1. (S 4.4.) Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateškog upravljanja Sveučilište transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.	Uprava Sveučilišta	Senat	Uspostavljen transparentan sustav upravljanja Sveučilištem	Kontinuirano
4.1.2. (SC 1.1.1.) Unaprijediti osiguravanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.	Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Vijeća sastavnica, Senat	Izrađena, usvojena i usklađena dokumentacija SOK-a Sveučilišta i sastavnica	Kraj akademske godine 2017./2018.
4.1.3. (SC 1.1.2.) Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Sveučilištu i sastavnicama na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica.	Centar, odbori	Ured za kvalitetu, informatičke službe Sveučilišta i sastavnica	Objavljena i ažurirana sva relevantna dokumentacija SOK-a na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica	Kontinuirano
4.1.4. Izrađivati i usvajati izvješća o radu i o planu aktivnosti Centra i Odbora za akademsku godinu.	Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Senat, vijeća sastavnica	Usvojena izvješća o radu i planovi rada Centra i Odbora	Kraj tekuće/ početak sljedeće akademske godine
4.1.5. Podnositi izvješća Senatu o radu Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta.	Voditeljica Centra	Senat	Usvojeno izvješće voditeljice Centra o	Početak akademske

				radu Centra na sjednici Senata	godine za prethodnu
4.1.6.	Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu i sastavnicama te predlagati mjere za poboljšanje.	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Sveučilišta i sastavnica	Centar, Senat, odbori, vijeća sastavnica	Proveden postupak unutarnje prosudbe sukladno Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta i sastavnica i usvojeno završno izvješće	Sukladno planu Povjerenstva, a najmanje jedanput u dvije godine
4.1.7.	Analizirati provođenja strategije Sveučilišta i sastavnica, Strategije Centra, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Sveučilišta i sastavnica te podnijeti izvješće Senatu.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica, Centar, odbori	Senat, vijeća sastavnica	Usvojeno izvješće o realizaciji akcijskog plana Strategije Sveučilišta, Centra...	Jedanput godišnje
4.1.8.	Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica, Centar, odbori	Senat, vijeća sastavnica	Usvojen akcijski plan za sljedeću godinu	Jedanput godišnje
4.1.9.	Javno objavljivati propise i pravilnike Sveučilišta i sastavnica.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica,	Administrativne službe Sveučilišta i sastavnica	Objavljeni i ažurirani svi relevantni dokumenti na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica	Kontinuirano
4.1.10.	Osiguravati javnost obrana završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova.	Uprava sastavnica	Vijeća sastavnica	Objavljeni termini i mjesta obrane završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova	Kontinuirano
4.1.11.	Objavljivati sve završne i diplomske radove, doktorske disertacije.	Uprava sastavnica	Nastavnici i suradnici	Svi završni i diplomski radovi te doktorske disertacije u Digitalnom	Kontinuirano

				repozitoriju Sveučilišta u Splitu	
4.1.12.	Objavljivati informativne i promotivne materijale Sveučilišta i sastavnica.	Uprava Sveučilišta i sastavnica	Administrativne službe Sveučilišta i sastavnica	Objavljeni informativni i promotivni materijali na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica	Kontinuirano
4.1.13.	Uspostavljati i razvijati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.	Uprava Sveučilišta	Računarski centar Sveučilišta	Razvijen i implementiran jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave	Do kraja akademske godine 2018./2019.
4.1.14.	Omogućiti javno prezentiranje rada Centra i Odbora (tematske radionice, stručni skupovi, tisak, mrežne stranice).	Prorektor za kvalitetu, voditelj Centra, Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Prorektor za kvalitetu, voditelj Centra, Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Sudjelovanje na tematskim radionicama, stručnim skupovima, objave u tisku...	Kontinuirano
4.1.15.	Organizirati edukacijske radionice o SOK-u i o primjeni ESG standarda kod procjena stupnja razvijenosti SOK-a.	Prorektor za kvalitetu, voditelj Centra, Ured za kvalitetu	Prorektor za kvalitetu, voditelj Centra, Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Organizirana edukacija o SOK-u	Jedanput godišnje, prema potrebi

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

	Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.1.	(S 2.1.) Sveučilište osmišljava i izvodi kvalitetne preddiplomske sveučilišne studije, diplomске sveučilišne studije, integrirane preddiplomske i diplomске sveučilišne studije, poslijediplomske sveučilišne	Sveučilište i sastavnice	Vijeće sastavnice, Povjerenstvo za studije, Senat	Broj studijskih programa na kojima su napravljene i odobrene izmjene i dopune	Kontinuirano

	studije, poslijediplomske specijalističke studije, kratke stručne studije, preddiplomske stručne studije i specijalističke diplomske stručne studije s jasno definiranim ishodima učenja te prilagođene dugoročnim potrebama društva i tržišta rada iz svih područja znanosti i umjetnosti, a u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom.				
4.2.2.	(S 2.2.) Sveučilište osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.	Sveučilište i sastavnice	Vijeće sastavnice, Povjerenstvo za studije, Senat	Broj odobrenih i izvedenih programa cjeloživotnog učenja	Kontinuirano
4.2.3.	(SC 1.1.4.) Unaprijediti mehanizme za odobravanje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za studije, Centar	Senat	Usvojen novi Pavilnik o postupku vrednovanja studijskih programa na Sveučilištu u Splitu	Do kraja akademske godine 2017./2018.
4.2.4.	(SC 1.1.4.) Uvesti postupke revidiranja ishoda učenja.	Ured za kvalitetu, Povjerenstvo za studije, Centar	Senat	Definirani postupci revidiranja ishoda učenja	Do kraja akademske godine 2018./2019.
4.2.5.	Sveučilište i sastavnice radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa u suradnji s nastavnim bazama trebaju organizirati stručnu praksu.	Sastavnice	Vijeća sastavnica	Broj studenata koji je odradio stručnu praksu	Kontinuirano

4.2.6.	Sveučilište i sastavnice radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiču uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.	Sastavnice	Vijeće sastavnice, Povjerenstvo za studije, Senat	Broj kolegija/studijskih programa koji se izvode putem e-učenja	Kontinuirano
4.2.7.	Dosljedno provoditi postupke odobravanja novih studijskih programa u skladu s Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu.	Povjerenstvo za studije	Senat	Broj odobrenih studijskih programa	Prema pristiglim zahtjevima
4.2.8.	Dosljedno provoditi revizije studijskih programa, vodeći računa o manjim ili većim izmjenama u skladu s Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu.	Povjerenstvo za studije	Senat	Broj odobrenih manjih i većih izmjena i dopuna studijskih programa	Prema pristiglim zahtjevima
4.2.9.	Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja i/ili Agenciji za znanost i visoko obrazovanje radi unošenja izmjena u Upisnik studijskih programa odnosno sustav MOZVAG.	Ured za kvalitetu	AZVO, MZO	Rješenja MZO-a o upisu izmjena u Upisnik studijskih programa. Upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG	Sukladno donesenim odlukama Senata
4.2.10.	Sastavnice trebaju redovito unositi izmjene i dopune studijskih programa u sustav MOZVAG.	Prodekani za nastavu	AZVO	Upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG	Sukladno donesenim odlukama Senata
4.2.11.	Javno objavljevati studijske programe kao i izvedbene	Sveučilišni Ured za nastavu, administrativne	Prodekani za nastavu	Na mrežnim stranicama Sveučilišta objavljen	Kontinuirano

	planove svakog studijskog programa.	službe sastavnica		popis svih studijskih programa. Na mrežnim stranicama sastavnica objavljeni izvedbeni planovi svih studijskih programa	
4.2.12.	Provoditi nadzor studijskih programa i kvalifikacija provjeravanjem valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa.	Sveučilišni Ured za nastavu, sastavnice	Senat	Valjana dopusnica za svaki studijski program za koji se objavljuje natječaj za upis	Prije objavljivanja natječaja za upis
4.2.13.	Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa (npr. u izvedbi studijskog programa koriste se prikladni oblici nastave (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.) i analizirati provedbe.	Sastavnice	Vijeće sastavnice, prodekani za nastavu, Povjerenstvo za studije/nastavu sastavnica	Izvešće o provedenom nadzoru izvođenja nastave prema izvedbenom planu	Svaki semestar/kraj akademske godine
4.2.14.	Poticati uvođenje nastave na engleskom jeziku i provoditi vrednovanja takvih programa od studenata i nastavnika.	Uprava Sveučilišta i sastavnica	Vijeće sastavnice, Povjerenstvo za studije, Senat	Broj odobrenih predmeta/studijskih programa koji se izvode na engleskom jeziku	Kontinuirano
4.2.15.	Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa	Ured za kvalitetu	Centar	Proveden postupak vrednovanja studijskih programa	Kontinuirano

cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika.

i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika

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. (S 2.5.) Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutar sveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.	Ured za međunarodnu suradnju	Senat	Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata i nastavnika	Kontinuirano
4.3.2. (S 2.6.) Sveučilište će kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.	Ured za sport Sveučilišta, Ured za kulturu Sveučilišta	Prorektor za kvalitetu, kulturu i umjetnost Prorektor za studente, studentski standard i studentski sport	Broj studenata uključenih u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti	Kontinuirano
4.3.3. (SC 1.1.4.) Unaprijediti postupke kojima se vrednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u viskom obrazovanju.	Pravna služba Sveučilišta	Senat	Usvojen novi Pravilnik o priznavanju inozemnih kvalifikacija	Do kraja akademske godine 2018./2019.
4.3.4. Unaprijediti postupak ocjenjivanja studenata tako da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja	Povjerenstvo za studije/nastavu sastavnice	Vijeća sastavnica	Usvojen postupak ocjenjivanja studenata	Do kraja akademske godine 2017./2018.

	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 usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.	Nastavnici i suradnici	Prodekani za nastavu, vijeća sastavnica	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 kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).	Uprava sastavnica	Vijeća sastavnica	Usvojen poseban pravilnik o uvjetima studiranja studenata s invaliditetom.	Do kraja akademske godine 2017./2018.
4.3.7.	Definirati i provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno <i>Pravilniku o studiju i sustavu studiranja</i> na pojedinoj sastavnici).	Uprava sastavnica	Vijeća sastavnica	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 sastavnica, prodekani za nastavu	Vijeća sastavnica	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 Sveučilišta i sastavnica	Vijeća sastavnica, Senat	Razvijen i uspostavljen jedinstveni sustav praćenja uspjeha studenata tijekom studija	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.3.10.	Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu i sastavnicama.	Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Senat, vijeća sastavnica	Definiran i proveden postupak analize	Kontinuirano

				uspješnosti studiranja i usvojeno izvješće	
4.3.11.	Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.	Centar za karijerno savjetovanje studenata Sveučilišta	Senat, vijeća sastavnica	Definiran i proveden postupak prikupljanja informacija o zapošljivosti studenata nakon studija	Do kraja akademske godine 2018./2019.
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.	Uprava sastavnica	Sveučilišna knjižnica, knjižnica sastavnice	Broj dostupne literature	Kontinuirano
4.3.13.	Osiguravati primjeren prostor za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice (npr. osiguravanje čitaonice i računalne učionice za grupni i individualni rad; opremanje učionice s dovoljnim brojem računala, uređaja za reprografiju i audiovizualnu reprodukciju; prilagođavanje radnog vremena knjižnica potrebama studenata, a omogućavanje Središnjoj sveučilišnoj knjižnici noćni rad; prilagođavanje prostora i knjižnične usluge potrebama studenata s invaliditetom i dr.).	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica, Uprava Sveučilišne knjižnice	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica, Uprava Sveučilišne knjižnice	Osiguran prostor i sva potrebna literatura i oprema prema zahtjevima studijskih programa	Kontinuirano

4.3.14.	Ustrojavati i organizirati administrativne službe Sveučilišta i sastavnica prema potrebama studenata (npr. osiguravati dovoljan broj djelatnika administrativnih službi i odgovarajući prostor, radno vrijeme administrativnih službi, osobito studentske referade, uskladiti s obvezama studenata).	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Osiguran dovoljan broj administrativnog osoblja za potporu potreba studenata i prilagođeno radno vrijeme potrebama studenata	Kontinuirano, prema potrebi
4.3.15.	Osiguravati resurse za studentske organizacije sastavnica i Studentskog zbora Sveučilišta (npr.: prostor, računalna oprema i dr.).	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Osiguran radni prostor i potrebna oprema za funkcioniranje Studentskog zbora Sveučilišta i sastavnica	Kontinuirano
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).	Uprava sastavnica	Uprava sastavnica	Definiran sustav praćenja kroz studij	Kontinuirano
4.3.17.	Definirati i primjenjivati sustav nagrađivanja uspješnih studenata na Sveučilištu i sastavnicama i definirati i po potrebi revidirati kriterije stipendiranja uspješnih studenata Sveučilišta u Pravilniku o stipendiji Sveučilišta u Splitu i redovito raspisivati natječaje za dodjelu stipendija.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Senat, vijeća sastavnica	Definiran sustav nagrađivanja najboljih studenata, Usvojen Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu, Objavljen natječaj za dodjelu stipendija Sveučilišta	Kontinuirano
4.3.18.	Redovito raspisivati natječaje za studentske programe te pružati potporu studentima pri prijavi i realizaciji studentskih programa sukladno Pravilniku o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu.	Uprava Sveučilišta	Senat	Raspisan natječaj za studentske projekte sukladno Pravilniku o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina	Jedanput godišnje

				studenta Sveučilišta u Splitu	
4.3.19.	Razvijati sustav odgovora na studentska pitanja i pritužbe.	Uprava sastavnica	Uprava sastavnica	Redefiniran način odgovora na studentska pitanja i pritužbe	Kontinuirano
4.3.20.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća Senatu i Fakultetskim/Stručnim vijećima o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Senat, vijeća sastavnica	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada na sjednici Senata/vijeća sastavnica	Jedanput u semestru
4.3.21.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Senatu i Fakultetskim/Stručnim vijećima o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Senat, vijeća sastavnica	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju administrativnih službi i drugih vidova studentskog života na sjednici Senata/vijeća sastavnica	Jedanput godišnje
4.3.22.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnositi izvješća Senatu i Fakultetskim/Stručnim vijećima o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Senat, vijeća sastavnica	Podneseno Izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja na sjednici Senata/vijeća sastavnica	Jedanput godišnje
4.3.23.	Ustrojavati i podupirati rad Centra za karijerno savjetovanje studenata.	Uprava Sveučilišta	Uprava Sveučilišta	Centar za karijerno savjetovanje studenata je ustrojen i funkcionalan	Do kraja akademske godine 2017./2018.

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. (SC 1.1.6.) Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uspostavljen sustav provjere učinkovitosti poučavanja i prenošenja vještina	Kontinuirano
4.4.2. (SC 1.1.6.) Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Definirani mehanizmi koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja	Kontinuirano
4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Sveučilištu i sastavnicama na osnovu postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Nastavno opterećenje nastavnika je u skladu s propisima. Omjer student nastavnik je manji od 30:1	Kontinuirano
4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Izvešće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu. Izvešće o mogućim poteškoćama pri radu službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano
4.4.5. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Senat, vijeća sastavnica	Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama	Jedanput godišnje

4.4.6.	Organizirati i provoditi vanjsku suradnju Sveučilišta koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju sastavnica, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Izvešće o dolaznoj i odlaznoj suradnji dostavljen Sveučilištu. Potpisani ugovori o suradnji	Jedanput godišnje
4.4.7.	Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama (npr. izrada uputa / pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta).	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	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 Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	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 njihovom mišljenju o nastavi, opterećenju, znanstveno/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja.	Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Senat, vijeća sastavnica	Definiran postupak anketiranja nastavnika i suradnika	Do kraja akademske godine 2017./2018.
4.4.10.	Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u	Ured za kvalitetu, odbori	Ured za kvalitetu, odbori	Rezultati studentskog vrednovanja nastavnog rada dostavljeni svakom nastavniku i suradniku	Kontinuirano

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.	Centar za istraživanje i razvoj cjeloživotnog obrazovanja Filozofskog fakulteta	Uprava sveučilišta, Senat	Razvijen sustav trajnog osposobljavanja nastavnčkog i suradničkog osoblja	Do kraja akademske godine 2018./2019.
4.4.12.	Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini sastavnice ili Sveučilišta.	Uprava Sveučilišta, Ured za kvalitetu, Centar, odbori	Senat, vijeća sastavnica	Uspostavljen sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika	Do kraja akademske godine 2018./2019.
4.4.13.	Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Usvojen Pravilnik o trajnom osposobljavanju administrativnog i pomoćnog osoblja. Usvojen Plan trajnog stručnog osposobljavanja administrativnog i pomoćnog osoblja	Do kraja akademske godine 2018./2019. Jedanput godišnje
4.4.14.	Uspostavljati postupke vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Definiran i proveden postupak vrednovanja rada administrativnog i pomoćnog osoblja	Do kraja akademske godine 2019./2020.

6.1.5. Znanstveno-istraživačka, umjetnička i stručna djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.1 (S 1.1.) Sveučilište je istraživačko sveučilište prepoznato u Europskom istraživačkom prostoru.	Uprava Sveučilišta	Uprava Sveučilišta	Godišnji rast Sveučilišta na rang listama. Porast dolazne i odlazne međunarodne mobilnosti. Porast broja međunarodnih znanstveno istraživačkih projekata.	Kontinuirano
4.5.2 Prema aktivnosti 4.5.1 redovito analizirati provedbu Znanstvene strategije Sveučilišta 2017. - 2021., podnijeti izvješće Senatu o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.	Uprava Sveučilišta	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Izvješće o realizaciji Znanstvene strategije usvojeno na Senatu	Jedanput godišnje
4.5.3 Razraditi postupke vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Sveučilišta te postupke vrednovanja podizanja i afirmacije znanstvenog i umjetničkog podmlatka.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Definirani postupci vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti na Sveučilištu	Do kraja akademske godine 2018./2019.
4.5.4 Definirati kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Uprava Sveučilišta, uprava sastavnica	Definirani kriteriji nagrađivanja najboljih nastavnika i znanstvenika	Do kraja akademske godine 2018./2019.

4.5.5	Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke 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 znanstveno-istraživačke ili umjetničke djelatnosti.	Ured za znanost Sveučilišta	Prorektor za znanost i međunarodnu suradnju	Izvešće podneseno Senatu Sveučilišta	Kontinuirano
4.5.6	Pružati potporu u svim službama Sveučilišta/sastavnica istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim ili umjetničkim projektima (npr. organiziranje radionica/seminara /informativskih dana o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata).	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta	Prorektor za znanost i međunarodnu suradnju	Organizirane radionice/seminari /informativni dani o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih ili umjetničkih projekata	Kontinuirano
4.5.7	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 Sveučilišta) i prijava međunarodnih projekata.	Prorektor za znanost i međunarodnu suradnju, prodekani za znanost i međunarodnu suradnju na sastavnicama	Ured za međunarodnu suradnju, Ured za transfer tehnologije, Pravna služba Sveučilišta, Senat, vijeća sastavnica	Usvojen novi Pravilnik o međunarodnim znanstvenim ili umjetničkim projektima kojim se uređuju postupci u svezi s međunarodnim znanstvenim ili umjetničkim	Kontinuirano

				projektima Sveučilišta	
4.5.8	Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Sveučilišta i sastavnica te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.	Uprava Sveučilišta, Ured za nastavu, Ured za međunarodnu suradnju	Uprava sastavnica	Broj potpisanih ugovora o suradnji	Kontinuirano
4.5.9	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, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi).	Prorektor za znanost i međunarodnu suradnju, prodekani za znanost i međunarodnu suradnju na sastavnicama	Ured za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, Ured za transfer tehnologije	Broj stručnih projekata, organiziranih stručnih skupova i drugih aktivnosti	Kontinuirano
4.5.10	Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i s regijom.	ASUS – Alumni Sveučilišta u Splitu, Uprava Sveučilišta uprave sastavnica	ASUS – Alumni Sveučilišta u Splitu, Uprava Sveučilišta uprave sastavnica	Svaka sastavnica ima ustrojenu aktivnu udragu Alumni.	Do kraja akademske godine 2018./2019.
4.5.11	Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i Alumnija sastavnica o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.	Predsjednik Alumnija sastavnica	Predsjednik Alumnija sastavnica	Broj održanih sastanaka, radionica, predavanja	Kontinuirano

6.2. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Split

6.2.1. POSTUPAK UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

CILJ POSTUPKA	Ovim se postupkom utvrđuje slijed aktivnosti i nadležnosti prilikom izrade, izmjena i oblikovanja dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<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 je u arhivi Ureda za kvalitetu. Korisnici dokumenata su dužni koristiti samo važeće dokumente.</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 je inicijativa prihvaćena od Centra, voditelj Centra uz pomoć prorektora, djelatnika Ureda za kvalitetu, pravne službe Sveučilišta i drugih relevantnih tijela/povjerenstava priprema dokument ili izmjene postojećeg. U pripremu i doradu dokumenata po potrebi se uključuju stručnjaci iz danog područja. Pripremljeni dokument prosljeđuje se Vijeću Centra na raspravu i doradu. Nakon usvajanja dokumenta od strane vijeća Centra dokument se prosljeđuje na usvajanje Senatu Sveučilišta.</p> <p>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 prihvaćeni od Senata i 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>) 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 osiguranja kvalitete koji su dostavili Odbori, razgovore s dionicima, analizu prikupljenih podataka i postojeće dokumentacije.</p> <p>Izvešće: 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 osiguranja 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 prihvaćeno od Senata i 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	<p>Povjerenstvo za studije Povjerenstvo za studije (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Vijeće Centra prema <i>Pravilniku o sustavu osiguranja kvalitete Sveučilišta</i>.</p> <p>Dokumentacija Zahtjev za odobravanje novog studijskog programa sastavnice Sveučilišta podnose Povjerenstvu na obrascu najkasnije 12 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira izvođenje studijskog programa. Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti i sljedeću dokumentaciju (<i>Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> čl. 3.-8.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju predloženog studijskog programa

- Elabarat studijskog programa na hrvatskom jeziku (na obrascu)
- Elabarat studijskog programa na engleskom jeziku (na obrascu)
- Opis prostornih i kadrovskih uvjeta (na obrascu)
- Financijsku analizu
- Potreban broj zaključenih ugovora o radu sa znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim odnosno nastavnim osobljem
- Opis postupaka osiguravanja kvalitete studijskoga programa
- Izjavu povjerenstva koje je izradilo studijski program (na obrascu)
- Za diplomski studij ispravu o akreditiranom preddiplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Za poslijediplomski specijalistički studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Za poslijediplomski sveučilišni studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Za specijalistički diplomski stručni studij ispravu o akreditiranom stručnom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Analiza zapošljivosti studenata po završetku studijskog programa, koja uključuje mišljenje triju organizacija vezanih uz tržište rada
- Studiju o opravdanosti izvođenja studijskog programa - podaci za Mrežu (na obrascu)

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

Postupak vrednovanja

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

Upisom studijskog programa u Upisnik studijskih programa stječu se uvjeti za početak izvođenja novog studijskog programa.

DINAMIKA PROVOĐENJA
POSTUPKA

Prema potrebi

ODGOVORNI

Povjerenstvo za studije, Ured za kvalitetu, Senat

REFERENTNI POKAZATELJ

Upis predloženog i odobrenog studijskog programa u Upisnik studijskih programa

JAVNOST REZULTATA	Nakon upisa studijskog programa u Upisnik studijskih programa informacije o studijskom programu objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnice koja je nositelj studijskog programa
-------------------	---

6.2.4. 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 vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> (čl. 16.).</p> <p>Dokumentacija</p> <p>Predlagatelji su većih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i elektroničkom obliku):</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 vrednovanja</p> <p>Definiran je čl. 19. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Povjerenstvo imenuje izvjestitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva na čiji prijedlog se imenuje recenzent koji ne smije biti sa sastavnice predlagatelja. Ured za kvalitetu upućuje imenovanom recenzentu zamolbu za izradu recenzije predloženih većih izmjena postojećeg studijskog programa.</p> <p>Recenzent priprema recenziju na predviđenom obrascu ANALIZA VEĆIH IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE RECENZENTA. Rok za izradu recenzije je 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>Povjerenstvo na temelju izvještaja izvjestitelja 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 za daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u.</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>Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmjene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG.</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 narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju upisanih studenata.
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
ODGOVORNI	Senat, Povjerenstvo za studije, uprava sastavnica
REFERENTNI POKAZATELJ	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
JAVNOST REZULTATA	Dostupnost rezultata svim dionicima

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

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa kontinuirano poboljšanje i osuvremenjivanje studijskih programa te prilagođavanje uvjetima izvođenja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Povjerenstvo za studije (dalje: Povjerenstvo) provodi postupak manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> (čl. 15.).</p> <p>Dokumentacija Predlagatelji su manjih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i elektroničkom obliku):</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 vrednovanja Postupak vrednovanja definiran je čl. 15. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Povjerenstvo imenuje izvjestitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva. Izvjestitelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenom prijedlogu na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVJESTITELJA. Povjerenstvo donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa prosljeđuju se Senatu za daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u. Ako izmjene i dopune studijskog programa ne dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG. Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmjene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG.</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 narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju 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, 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 VREDNOVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka periodično unutarnje vrednovanje studijskih programa Sveučilišta u Splitu kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nositelj i vrednovani program nužne uvjete i standarde za izvođenje programa te kako bi se unaprijedila kvaliteta postojećih studijskih programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak vrednovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senat Sveučilišta u Splitu pokreće postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa na prijedlog Centra. • Odluku o unutarnjem vrednovanju studijskih programa Ured za kvalitetu dostavlja čelniku sastavnice. • Postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa sastavnice provodi Povjerenstvo sastavnice. • Na osnovi odgovora dobivenih anketiranjem studenata ili sugestijama/anketiranjem nastavnika utvrđuje se eventualna potreba za provođenjem postupka izmjene postojećih studijskih programa kako bi se unaprijedila kvaliteta studijskog programa. • Povjerenstvo sastavnice Izvješće o periodičnom unutarnjem vrednovanju studijskog programa dostavlja vijeću sastavnice na usvajanje nakon čega se dostavlja Povjerenstvu za studije Sveučilišta. • Povjerenstvo za studije imenuje 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)</i>, <i>Pravilniku o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10)</i> te <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</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 vrednovanju studijskog programa od Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

6.2.7. POSTUPAK VREDNOVANJA PRIJEDLOGA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA

CILJ POSTUPKA	Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nužne uvjete i standarde kvalitete za odobravanje programa cjeloživotnog učenja. Vrednovanje prijedloga programa cjeloživotnog učenja provodi se sa svrhom dodjeljivanja ECTS bodova ili certifikata.
---------------	--

<p>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</p>	<p>Postupak vrednovanja 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 ranije započetog studija i priznavanja kompetencija stečenih izvan studijskog programa, a koje su uvjet za sudjelovanje na studiju (s time da se postupak prijave, priznavanja i vrednovanja prethodno stečenih skupova ishoda učenja koji su stečeni neformalnim i informalnim učenjem propisuje pravilnikom na državnoj razini), kojima je nositelj sastavnica Sveučilišta u Splitu (dalje: sastavnica nositelj), osim razlikovnih obveza koje su sastavni dio studijskog programa i/ili se izvode u okviru studiranja na studijima i/ili kod kojih polaznici imaju status studenta₂, a na koje se primjenjuju propisi koji uređuju kriterije/uvjete vrednovanja studijskih programa - druge programe sastavnica nositelja kod kojih je predviđeno stjecanje ECTS-bodova. <p>Postupak vrednovanja programa pokreće se prijedlogom za odobrenje programa koji sastavnica nositelj podnosi Povjerenstvu za studije Sveučilišta. Uz prijedlog predlagatelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente:</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 vrednuju: <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>
<p>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</p>	<p>Prema potrebi</p>
<p>ODGOVORNI</p>	<p>Senat, Povjerenstvo za studije, vijeća sastavnica</p>
<p>REFERENTNI POKAZATELJ</p>	<p>Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cjeloživotnog učenja</p>
<p>JAVNOST REZULTATA</p>	<p>Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta</p>

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.) usvojenim od ministara Europskog prostora visokog obrazovanja u svibnju 2015. godine i prema novim Standardima za vrednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u postupku reakreditacije (standard 3.2.) Agencije za znanost i visoko obrazovanje.</p> <p>Pokazatelji (statistički podaci) i dokazi za navedene standarde su: prolaznost studenata, korelacija upisanih studenata s uspješnosti nakon prve godine studija, kao i podaci o završenosti studenata.</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 osnovu dobivenih rezultata Centar predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja.</p> <p>Voditelj Centra prezentira 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 VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

CILJ POSTUPKA	Cilj je provođenja postupka ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu, uvidjeti eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unaprjeđenja nastave.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborima.</p> <p>Postupak čine sljedeće aktivnosti:</p> <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. <p>Postupak je detaljno opisan u <i>Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu</i>.</p> <p>Vrednovanje se provodi anketnim upitnicima. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketaru za provedbu postupka anketiranja studenata.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Semestralno

ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Centar za unaprjeđenje kvalitete, odbori za unaprjeđenje kvalitete
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvešće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici vijeća Centra i Senata.
JAVNOST REZULTATA	Rezultati se objavljuju: <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 VREDNOVANJA RADA STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI TE DRUGIH VIDOVA STUDENTSKOG ŽIVOTA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo studenata radom stručnih i administrativnih službi te zadovoljstvo različitim vidovima studentskog života (infrastruktura sastavnice, knjižnica i prostor za učenje sastavnice, Sveučilišna knjižnica, studentska referada, uprava sastavnice, studentski zbor sastavnice, studentski smještaj, studentska prehrana, kulturno-umjetnički sadržaji, sport i rekreacija, zdravstvena zaštita, međunarodna suradnja i ured za osobe sa posebnim potrebama) kako bi se ukazalo na potrebe i mogućnosti poboljšanja kvalitete rada stručnih i administrativnih službi te organizacije i realizacije ostalih vidova studentskog života.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak ispitivanja studentskih stavova o navedenim službama/segmentima rada sastavnica ili Sveučilišta provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborima.</p> <p>Vrednovanje se provodi kod studenata preddiplomskih sveučilišnih studija, diplomskih sveučilišnih studija, integriranih preddiplomskih i diplomskih studija, preddiplomskih stručnih studija (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalističkih diplomskih stručnih studija osim za studente završnih godina. <i>Anketa se provodi elektroničkim putem, a pristup anketnim upitnicima moguć je na dva načina i ovisi o odabiru sastavnice.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu šalje svakom studentu na njegov e-mail poveznicu (link) preko kojeg student pristupa ispunjavanju ankete. 2. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu dostavlja šifre voditelju Odbora e-mail-om u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Odbor sastavnice organizira podjelu šifre pomoću koje student pristupa ispunjavanju ankete te ga upoznaje sa važnošću i ciljevima ispunjavanja ankete. <p>Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa se provodi uz sljedeća pravila:</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 Evasys-u, web preglednikom Internet Explorer ili Mozilla Firefox na sljedećoj poveznici: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Studenti upišu zaporku koju su prethodno dobili i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu Submit nakon čega kliknu U redu.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu koristeći odgovarajući računalni program. Izvešća sadrže grafičku usporedbu službi, sastavnice, segmenta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni. Izvešća dostavlja u elektroničkom obliku i to:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • pregledno Izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora • pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru. <p>Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište s preporukama i mjerama za poboljšanje voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</p> <p>Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za sastavnicu/segment i sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/Ured za kvalitetu.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje 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 vrednovanju 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. <p>Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici vijeća Centra i Senata.</p>
JAVNOST REZULTATA	Sumarno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

6.2.11. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA 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, institucionalnoj potpori studiranju, odnosima između studenata, iskustvima sa stručnom praksom i suradnjom s nastavnim bazama te ostalim aspektima studiranja) kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog studija.</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) koristeći <i>Anketni upitnik za studentsko vrednovanje cjelokupnog studija</i>.</p> <p>Vrednovanje se provodi kod studenata koji su završili preddiplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski studij, preddiplomski stručni studij (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalistički diplomski stručni studij.</p> <p>Postupak se provodi elektroničkim putem tako da djelatnici studentske referade studentu prilikom preuzimanja potvrde o završetku studija dodjele šifru (s kojom student pristupa ispunjavanju ankete) i upoznaju ga sa važnosti i s ciljevima ispunjavanja ankete. Ured za kvalitetu na osnovu dostavljenih podataka od voditelja Odbora priprema anketni upitnik i šifre za pristup ispunjavanju ankete i dostavlja ih voditelju Odbora e-mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete.</p> <p>Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa je dobrovoljna.</p>

	<p>Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, web preglednikom Internet Explorer ili Mozilla Firefox na sljedećem linku: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Studenti upišu zaporku koju su prethodno dobili od anketara (službenika referade) i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu Submit, nakon čega kliknu U redu.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu Sveučilišta koristeći odgovarajući računalni program. Izvješća sadrže grafički i numerički dio statističke obrade. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregledno Izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora, • pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru. <p>Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</p> <p>Čelnici sastavnice analiziraju dobivene rezultate za studije sastavnice te sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/Ured za kvalitetu.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi nakon obrane završnog/diplomskog rada, a obradu rezultata provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta jednom godišnje.
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, odbori, studentske referade sastavnica Sveučilišta
REFERENTNI POKAZATELJ	<p>Izvještaji studentskog vrednovanja 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. <p>Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćen na sjednici vijeća Centra i Senata.</p>
JAVNOST REZULTATA	Sumarno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

6.2.12. POSTUPAK VREDNOVANJA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA OD STRANE POLAZNIKA

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove polaznika o programu cjeloživotnog učenja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak se provodi sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Splitu prema kojoj je sastavnica nositelj programa dužna provoditi anonimnu anketu polaznika programa s ciljem vrednovanja provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete.</p> <p>Sastavnica jedanput godišnje izvješćuje Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta o provedenim programima, a između ostalog izvješće sadrži i rezultate provedenih vrednovanja.</p> <p>Ured za kvalitetu na osnovu prikupljenih izvješća izrađuje sumarno izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja u prethodnoj akademskoj godini koje uključuje i rezultate provedenih vrednovanja te mjere za poboljšanje. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici vijeća Centra te Senata.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, nakon svakog održanog programa cjeloživotnog učenja

ODGOVORNI	Sastavnice, Ured za kvalitetu, Centar, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvešće 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, KAO I O UVJETIMA NAPREDOVANJA

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

CILJ POSTUPKA	Cilj provođenja postupka je provođenje analize znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnika i suradnika na sastavnicama Sveučilišta kako bi se na osnovi procjena mogao unaprijediti znanstveno-istraživački i umjetničko-istraživački rad nastavnika i podizanje opće klime istraživačkog entuzijazma i kreativnosti.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Uprava, vijeće sastavnice i druga tijela sastavnice kontinuirano prate i vrednuju kvalitetu znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada nastavnika i suradnika sastavnice u skladu sa zakonskim propisima. Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti

	<p>nastavnog osoblja sastavnice provodi se imenovanjem stručnog povjerenstva koje podnosi vijeću izvješće slijedeći navedene mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrednovanje znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika zasniva se na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u tijeku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira, a koji su propisani Zakonom i <i>Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja</i> • vrednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rektorski zbor, • vrednovanje se zasniva i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja. <p>Vrednovanje kvalitete znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti obavlja se i u sklopu individualnog razgovora s kolegama u istom ili višem znanstveno-nastavnom zvanju u slučaju osoblja u znanstveno-nastavnom zvanju te mentora u slučaju djelatnika u suradničkom zvanju slijedeći navedene mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrednovanje se znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika zasniva na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u tijeku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira, a koji su propisani Zakonom i <i>Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja</i> • vrednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rektorski zbor • vrednovanje se zasniva i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja, • njegovanje kvalitete studentskih radova i suradnje nastavnika i studenata u znanstveno-istraživačkoj djelatnosti, • poticanje izdavanja knjiga i udžbenika, • poticanje objavljivanja zajedničkih radova nastavnika i studenata. <p>Izrađivanje bibliografije znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnog/suradničkog osoblja dio je postupka koji osigurava informiranje javnosti o znanstveno-istraživačkoj i umjetničko-istraživačkoj djelatnosti (znanstveni radovi, radovi zastupljeni u bazama podataka, radovi u međunarodnim časopisima, autorstvo knjiga, radovi u domaćim časopisima, recenzirani radovi, stručni radovi, uredništva, sudjelovanje na domaćim i međunarodnim skupovima).</p>
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.

