

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA STUDIJE MORA SVEUČILIŠTA U SPLITU

Split, prosinac 2020. godine

Sadržaj

Sadržaj.....	2
1. UVOD.....	3
2. CILJ PRIRUČNIKA	4
3. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE	5
3.1. Ustroj sustava osiguravanja kvalitete	5
3.2. Misija, vizija i ciljevi Odbora.....	7
3.3. Glavne djelatnosti.....	9
3.4. Dokumentacija.....	9
3.5. Mehanizmi praćenja i vrednovanja - ankete.....	11
3.6. Unutarnja periodična prosudba SOK-a.....	11
3.7. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a.....	12
4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE	12
4.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Odjela i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.)	12
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.)	15
4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.).....	16
4.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.).....	20
4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost	23
5. LITERATURA.....	24
6. PRILOZI.....	28
6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela za studije mora.....	28
6.2. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela za studije mora.....	41

1. UVOD

Strateški cilj Sveučilišnog odjela za studije mora Sveučilišta u Splitu (dalje: Odjel) je sustavno osiguravanje kvalitete svih djelatnosti Odjela (visokog obrazovanja, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada) sukladno zakonskim i drugim odredbama kojima se uređuje visoko obrazovanje i znanstveno-istraživačka djelatnost u RH.

Učinkovitost sustavnog osiguravanja kvalitete je postignuta uspostavljanjem, održavanjem i trajnim poboljšanjem dokumentiranog sustava osiguravanja kvalitete kao integralnog dijela cjelokupnog sustava upravljanja poslovanjem Odjela.

Sustav osiguravanja kvalitete Odjela zasniva se na ustroju i djelovanju Odbora za unaprjeđenje kvalitete (u daljnjem tekstu: Odbor) koji se ustrojava na razini Odjela, Centra za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojava na razini Sveučilišta te drugih tijela sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu.

Priručnik osiguravanja kvalitete Odjela za studije mora (dalje: Priručnik) dokument je najviše razine osiguravanja kvalitete Odjela koji opisuje:

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

Cilj izrade Priručnika je definirati aktivnosti i postupke pomoću kojih će se osiguravati, kontinuirano pratiti, vrednovati i unaprjeđivati kvaliteta visokog obrazovanja i znanstveno - istraživačkog rada na Odjelu, a kako je konačni cilj Priručnika osigurati kontinuirano praćenje različitih pokazatelja kvalitete te stvarati mjere poboljšanja i unaprjeđenja, u svrhu poboljšanja kvalitete, nužno je nadopunjavati i po potrebi mijenjati Priručnik.

Ovaj Priručnik služi 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) usvojila je 19. rujna 2014. godine Skupina za praćenje Bolonjskog procesa (Bologna Follow-up Group, BFUG), 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.

2. CILJ PRIRUČNIKA

Zadaća ovog Priručnika je povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Odjela sa ESG standardima. Priručnik je vodič odgovornima za osiguravanje, praćenje i unaprjeđenje kvalitete na Odjelu na način da opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje, odnosno referentni je pokazatelj za postupke osiguravanja kvalitete. Dionici sustava za osiguravanje kvalitete (studenti, nastavnici i suradnici, stručne i administrativne službe, upravljačke strukture, poslodavci i šira društvena zajednica) u Priručniku mogu pronaći informacije o sustavu osiguravanja kvalitete Odjela.

Cilj Priručnika je pomoći dionicima u:

- izgradnji i razvoju sustava osiguravanja kvalitete Odjela 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 i stručne djelatnosti Odjela;
- analizi i procjeni dojmova i ocjena dionika visokoga obrazovanja o kvaliteti obrazovnoga procesa te postignutim ishodima učenja;
- kvalitetnoj i detaljnoj izradi SWOT analize Odjela;
- promicanju kulture kvalitete na Odjelu.

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

Za svako područje osiguravanja kvalitete definirani su:

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 koji su dokazali unaprjeđenje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačke 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 Priručniku osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu, Strategiji Sveučilišta u Splitu, Strategiji Centra za unaprjeđenje kvalitete, Strategiji Sveučilišnog odjela za studije mora i Politici kvalitete Sveučilišnog odjela za studije mora Sveučilišta u Splitu, a u skladu sa

Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).

Odjelom se upravlja u skladu s prihvaćenim strateškim dokumentima te pomoću prikladne organizacijske strukture za osiguravanje, praćenje i unaprjeđivanje kvalitete svih djelatnosti Odjela.

Zadatak Odjela je da svojim normativnim aktima usvaja i kontinuirano razvija postavljene standarde, uvažavajući smjernice i primjere dobre prakse na svim područjima djelovanja, a ujedno i razvija vlastite mehanizme unaprjeđenja i osiguravanja kvalitete. Odjel treba imati dokumente koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istodobno uvažavaju specifičnosti Odjela. Dokumente i postupke potrebno je objaviti. SOK na Odjelu pruža podršku aktivnostima radom Odbora, a aktivnosti je potrebno provoditi prema usvojenim i javno dostupnim procedurama i pravilima. SOK Odjela definiraju dokumenti prilagođeni starim i novim ESG standardima te odgovarajućim dokumentima Sveučilišta.

Na Odjelu se promovira kultura kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi SOK-a djeluju na razini Odjela s jasno definiranim obvezama i postupcima SOK-a na svakoj razini. U svim postupcima osiguravanja kvalitete Odjel se rukovodi prihvaćenim vrijednostima Odjela, ali i etičkim normama.

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

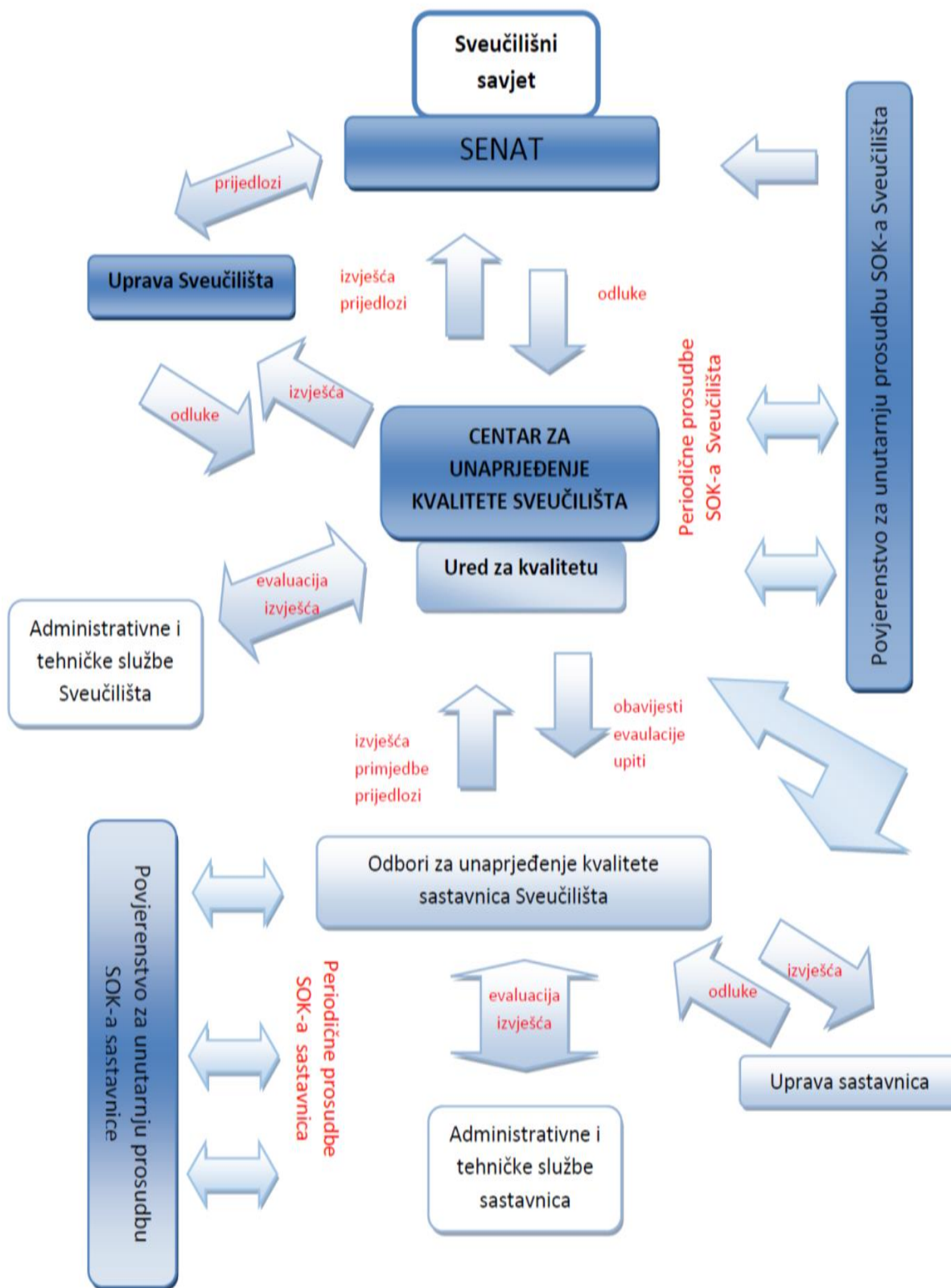
3. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE

3.1. Ustroj sustava osiguravanja kvalitete

Sustav osiguravanja kvalitete Odjela zasniva se na ustroju i djelovanju Centra za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojava na razini Sveučilišta, Odbora za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojava na razini Odjela te drugih tijela sustava osiguravanja kvalitete. Temeljna jedinica sustava kvalitete je Centar (Slika 1.), a struktura sustava kvalitete Odjela prati uspostavljenu organizacijsku strukturu Sveučilišta, sa Centrom kao središnjom točkom. Uz Centar, kvalitetu osiguravaju odbori koji su ustrojeni na razini sastavnica te druga relevantna tijela.

Sustav osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Splitu 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.**



Slika 1. Shema ustroja sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

Institucionalni razvoj sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Splitu započeo je 11. rujna 2008. osnivanjem Centra za unaprjeđenje kvalitete na razini Sveučilišta i Odbora za unaprjeđenje kvalitete na razini sastavnica.

Na razini Odjela su ustrojeni Odbor za unaprjeđenje kvalitete Odjela te Povjerenstvo za unutrašnju prosudbu SOK-a Odjela.

U cilju osiguravanja kvalitete Odjela, Stručno vijeće Sveučilišnog odjela za studije mora donijelo je odluku o imenovanju Odbora Odjela. Temeljni zadatak Odbora je organiziranje i razvoj sustava za unaprjeđenje kvalitete i promicanje kulture kvalitete na Odjelu. Za članove se imenuju tri nastavnika i jedan student. Trenutni sastav Odbora za unaprjeđenje kvalitete je u skladu s člankom 10. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu.

Predsjednik Odbora Odjela je ujedno i član Centra, koji djeluje od 01. listopada 2007. godine kada je održana prva sjednica Centra. U radu Centra sudjeluju sve sastavnice Sveučilišta. Odbor Odjela surađuje s drugim Odborima pri sastavnicama Sveučilišta te djeluje zajednički sa Sveučilišnim Centrom i svi zajedno dijele i odgovornost za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete u svim područjima djelovanja Sveučilišta.

Na temelju SOK-a Odjel razvija svoj sustav kvalitete, usklađen sa sustavom Sveučilišta. Svi nastavnici, suradnici i ostalo osoblje Odjela uvijek imaju na umu da su studenti osnovni razlog postojanja Odjela. Zaposlenici Odjela u svom radu, djelovanju i ponašanju slijede moralna načela i načela znanstvene kritičnosti.

U cilju osiguravanja poštivanja etičkih standarda na Odjelu, ustrojeno je Etičko povjerenstvo Odjela koje djeluje prema Poslovniku o radu Etičkog povjerenstva Odjela, a ima zadaću ostvarivanja i promicanja etičkih načela i vrijednosti u znanosti i visokom obrazovanju, u poslovnim odnosima i u odnosima prema javnosti te u primjeni suvremenih tehnologija i u zaštiti okoliša, u skladu s Etičkim kodeksom Odjela.

Nadalje, na Odjelu je ustrojeno i Stegovno povjerenstvo Odjela te je donesen Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposelnika i nastavnika Odjela, kao i Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Odjela.

3.2. Misija, vizija i ciljevi Odbora

Odjel kontinuirano razvija 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. Cilj SOK-a je razvoj načina za sustavno vrednovanje rada Odjela te koordiniranje razvojnih programa s trajnom svrhom promicanja standarda profesionalnog i stručnog razvoja Odjela u svim područjima njegovog djelovanja. Odjel je odlučan trajno jačati kapacitet za ostvarivanje visokih akademskih standarda i pružanje kvalitetnog obrazovanja studentima u njihovom procesu profesionalnog razvoja i stjecanja visokostručnih kompetencija kako bi jamčio kvalitetu djelatnosti. Očekuje se da će kultura kvalitete, kao važno strateško opredjeljenje, omogućiti Odjelu kvalitetniji i snažniji razvoj te specifičnu nacionalnu i međunarodnu prepoznatljivost i izvrsnost.

Ključnim odrednicama vlastite kompetitivnosti i privlačnosti Odjel smatra kvalitetu obrazovanja koju nudi svojim studentima, kvalitetu svojih nastavnika i nastave, znanstvenih istraživanja i stručne djelatnosti, uz istaknuti doprinos regionalnom i nacionalnom razvoju te međunarodnu prepoznatljivost.

U svrhu poboljšanja kvalitete i jačanja kapaciteta Odjel potiče sustavni razvoj i aktivno djelovanje Odbora. Odbor koordinira svim aktivnostima vezanim za sustav osiguravanja kvalitete na Odjelu te ima slobodu prilagodbe postupaka sustava za kvalitetu sukladno potrebama Odjela. Odbor organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete. Interni sustav osiguravanja kvalitete obuhvaća i vrednuje cjelokupnu djelatnost i sve aktivnosti Odjela (studijski programi, nastavni procesi, podrška studentima, resursi za učenje, znanstvenu djelatnost i sl.).

Odbor Odjela djeluje zajednički s odborima ostalih sastavnica Sveučilišta u Splitu, odnosno Centrom, a između Odbora i Centra postoji dvosmjerna veza koja omogućava prikupljanje podataka, razmjenu ideja i primjera dobre prakse, kao i razvoj kulture kvalitete na Odjelu. Odbor Odjela sudjeluje u radu Centra te oni djeluju zajednički i dijele odgovornost za SOK u svim područjima djelovanja.

Misija Odbora je trajno unaprjeđenje kvalitete svih vidova djelovanja Odjela, uz potpuno sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada, promicanje važnosti osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju, znanosti, kao i njihovu prepoznatljivost unutar Europskog prostora visokog obrazovanja i znanosti i Europskog istraživačkog i inovacijskog prostora.

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

Ključni zadatak Odbora je ugrađivanje kvalitete u sve vidove djelovanja Odjela uz sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada.

Zadaci Odbora su:

- poticanje rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete nastavnog, znanstvenog i stručnog rada;
- razvoj, organizacija i provođenje vrednovanja i samovrednovanja potrebnih za istraživanje različitih vidova kvalitete visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada;
- poticanje prikupljanja informacija od studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja i osiguravanje djelovanja na temelju tih informacija;
- primjena i razrada standarda kvalitete;
- razvoj mehanizama za unaprjeđenje kvalitete;
- poticanje suradnje Odjela s nastavnim bazama s ciljem unaprjeđenja kvalitete stručnog, znanstvenog i istraživačkog rada;
- razmjena primjera dobre prakse s odborima ostalih sastavnica Sveučilišta.

Ciljevi Odbora su:

- očuvanje akademskih standarda i unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja i znanosti;
- prenošenje vjerodostojnih informacija o kvaliteti standarda studentima, upravi i društvu;
- poticanje suradnje i razmjene dobrih praksi u osiguravanju kvalitete među ustanovama u sustavu visokog obrazovanja i znanosti;
- promicanje temeljnih akademskih vrijednosti kao što su sveopća vrijednost obrazovanja, kolegijalnost i akademska sloboda;
- unaprjeđenje SOK-a na Odjelu, pokretanje i koordiniranje inicijativa vezanih za sustav osiguravanja kvalitete, utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unaprjeđivanje kvalitete, osiguravanja unutarnje prosudbe kao pretpostavke unaprjeđenja kvalitete;
- praćenje učinkovitosti postojećih i razvoj novih mehanizama unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i ugradnja kulture kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Odjela, a posebno pri izradi Priručnika za kvalitetu Odjela 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 analizu uspješnosti znanstvenog rada
- razvoj postupaka za analizu uspješnosti stručnog rada
- razvoj postupaka za diseminaciju rezultata
- razvoj postupaka za analizu uspješnosti u upravljanju;
- uključivanje Odjela u nacionalni sustav osiguravanja kvalitete;
- uključivanje Odjela u europski sustav osiguravanja kvalitete.

3.3. Glavne djelatnosti

Nastavni rad osnovna je djelatnost Odjela u kojem se obrazuju studenti, prema unaprijed utvrđenom nastavnom planu i programu te stječu odgovarajuće diplome (prvostupnik, magistar i doktor znanosti). Uz nastavni proces, druga važna djelatnost Odjela je znanstveni rad koji rezultira objavljenim znanstvenim radovima i rezultatima istraživanja, s doprinosom sveukupnoj znanosti, što je nužan preduvjet za napredovanje u znanstvenim zvanjima, dok rezultati stručnih radova proistječu iz specijalnosti struke.

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

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

Odjel i Sveučilište upravljaju 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 Odjelu:

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

Praćenje rezultata aktivnosti SOK-a, koje na razini Odjela provodi Odbor, provodi se u obliku izvješća o pojedinim aktivnostima na temelju kojih se analiziraju učinci provedenih aktivnosti i donosi plan aktivnosti za poboljšanje SOK-a.

3.4. Dokumentacija

Elementi SOK-a sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju u obliku sljedećih dokumenata (dostupni su na mrežnim stranicama Odjela):

- **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.
- **Priručnik osiguravanja kvalitete Odjela** - predstavlja dokumente najviše razine SOK-a na Odjelu koji je usklađeni s Priručnikom Sveučilišta.
- **Pravilnici Sveučilišta** - razrađuju operativnu primjenu zakona te standarda Priručnika osiguravanja kvalitete za pojedine djelatnosti Sveučilišta;
- **Pravilnici Odjela** - razrađuju operativnu primjenu Priručnika osiguravanja kvalitete Odjela.
- **Obrasci Sveučilišta i Odjela** - 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..

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.

Senat Sveučilišta na svojoj 77. sjednici održanoj 25. listopada 2012. godine usvojio je Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu, kada je donesen i prvi Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišnog Odjela za Studije mora u listopadu 2012. godine.

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, 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.

Odjel je usvojio dokumentaciju kojom se definira djelovanje i SOK djelatnosti. Uz Pravilnik o SOK-u Sveučilišta u Splitu, Odjel koristi i Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvaliteta Sveučilišta u Splitu.

Odbor Odjela djeluje sukladno odredbama Pravilnika o centru i odborima za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu, a u suradnji s Pročelnikom i upravom Odjela organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete u skladu s Pravilnikom.

Prvi Priručnik za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete Odjela usvojen je u listopadu 2012. godine. Politika kvalitete Sveučilišnog odjela za studije mora je usvojena u listopadu 2015. godine. Politikom kvalitete Odjel se zalaže za trajno poboljšavanje kvalitete nastavnog, znanstveno istraživačkog i stručnog rada. Osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete definira se kroz Priručnik za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete Odjela.

3.5. Mehanizmi praćenja i vrednovanja - ankete

Cjelovito praćenje i vrednovanje SOK-a Odjela provodi se unutarnjom periodičnom prosudbom SOK-a te vanjskom neovisnom periodičnom prosudbom SOK-a. Na temelju provedenih prosudbi Odbor priprema plan aktivnosti za unaprjeđenje SOK-a. Pored navedenih cjelovitih prosudbi SOK-a, na Odjelu 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 Odjelu, studentsko vrednovanje cjelokupne razine studija u kojem se vrednuju i stručna praksa i suradnja s nastavnim bazama 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 i diplomskih), 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 Odjelu.

Studentsko vrednovanje kvalitete rada nastavnika i nastave provodi se na kraju svakog semestra svake akademske godine, na razini preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija, a takvo anketiranje je prepoznato od strane nastavnika i studenata kao važna informacija koja doprinosi kvaliteti nastavnog procesa. Nadalje, svake akademske godine podnose se Stručnom vijeću izvješća o rezultatima studentskih vrednovanja kvalitete nastave i nastavnog rada, studentskog vrednovanja administrativnih službi te drugih vidova studentskog života.

Redovito se Sveučilištu dostavljaju svi zatraženi podaci o prolaznosti po generacijama i studijima, a izdvajaju se i podaci o broju studenata koji odustaju od studiranja. Na temelju toga izrađene su analize tih podataka (ukupne i/ili usporedne za cijelo Sveučilište) o kojima se raspravlja na sjednicama Senata Sveučilišta.

3.6. Unutarnja periodična prosudba SOK-a

Cilj unutarnje prosudbe je prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a u skladu sa smjernicama AZVO-a, te na temelju te prosudbe preporučiti potrebne izmjene i unaprjeđenja SOK-a. Sveučilište u Splitu provodi periodične prosudbe sustava osiguranja kvalitete kroz koje prolazi i Odjel kao sastavnica Sveučilišta, dok je na razini Odjela ustrojeno Povjerenstvo za unutarnju prosudbu SOK-a Odjela.

Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti SOK-a te ocjenu usklađenosti SOK-a na razini Sveučilišta provodi Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete koje imenuje Senat na prijedlog Vijeća Centra.

Članovi Sveučilišnog 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 osiguranja kvalitete Sveučilišta na temelju ESG standarda i/li prema kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta, Akreditacijskoga savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje i/ili Priručnika Sveučilišta i/ili Pravilnika, uputa Senata i sl..

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje. Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (usvojen na 22. sjednici Senata Sveučilišta održanoj 25. veljače 2016.) uređuje se postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe SOK-a na Sveučilištu.

Godine 2017. provedena je unutarnja periodička prosudba sustava osiguravanja kvalitete od strane Sveučilišnog Povjerenstva za unutarnju prosudbu, u kojoj je provedena i prosudba SOK-a Odjela, a iz koje su proizašli dokumenti Izvješće o unutarnjoj periodičkoj prosudbi Sveučilišnog odjela za studije mora i Završno izvješće o unutarnjoj periodičkoj prosudbi Sveučilišta.

3.7. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete je sistematični i periodični postupak kojim se utvrđuje učinkovitost i razvijenost ustrojenog unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta i Odjela 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 Odjel 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 visokim učilištima u zemlji i zemljama EU. Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (članak 23.) regulirano je provođenje vanjske prosudbe u ciklusima od pet (5) godina.

4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE

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

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

Elementi standarda:

- Odjel je uspostavio funkcionalan sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Odjel je aktivno uključio dionike u sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.

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

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

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

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

Primjeri dobre prakse:

- Odjel je usvojio Politiku kvalitete.
- Odjel je usvojio dokumentaciju kojom se definira njegovo djelovanje te sustav osiguravanja kvalitete njegovih djelatnosti (Statut, Priručnik, pravilnici, procedure, upute...).
- Odjel je usvojio Etički kodeks i imenovao Etičko povjerenstvo.
- Odjel ima učinkovit sustav osiguravanja kvalitete svih svojih djelatnosti koji se kontinuirano unaprjeđuje.
- Izvješća Odbora te izvješća različitih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Odjela.
- Sva izvješća Odbora se šalju Centru čija se izvješća 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, Odbor izrađuje prijedlog aktivnosti za poboljšanje učinkovitosti SOK-a.
- Redovito se održavaju i osuvremenjuju mrežne stranice Odjela u skladu s najnovijim standardima.
- Odjel primjenjuje ISVU sustave za praćenje studenata tijekom studija.
- Odjel svojim aktivnostima doprinosi razvoju gospodarstva, 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 Odjela, kao i strateških zadataka.

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

Informacijski sustav Odjela mora biti kompatibilan i koordiniran. Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) prikuplja, objedinjuje i obrađuje dio informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike koji će podupirati procese odlučivanja na Odjelu.

Aktivnosti:

- 4.1.1. (S 4.4.) Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateškog upravljanja Odjela transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.
- 4.1.2. (SC 1.1.1.) Unaprijediti osiguravanje kvalitete Odjela tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.
- 4.1.3. (SC 1.1.2.) Redovito ažurirati i objavljevati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Odjelu na mrežnim stranicama Odjela.
- 4.1.4. Izraditi i dostaviti izvješća o radu Odbora za akademsku godinu.
- 4.1.5. Izraditi i dostaviti izvješća o planu aktivnosti rada Odbora za akademsku godinu.
- 4.1.6. Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Odjelu te predlagati mjere za poboljšanje.
- 4.1.7. Analizirati provođenje Strategije Odjela, Politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Odjela te podnijeti izvješće Stručnom Vijeću.
- 4.1.8. Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.
- 4.1.9. Javno objavljevati propise i pravilnike Odjela.
- 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 Odjela.
- 4.1.13. Uspostavljati i razvijati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.
- 4.1.14. Omogućiti javno prezentiranje rada Odbora (tematske radionice, stručni skupovi, tisak, mrežne stranice).
- 4.1.15. Organizirati tematske sastanke o SOK-u i o primjeni ESG standarda i procjenjivanju stupnja razvijenosti SOK-a.
- 4.1.16. Izraditi SWOT analizu rada Odjela.
- 4.1.17. Izraditi i dostaviti izvješća o radu Povjerenstva za unutarnju prosudbu Odjela za akademsku godinu.
- 4.1.18. Izraditi i dostaviti izvješća o planu aktivnosti rada Povjerenstva za unutarnju prosudbu Odjela za akademsku godinu.
- 4.1.19. Uspostaviti organizirani sustav prikupljanja i arhiviranja podataka i evidencija.
- 4.1.20. Uspostaviti postupak praćenja djelovanja Odbora te podnijeti izvješće Stručnom Vijeću.
- 4.1.21. Uspostaviti sustav usvajanja i provođenja preporuka navedenih u izvješćima vanjskog i unutarnjeg vrednovanja kvalitete rada.
- 4.1.22. Definirati i provoditi postupak izrade analize provođenja preporuka.

- 4.1.23. Izraditi i dostaviti izvješća o usvajanju i provođenju preporuka navedenih u izvješćima vanjskog i unutarnjeg vrednovanja kvalitete rada.

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: Odjel treba imati definirane mehanizme za odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa, 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 Odjela te društvenim potrebama.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa koje Odjel izvodi odgovaraju razini i profilu kvalifikacija koje se njima stječu.
- Odjel 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.
- Odjel osiguravaju usklađenost ECTS-a sa stvarnim studentskim opterećenjem.
- Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa.

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:

- Odjel je jasno definirao ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s njihovim misijama i vizijama, kao i s misijom i ciljevima Odjela.
- Predviđeni ishodi učenja na razini predmeta u skladu su s ishodima učenja studijskog programa, međusobno su dobro usklađeni, bez nepotrebnih preklapanja i ponavljanja.
- Ishodi učenja koji se postižu završetkom studijskih programa odgovaraju opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program izvodi (razina) i definirani su u skladu sa zahtjevima struke i međunarodno priznatim standardima za tu struku te osiguravaju suvremenost programa (profil).
- Predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.

- Odjel omogućava učenje i stjecanje vještina studentskom praksom a studentska praksa dio je studijskih programa i organizirana je izvan visokog učilišta u suradnji s tržištem rada, u skladu s Pravilnikom o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu.
- Potpisan je veći broj ugovora s nastavnim bazama kojima se omogućava studentima aktivniji kontakt s praksom, u skladu sa Sveučilišnim Pravilnikom o nastavnim bazama.

Cilj: Postojeći studijski programi Odjela trebaju se redovito nadzirati u cilju osiguravanja njihove suvremenosti (ESG standardi). 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.) Odjel osmišljava i izvodi kvalitetne preddiplomske sveučilišne studije, diplomske sveučilišne studije, poslijediplomske sveučilišne studije s jasno definiranim ishodima učenja te prilagođene dugoročnim potrebama društva i tržišta rada iz svih područja znanosti, a u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom.
- 4.2.2. Odjel u suradnji s nastavnim bazama treba organizirati stručnu praksu radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa.
- 4.2.3. Odjel radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiče uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.
- 4.2.4. Odjel treba redovito unositi izmjene i dopune studijskih programa u sustav MOZVAG.
- 4.2.5. Javno objavljivati studijske programe i izvedbene planove svakog studijskog programa.
- 4.2.6. 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.
- 4.2.7. Poticati uvođenje nastave na engleskom jeziku i provoditi vrednovanja takvih programa od studenata i nastavnika.
- 4.2.8. Definirati i implementirati postupak revizije i unaprjeđenja nastavnog procesa na temelju dokaza o ostvarenju ishoda učenja.
- 4.2.9. Definirati i provoditi postupak revizije postojećih studijskih programa.
- 4.2.10. Definirati i provoditi postupak uvođenja novog predmeta.
- 4.2.11. Definirati i provesti postupak razvoja novih studijskih programa.
- 4.2.12. Definirati i provoditi postupak analize postojećih studijskih programa.
- 4.2.13. Definirati i provoditi postupak analize uspješnosti završavanja studija.

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

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

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

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

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

Elementi standarda:

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

- Odjel postupa 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.
- Odjel ima učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.

- 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.
- Na Odjelu se analizira uspjeh i prolaznost studenata ina osnovi njih se pokreću aktivnosti s mjerama za poboljšanje.
- Studentska pitanja i pritužbe pravovremeno se rješavaju.
- Podrška studentima prilagođena je raznolikoj studentskoj populaciji (izvanredni studenti, stariji studenti, studenti iz inozemstva, studenti iz podzastupljenih i ranjivih skupina, studenti s određenim poteškoćama u svladavanju gradiva i napredovanju tijekom studija itd.).
- Odjel dodjeljuje nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele propisani su pravnim aktima.
- Inozemnim su studentima dostupne informacije o mogućnostima upisa i studiranja na Odjelu.
- Odjel omogućava izvođenje predmeta na stranom jeziku.
- Redovito se provode vrednovanja kojima studenti ocjenjuju nastavni rad, rad stručnih i administrativnih službi, kao i cjelokupnih uvjeta za vrijeme studiranja.
- Rezultati vrednovanja redovito se analiziraju, podnose se izvješća Stručnom vijeću, a skupni rezultati javno se objavljuju na mrežnim stranicama Odjela.

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

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

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

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

Aktivnosti:

- 4.3.1. (S 2.5.) Povećavati dolazne i odlazne međunarodne i nacionalne, mobilnosti studenata i nastavnika.
- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. 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.
- 4.3.4. 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).
- 4.3.5. Definirati i provoditi postupke žalbe na rezultate ispita, sukladno *Pravilniku o studiju i sustavu studiranja*.
- 4.3.6. Definirati i objavljivati postupak o završnom/diplomskom ispitu/radu te popise mentora s temama radova za pojedini studijski program.
- 4.3.7. Razvijati i uspostavljati informacijski sustav za praćenje uspjeha studenata tijekom studija.
- 4.3.8. Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Odjelu.
- 4.3.9. Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.
- 4.3.10. Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% studenata (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.
- 4.3.11. Osiguravati 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.).
- 4.3.12. Ustrojavati i organizirati administrativne službe Sveučilišta i Odjela prema potrebama studenata (npr. osiguravati dovoljan broj djelatnika administrativnih službi i odgovarajući prostor, radno vrijeme administrativnih službi, osobito studentske referade, uskladiti s obvezama studenata).
- 4.3.13. Osiguravati resurse za studentske organizacije Odjela i Studentskog zbora Odjela (npr.: prostor, računalna oprema i dr.).
- 4.3.14. Razvijati i primjenjivati sustav podrške studentima i njihovo praćenje tijekom studija (npr.: sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova).
- 4.3.15. Definirati i primjenjivati sustav nagrađivanja uspješnih studenata na Odjelu i definirati i po potrebi revidirati kriterije stipendiranja uspješnih studenata Odjela u Pravilniku o dodjeli nagrade pročelnika, Pravilniku o stipendiji Sveučilišta u Splitu i redovito raspisivati natječaje za dodjelu stipendija.
- 4.3.16. Razvijati sustav odgovora na studentska pitanja i pritužbe.
- 4.3.17. Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.18. Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.19. Definirati i provoditi postupak analize podataka o broju studenata i nastavnika

- 4.3.20. Definirati i provoditi postupak analize podataka o broju studenata upisanih u višu godinu studija.
- 4.3.21. Definirati i provoditi postupak analize uspješnosti polaganja ispita.
- 4.3.22. Kreirati bazu podataka poslodavaca.
- 4.3.23. Definirati i provoditi postupak anketiranja poslodavaca.
- 4.3.24. Definirati i provoditi anketiranje studenata koji su završili studij u prethodnim akademskim godinama.
- 4.3.25. Definirati i provoditi postupak anketiranja studenata koji su na Odjel prešli s drugih visokih učilišta.
- 4.3.26. Definirati i provoditi postupak koji će na razini Odjela osigurati dostupnost i razmatranje podataka o napredovanju i završnosti studenata.
- 4.3.27. Definirati i provoditi postupak prikupljanja povratnih informacija o mobilnosti studenata i djelatnika.
- 4.3.28. Provoditi postupak vrednovanja nastavnog rada studenata na dolaznoj mobilnosti za predmete koje su odslušali tijekom mobilnosti.

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

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

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

- Odjel osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.
- Postoji objektivan i transparentan postupak zapošljavanja nastavnika na temelju izvrsnosti.
- Napredovanje i reizbor nastavnika temelji se na objektivnim i transparentnim postupcima.
- Odjel pruža podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura odgovarajući su za provedbu studijskih programa i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja te realizaciju znanstvene 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 djelatnosti.
- Odjel racionalno upravlja financijskim resursima.

Smjernice: Uloga nastavnika i suradnika ključna je za stvaranje obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Odjela 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. Odjel provodi zapošljavanje i razvoj svojih djelatnika u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te odgovarajućih pravilnika, prema uvjetima Nacionalnog vijeća za znanost i Rektorskog zbora, a na temelju plana razvoja kadrova. 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 zapošljavanja i napredovanja nastavnika su regulirani, transparentni i dosljedno se provode, a pri odabiru, imenovanju i vrednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka i stručna aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.).
- Dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve Odjela, 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 zvanja uzimaju se u obzir rezultati studentske ankete o procjeni kvalitete nastavnog rada.
- Nastavnici i znanstvenici, kao i suradnici, sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i sl..
- Na razini Odjela održavaju se informativne radionice i dani međunarodne suradnje za razmjenu dobre prakse i iskustava nastavnika, istraživača, studenata, stručnog i administrativnoga osoblja koji su sudjelovali u međunarodnoj mobilnosti i/ili projektima.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura kontinuirano se unaprjeđuju za provedbu studijskih programa i osiguravanje postizanja predviđenih ishoda učenja, kao i za znanstvene i stručne aktivnosti.
- Vrednovanje znanstvene i stručne nastavne literature na razini Odjela provodi Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, a na razini Sveučilišta Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta, u skladu s prihvaćenim *Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišnog odjela za studije mora* i *Pravilnikom o vrednovanju znanstveno-nastavne literature Sveučilišta*, a Senat prihvaća sveučilišna djela.
- Odjel transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.

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

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su *Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju*. Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno i nastavno zvanje u svezi s obrazovnim, nastavnim i stručnim

radom, propisuje Rektorski zbor. Specifični uvjeti za izbor mogu biti definirani odgovarajućim pravilnicima.

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

Potrebni su resursi prostor, oprema, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Odjela treba voditi računa o osiguravanju suradnje i zajedničkog korištenja pojedinih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema i 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 i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.
- 4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Odjelu na osnovu postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.
- 4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te 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 Odjela 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 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. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Odjela ili Sveučilišta.
- 4.4.12. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja.
- 4.4.13. 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.
- 4.4.14. Definirati i provesti postupak samoevaluacije nastavnika.

4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

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

Elementi standarda:

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

Smjernice: Uloga nastavnika i suradnika je ključna kod stvaranja kvalitetno obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Odjela kroz stjecanje znanja, kompetencija i vještina. Kvalitetno i suvremeno izvođenje nastave nedjeljivo je od kvalitetnih znanstvenih istraživanja i unaprjeđenja stručne djelatnosti u nacionalnim i međunarodnim okvirima. Pri tome znanstvena i stručna djelatnost Odjela 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 Sveučilišnog odjela za studije mora (2015. -2020.), a znanstvene aktivnosti Odjela predstavljaju realizaciju strateškoga programa.
- Odjel 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 unutar Odjela.
- Odjel raspolaže odgovarajućim resursima za znanstvene aktivnosti i za stručno-znanstvenu literaturu, a oprema za znanstvena istraživanja koristi se u preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi.
- Nastavnici i suradnici dobitnici su sveučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za znanstvena postignuća.
- Nastavnici i suradnici u značajnom broju sudjeluju na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima, članovi su znanstvenih odbora i skupova, uredništva časopisa.
- Odjel evidentira podatke o publikacijama (indeksiranost, citiranost, H-indeks, ako je primjenjivo).
- Odjel prati potrebe društva i tržišta rada te ih razmatra prilikom planiranja svojih istraživačkih aktivnosti.
- Odjel planira i predlaže, a zatim organiziraju provedbu stručnih projekata i za potrebe regije.
- Na sastavnicama osnivaju se stručne udruge, društva ili podružnice te Alumniji.

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

Odjel nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i stručnom djelatnošću nastavnika i suradnika. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i objaviti. Nadalje, stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Odjela, a u korelaciji s nastavnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

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

Aktivnosti

- 4.5.1 (S 1.1.) Odjel je istraživačka ustanova prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.
- 4.5.2 Prema aktivnosti 4.5.1 redovito analizirati provedbu Znanstvene strategije Odjela 2015.-2020., podnijeti izvješće Stručnom Vijeću o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.
- 4.5.3 Razraditi postupke vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Odjela te postupke vrednovanja podizanja i afirmacije znanstvenog podmlatka.
- 4.5.4 Definirati kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.
- 4.5.5 Unaprijediti postupke prijave međunarodnih znanstvenih projekata (npr. usvajanje Pravilnika o međunarodnim znanstvenim projektima kojim se uređuju postupci u svezi s međunarodnim znanstvenim projektima Odjela) i prijava međunarodnih projekata.
- 4.5.6 Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Odjela te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.
- 4.5.7 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).
- 4.5.8 Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata (ALUMNI) u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i regijom.
- 4.5.9 Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i Alumnija 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%20unarne%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. Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20dodatnoj%20strucnoj%20praksi_29032017-1.pdf
 11. 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>
 12. 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>
 13. Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studiranju%20studenata%20s%20invaliditetom.pdf>
 14. Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20nastavnim%20bazama.pdf>
 15. Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-postupku-vrjednovanja-studijskih-programa.pdf>
 16. Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-vanjskoj-suradnji-sveucilista-u-splitu.pdf>
 17. 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>
 18. Pravilnik o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Pravilnik%20o%20vrednovanju_cjelozivotno%20Oucenje0001.pdf
 19. 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>
 20. Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/pravilnik-o-stipendiji-sveu%C4%8Dili%C5%A1ta-u-splitu.pdf>
 21. 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>
 22. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-medjunarodnoj-mobilnosti.pdf>
 23. Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravnik-o-medunarodnim-znanstvenim-projektima.pdf>

Propisi i dokumenti Sveučilišnog odjela za studije mora Sveučilišta u Splitu:

1. Pravilnik Sveučilišnog odjela za studije mora :
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Pravilnik%20Sveučilišnog%20odjela%20za%20studije%20mora.pdf>
2. Strategija Sveučilišnog odjela za studije mora:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Strategija%20Sveučilišnog%20odjela%20za%20studije%20mora%202013-2017.pdf>
3. Znanstvena strategija Sveučilišnog odjela za studije mora 2015-2020:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Znanstvena%20strategija%20Sveučilišnog%20odjela%20za%20studije%20mora%202015-2020.pdf>
4. Etički kodeks Sveučilišnog odjela za studije mora:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Etički%20kodeks%20Sveučilišnog%20odjela%20za%20studije%20mora.doc>
5. Poslovnik o radu etičkog povjerenstva:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Poslovnik%20o%20radu%20Etičkog%20povjerenstva.doc>
6. Pravilnik o izradi i obrani završnog rada Sveučilišnog odjela za studije mora:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Pravilnik%20o%20izradi%20i%20obrani%20završnog%20rada%20Sveučilišnog%20odjela%20za%20studije%20mora.pdf>
7. Pravilnik o izradi i obrani diplomskog rada Sveučilišnog odjela za studije mora:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Pravilnik%20o%20izradi%20i%20obrani%20diplomskog%20rada%20Sveučilišnog%20odjela%20za%20studije%20mora.pdf>
8. Pravilnik o dodjeli nagrade pročelnika:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Pravilnik%20o%20dodjeli%20nagrade%20pročelnika.pdf>
9. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Odjela za studije mora:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Pravilnik%20o%20stegovnoj%20odgovornosti%20studenata%20Odjela%20za%20studije%20mora.pdf>
10. Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Odjela za studije mora:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Pravilnik%20o%20izdavačkoj%20djelatnosti%20Odjela%20za%20studije%20mora.pdf>
11. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti zaposlenika i nastavnika Odjela:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Pravilnik%20o%20stegovnoj%20odgovornosti%20zaposlenika%20i%20nastavnika%20Odjela.pdf>

12. Odluka o postupku i uvjetima ostvarivanja prava na mirovanje studentskih obaveza:
<http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/3suGGGb-Uk2i4yzXwMb7Pw/Files/Odluka%20o%20postupku%20i%20uvjetima%20ostvarivanja%20prava%20na%20mirovanje%20studentskih%20obveza.pdf>
13. Politika kvalitete Sveučilišnog odjela za studije mora:
http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/VSUD-mQzZEKQMcluU_S2uQ/Files/Politika%20kvalitete%20Sveučilišnog%20odjela%20za%20studije%20mora.PDF
14. Priručnik za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišnog odjela za studije mora:
http://more.unist.hr/Portals/7/adam/Documents/VSUD-mQzZEKQMcluU_S2uQ/Files/Priručnik%20osiguravanja%20kvalitete%20Sveučilišta%20u%20Splitu.pdf

6. PRILOZI

6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela za studije mora

6.1.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Odjela 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 Odjela transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.	Uprava Odjela	Stručno vijeće Odjela	Uspostavljen transparentan sustav upravljanja Odjelom	Kontinuirano
4.1.2. (SC 1.1.1.) Unaprijediti osiguravanje kvalitete Odjela tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.	Odbor Odjela	Stručno vijeće Odjela	Izrađena, usvojena i usklađena dokumentacija SOK-a Odjela	Početak akademske godine 2019./2020.
4.1.3. (SC 1.1.2.) Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Odjelu na mrežnim stranicama Odjela.	Odbor Odjela	Odbor Odjela, informatička služba Odjela	Objavljena i ažurirana sva relevantna dokumentacija SOK-a na mrežnim stranicama Odjela	Kontinuirano
4.1.4. Izraditi i dostaviti izvješća o radu Odbora za akademsku godinu.	Odbor Odjela, Voditelj/ica Odbora	Stručno vijeće Odjela, vijeće Centra Sveučilišta	Usvojena izvješća o radu Odbora i provedenim aktivnostima, proslijeđena na vijeće Centra Sveučilišta	Početak akademske godine za prethodnu
4.1.5. Izraditi i dostaviti izvješća o planu	Odbor Odjela,	Stručno vijeće Odjela,	Usvojeno Izvješće o	Početak

	aktivnosti rada Odbora za akademsku godinu.	Voditelj/ica Odbora	vijeće Centra Sveučilišta	planu aktivnosti rada Odbora na sjednici Stručnog Vijeća, proslijeđeni na vijeće Centra Sveučilišta	akademske godine
4.1.6.	Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Odjelu te predlagati mjere za poboljšanje.	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Sveučilišta i Odjela	Centar, Senat, Odbor Odjela, Stručno vijeće Odjela	Proveden postupak unutarnje prosudbe sukladno Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta i Odjela i usvojeno završno izvješće	Sukladno planu Povjerenstva, a najmanje jedanput u dvije godine
4.1.7.	Analizirati provođenja Strategije Odjela, Politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Odjela te podnijeti izvješće Stručnom Vijeću.	Uprava Odjela, Odbor	Stručno vijeće Odjela	Usvojeno izvješće o realizaciji akcijskog plana Strategije Odjela	Jedanput godišnje
4.1.8.	Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.	Uprava Odjela, Odbor	Stručno vijeće Odjela	Usvojen akcijski plan za sljedeću godinu	Jedanput godišnje
4.1.9.	Javno objavljivati propise i pravilnike Odjela.	Uprava Odjela	Administrativne službe Odjela	Objavljeni i ažurirani svi relevantni dokumenti na mrežnim stranicama Odjela	Kontinuirano
4.1.10.	Osiguravati javnost obrana završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova.	Uprava Odjela	Stručno vijeće Odjela	Objavljeni termini i mjesta obrane završnih, diplomskih i poslijediplomskih radova na oglasnim pločama i mrežnim	Kontinuirano

4.1.11.	Objavljivati sve završne i diplomske radove, doktorske disertacije.	Uprava Odjela	Nastavnici i suradnici	stranicama Odjela Svi završni i diplomski radovi te doktorske disertacije u Digitalnom repozitoriju Sveučilišta u Splitu	Kontinuirano
4.1.12.	Objavljivati informativne i promotivne materijale Odjela.	Uprava Odjela	Administrativne službe Odjela	Objavljeni informativni i promotivni materijali na mrežnim stranicama Odjela	Kontinuirano
4.1.13.	Uspostavljati i razvijati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.	Uprava Sveučilišta i Odjela	Računarski centar Sveučilišta i Odjela	Razvijen i implementiran jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.1.14.	Omogućiti javno prezentiranje rada Odbora (tematske radionice, stručni skupovi, tisak, mrežne stranice).	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Voditelj/ica Odbora	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Voditelj/ica Odbora	Sudjelovanje na tematskim radionicama, stručnim skupovima, objave u tisku...	Kontinuirano
4.1.15.	Organizirati tematske sastanke o SOK-u i o primjeni ESG standarda kod procjena stupnja razvijenosti SOK-a.	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Voditelj/ica Odbora	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Voditelj/ica Odbora	Organizirana edukacija o SOK-u	Jedanput godišnje, prema potrebi
4.1.16.	Izraditi SWOT analizu rada Odjela	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu SOK-a Odjela	Stručno vijeće Odjela	Usvojena SWOT analiza rada Odjela	Jedanput u tri godine
4.1.17.	Izraditi i dostaviti izvješća o radu Povjerenstva za unutarnju prosudbu Odjela za akademsku godinu.	Povjerenstvo, Predsjednik/ca Povjerenstva	Stručno vijeće Odjela, Odbor Odjela	Usvojena izvješća o radu Povjerenstva za unutarnju prosudbu Odjela na sjednici Stručnog Vijeća	Kraj akademske godine
4.1.18.	Izraditi i dostaviti izvješća o planu	Povjerenstvo,	Stručno vijeće Odjela,	Usvojeno izvješće o	Početakom

aktivnosti rada Povjerenstva za unutarnju prosudbu Odjela za akademsku godinu.	Predsjednik/ca Povjerenstva	Odbor Odjela	planu aktivnosti rada Povjerenstva na sjednici Stručnog Vijeća	akademske godine
4.1.19. Uspostaviti i implementirati organizirani sustav prikupljanja i arhiviranja podataka i evidencija.	Uprava Odjela	Uprava Odjela	Prikupljanje i arhiviranje podataka, evidencija, zapisnika itd. te stvaranje i ažuriranje baza podataka na mjesečnoj bazi te pohrana dokumenata u arhivi i elektronskoj arhivi	Kontinuirano
4.1.20. Uspostaviti i implementirati postupak praćenja djelovanja Odbora te podnijeti izvješće Stručnom Vijeću	Uprava Odjela	Stručno vijeće Odjela	Usvojeno izvješće o praćenju djelovanja i realizaciji aktivnosti plana Odbora	Najmanje jedanput u dvije godine
4.1.21. Uspostaviti sustav usvajanja i provođenja preporuka navedenih u izvješćima vanjskog i unutarnjeg vrednovanja kvalitete rada.	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Odjela	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Odjela	Razvijen i implementiran sustav usvajanja i provođenja preporuka navedenih u izvješćima vanjskog i unutarnjeg vrednovanja kvalitete rada.	Do kraja akademske godine 2020./2021.
4.1.22. Definirati i provoditi postupak izrade analize provođenja preporuka te izvješća o provedenim i neprovedenim aktivnostima.	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Odjela	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Odjela	Provedena i izrađena analiza provođenja preporuka te izvješća o provedenim i neprovedenim aktivnostima.	Do kraja akademske godine 2020./2021., kontinuirano
4.1.23. Izraditi i dostaviti izvješća o usvajanju i	Uprava Odjela, Odbor	Stručno vijeće Odjela	Usvojeno izvješće o	Najmanje

provođenju preporuka navedenih u izvješćima vanjskog i unutarnjeg vrednovanja kvalitete rada.	Odjela, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Odjela	usvajanju i provođenju preporuka navedenih u izvješćima vanjskog i unutarnjeg vrednovanja kvalitete rada.	jedanput u dvije godine
---	--	---	-------------------------

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.) Odjel osmišljava i izvodi kvalitetne preddiplomske sveučilišne studije, diplomske sveučilišne studije, poslijediplomske sveučilišne studije s jasno definiranim ishodima učenja te prilagođene dugoročnim potrebama društva i tržišta rada iz svih područja znanosti, a u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom.	Odjel, Uprava Odjela	Stručno vijeće Odjela, Povjerenstvo za studije, Senat	Broj studijskih programa na kojima su napravljene i odobrene izmjene i dopune	Kontinuirano
4.2.2. Odjel u suradnji s nastavnim bazama treba organizirati stručnu praksu radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa.	Odjel, Uprava Odjela	Stručno vijeće Odjela	Broj studenata koji je odradio stručnu praksu	Kontinuirano
4.2.3. Odjel radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa potičue uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.	Odjel	Stručno vijeće Odjela , Povjerenstvo za studije, Senat	Broj kolegija/studijskih programa koji se izvode putem e-učenja	Kontinuirano

4.2.4.	Odjel treba redovito unositi izmjene i dopune studijskih programa u sustav MOZVAG.	Odjel, MOZVAG administrator	AZVO	Upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG	Sukladno donesenim odlukama Senata
4.2.5.	Javno objavljivati studijske programe kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.	Sveučilišni Ured za nastavu, administrativne službe Odjela	Uprava Odjela	Na mrežnim stranicama Odjela objavljen popis svih studijskih programa i izvedbeni planovi svih studijskih programa	Kontinuirano
4.2.6.	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.	Odjel	Stručno vijeće Odjela, Uprava Odjela	Izvješće o provedenom nadzoru izvođenja nastave prema izvedbenom planu	Svaki semestar/kraj akademske godine
4.2.7.	Poticati uvođenje nastave na engleskom jeziku i provoditi vrednovanja takvih programa od studenata i nastavnika.	Uprava Odjela	Stručno vijeće Odjela, Povjerenstvo za studije, Senat	Broj odobrenih predmeta/studijskih programa koji se izvode na engleskom jeziku	Kontinuirano
4.2.8.	Definirati i implementirati postupak revizije i unaprjeđenja nastavnog procesa na temelju dokaza o ostvarenju ishoda učenja.	Uprava Odjela, Odbor Odjela, studenti, Alumni	Stručno vijeće Odjela, Uprava Odjela	Usvojeno izvješće o provedenom postupku revizije i unaprjeđenja nastavnog procesa na temelju dokaza o ostvarenju ishoda učenja.	Najmanje jedanput u dvije godine

4.2.9.	Definirati i provoditi postupak revizije postojećih studijskih programa.	Uprava Odjela, Odbor Odjela, studenti, Alumni	Stručno vijeće Odjela, Uprava Odjela	Usvojeno izvješće o provedenom postupku revizije postojećih studijskih programa.	Najmanje jedanput u dvije godine
4.2.10.	Definirati i provoditi postupak uvođenja novog premeta	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Povjerenstvo za studije	Stručno vijeće Odjela	Broj odobrenih predmeta uvedenih na studijske programe.	Kontinuirano, po potrebi
4.2.11.	Definirati i provesti postupak razvoja novih studijskih programa	Uprava Odjela, Povjerenstvo za studije, studenti, Alumni	Stručno vijeće Odjela, Senat	Broj novih studijskih programa	Po potrebi
4.2.12.	Definirati i provoditi postupak analize postojećih studijskih programa	Uprava Odjela, Odbor Odjela, studenti, Alumni	Stručno vijeće Odjela	Usvojeno izvješće o provedenom postupku analize postojećih studijskih programa	Najmanje jedanput u dvije godine
4.2.13.	Definirati i provoditi postupak analize uspješnosti završavanja studija	Uprava Odjela, Odbor Odjela	Stručno vijeće Odjela	Usvojeno izvješće o provedenom postupku analize uspješnosti završavanja studija	Najmanje jedanput u dvije godine

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,	Ured za međunarodnu suradnju	Senat	Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata i	Kontinuirano

	međusveučilišne i unutarsveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.			nastavnika	
4.3.2.	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.	Uprava Odjela	Stručno vijeće Odjela	Usvojen postupak ocjenjivanja studenata	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.3.3.	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	Uprava Odjela, Stručno vijeće Odjela	Pravovremena objava rezultata ispita sukladno važećim propisima	Kontinuirano
4.3.4.	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 Odjela	Stručno vijeće Odjela	Usvojen poseban pravilnik o uvjetima studiranja studenata s invaliditetom.	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.3.5.	Definirati i provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno <i>Pravilniku o studiju i sustavu studiranja</i>).	Uprava Odjela	Stručno vijeće Odjela	Broj zaprimljenih i riješenih žalbi studenata	Kontinuirano
4.3.6.	Definirati i objavljivati postupak o završnom/diplomskom ispitu/radu te popise mentora s temama radova za pojedini studijski program.	Uprava Odjela	Stručno vijeće Odjela	Objavljen postupak prijave i obrane završnog/diplomskog rada/ispita i popis mentora	Kontinuirano
4.3.7.	Razvijati i uspostavljati informacijski sustav za praćenje uspjeha studenata tijekom studija.	Informatička služba Sveučilišta i Odjela	Stručno vijeće Odjela, Senat	Razvijen i uspostavljen jedinstveni sustav praćenja uspjeha studenata tijekom	Do kraja akademske godine 2019./2020.

				studija	
4.3.8.	Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Odjelu.	Ured za kvalitetu, Centar, Odbor Odjela	Senat, Stručno vijeće Odjela	Definiran i proveden postupak analize uspješnosti studiranja i usvojeno izvješće	Kontinuirano
4.3.9.	Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.	Uprava Odjela, Centar za karijerno savjetovanje studenata Sveučilišta, Alumni	Senat, Stručno vijeće Odjela	Definiran i proveden postupak prikupljanja informacija o zapošljivosti studenata nakon studija	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.3.10.	Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% studenata (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.	Uprava Odjela	Sveučilišna knjižnica	Broj dostupne literature	Kontinuirano
4.3.11.	Osiguravati primjeren prostor za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice (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	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela, Uprava Sveučilišne knjižnice	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela, Uprava Sveučilišne knjižnice	Osiguran prostor i sva potrebna literatura i oprema prema zahtjevima studijskih programa	Kontinuirano

	potrebama studenata s invaliditetom i dr.).				
4.3.12.	Ustrojavati i organizirati administrativne službe Sveučilišta i Odjela 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 Odjela	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	Osiguran dovoljan broj administrativnog osoblja za potporu potreba studenata i prilagođeno radno vrijeme potrebama studenata	Kontinuirano, prema potrebi
4.3.13.	Osiguravati resurse za studentske organizacije Odjela i Studentskog zbora Odjela (npr.: prostor, računalna oprema i dr.).	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	Osiguran radni prostor i potrebna oprema za funkcioniranje Studentskog zbora Odjela	Kontinuirano
4.3.14.	Razvijati i primjenjivati sustav podrške studentima i njihovo praćenje tijekom studija (npr.: sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova).	Uprava Odjela	Uprava Odjela	Definiran sustav praćenja kroz studij	Kontinuirano
4.3.15.	Definirati i primjenjivati sustav nagrađivanja uspješnih studenata na Odjelu i definirati i po potrebi revidirati kriterije stipendiranja uspješnih studenata Odjela u Pravilniku o dodjeli nagrade pročelnika, Pravilniku o stipendiji Sveučilišta u Splitu i redovito raspisivati natječaje za dodjelu stipendija.	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	Senat, Stručno vijeće Odjela	Definiran sustav nagrađivanja najboljih studenata, Usvojen Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu, Pravilnik o dodjeli nagrade pročelnika, Objavljen natječaj za dodjelu stipendija Sveučilišta u Splitu	Kontinuirano
4.3.16.	Razvijati sustav odgovora na studentska pitanja i pritužbe.	Uprava Odjela	Uprava Odjela	Redefiniran način odgovora na studentska	Kontinuirano

4.3.17.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Ured za kvalitetu, Centar, Odbor Odjela	Stručno vijeće Odjela	pitanja i pritužbe Podneseno i usvojeno Izvešće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada na sjednici Stručnog vijeća Odjela	Jedanput u semestru
4.3.18.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Stručnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Ured za kvalitetu, Centar, Odbor Odjela	Stručno vijeće Odjela	Podneseno i usvojeno Izvešće o provedenom studentskom vrednovanju administrativnih službi i drugih vidova studentskog života na sjednici Stručnog vijeća Odjela	Jedanput godišnje
4.3.19.	Definirati i provoditi postupak analize podataka o broju studenata i nastavnika	Uprava Odjela, Predstojnici, Studentska referada, Odbor Odjela	Uprava Odjela	Definiran i proveden postupak analize podataka o broju studenata i nastavnika.	Jedanput godišnje
4.3.20.	Definirati i provoditi postupak analize podataka o broju studenata upisanih u višu godinu studija	Uprava Odjela, Predstojnici, Studentska referada, Odbor Odjela	Uprava Odjela, Stručno vijeće	Definiran i proveden postupak analize podataka o broju studenata upisanih u višu godinu studija .	Jedanput godišnje
4.3.21.	Definirati i provoditi postupak analize uspješnosti polaganja ispita	Uprava Odjela, Predstojnici, Studentska referada, Odbor Odjela	Uprava Odjela, Stručno vijeće	Definiran i proveden postupak analize uspješnosti polaganja ispita	Jedanput godišnje
4.3.22.	Kreirati bazu podataka poslodavaca	Uprava Odjela, Udruga Alumni	Uprava Odjela	Kreirana baza poslodavaca, redovito ažurirana	Kontinuirano

4.3.23.	Definirati i provoditi postupak anketiranja poslodavaca	Uprava Odjela, Udruga Alumni, Odbor Odjela	Uprava Odjela	Definiran i proveden postupak anketiranja poslodavaca	Najmanje jedanput u dvije godine
4.3.24.	Definirati i provoditi anketiranje studenata koji su završili studij u prethodnim akademskim godinama	Uprava Odjela, Udruga Alumni, Odbor Odjela, nastavnici/mentori	Stručno vijeće Odjela	Podneseno i usvojeno Izvješće o provedenom anketiranju studenata koji su završili studij u prethodnim akademskim godinama (najmanje godinu dana nakon završetka studija)	Najmanje jedanput u dvije godine
4.3.25.	Definirati i provoditi postupak anketiranja studenata koji su na Odjel prešli s drugih visokih učilišta	Uprava Odjela, Predstojnici, Odbor Odjela	Stručno vijeće Odjela	Podneseno i usvojeno Izvješće o provedenom anketiranju studenata koji su na Odjel prešli s drugih visokih učilišta	Kraj akademske godine
4.3.26.	Definirati i provoditi postupak koji će na razini Odjela osigurati dostupnost i razmatranje podataka o napredovanju i završnosti studenata	Uprava Odjela	Uprava Odjela	Definiran i proveden postupak razmatranja podataka dostupnih na razini Odjela	Kontinuirano
4.3.27.	Definirati i provoditi postupak prikupljanja povratnih informacija o mobilnosti studenata i djelatnika	Uprava Odjela, Odbor Odjela, ERASMUS koordinator, Ured za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju	Stručno vijeće Odjela	Podneseno i usvojeno Izvješće o provedenom postupku prikupljanja povratnih informacija o mobilnosti studenata i djelatnika	Kontinuirano
4.3.28.	Provoditi postupak vrednovanja nastavnog rada studenata na dolaznoj mobilnosti za predmete koje su odslušali tijekom mobilnosti	Uprava Odjela, Odbor Odjela, ERASMUS koordinator, Centar i Ured za kvalitetu	Stručno vijeće Odjela	Podneseno i usvojeno Izvješće o vrednovanju nastavnog rada studenata na dolaznoj mobilnosti za predmete koje su odslušali tijekom	Kraj akademske godine

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 Odjela	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	Uspostavljen sustav provjere učinkovitosti poučavanja i prenošenja vještina	Kontinuirano
4.4.2. (SC 1.1.6.) Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	Definirani mehanizmi koji omogućavaju stručno 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 Odjela	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	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 Odjela	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	Izvješće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu. Izvješće o mogućim poteškoćama pri radu službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano
4.4.5. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i	Uprava Sveučilišta,	Senat, Stručno vijeće	Donesen godišnji plan	Jedanput godišnje

	napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Odjela	Odjela	zapošljavanja sukladno potrebama	
4.4.6.	Organizirati i provoditi vanjsku suradnju Odjela 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 Odjela	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	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 Odjela	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	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 Odjela	Uprava Sveučilišta, Uprava Odjela	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, znanstvenom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja.	Ured za kvalitetu, Centar, Odbor Odjela	Senat, Stručno vijeće Odjela	Definiran postupak anketiranja nastavnika i suradnika	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.4.10.	Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada	Ured za kvalitetu, Odbor Odjela	Ured za kvalitetu, Odbor Odjela	Rezultati studentskog vrednovanja nastavnog	Kontinuirano

nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.			rada dostavljeni svakom nastavniku i suradniku	
4.4.11. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Odjela ili Sveučilišta.	Uprava Sveučilišta, Ured za kvalitetu, Centar, Odbor Odjela	Senat, Stručno vijeće Odjela	Uspostavljen sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.4.12. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja.	Uprava Sveučilišta, uprava Odjela	Uprava Sveučilišta, uprava Odjela	Usvojen Pravilnik o trajnom osposobljavanju administrativnog i pomoćnog osoblja. Usvojen Plan trajnog stručnog osposobljavanja administrativnog i pomoćnog osoblja	Do kraja akademske godine 2019./2020. Jedanput godišnje
4.4.13. 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 Odjela	Uprava Sveučilišta, uprava Odjela	Definiran i proveden postupak vrednovanja rada administrativnog i pomoćnog osoblja	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.4.14. Definirati i provesti postupak samoevaluacije nastavnika	Uprava Odjela, Odbor Odjela	Uprava Odjela	Definiran i proveden postupak samoevaluacije nastavnika	Jedanput godišnje

6.1.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.1 (S 1.1.) Odjel je istraživačka ustanova prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.	Uprava Odjela	Uprava Odjela	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 Odjela 2015.-2020., podnijeti izvješće Stručnom Vijeću o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.	Uprava Odjela	Uprava Sveučilišta, uprava Odjela	Izvješće o realizaciji Znanstvene strategije	Jedanput godišnje
4.5.3 Razraditi postupke vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Odjela te postupke vrednovanja podizanja i afirmacije znanstvenog podmlatka.	Uprava Sveučilišta, uprava Odjela	Uprava Sveučilišta, uprava Odjela	Definirani postupci vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti na Odjelu	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.5.4 Definirati kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.	Uprava Sveučilišta, uprava Odjela	Uprava Sveučilišta, uprava Odjela	Definirani kriteriji nagrađivanja najboljih nastavnika i znanstvenika	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.5.5 Unaprijediti postupke prijave međunarodnih znanstvenih projekata (npr. usvajanje Pravilnika o međunarodnim znanstvenim projektima kojim se uređuju postupci u svezi s međunarodnim znanstvenim projektima Odjela) i prijava međunarodnih projekata.	Prorektor za znanost i međunarodnu suradnju, Uprava Odjela	Ured za međunarodnu suradnju, Ured za transfer tehnologije, Pravna služba Sveučilišta, Senat, Stručno Vijeće Odjela	Usvojen novi Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima kojim se uređuju postupci u svezi s	Kontinuirano

		međunarodnim znanstvenim projektima			
4.5.6	Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Odjela 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 Odjela	Broj potpisanih ugovora o suradnji	Kontinuirano
4.5.7	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, Uprava Odjela	Ured za znanost, Ured za međunarodnu suradnju, Ured za transfer tehnologije	Broj stručnih projekata, organiziranih stručnih skupova i drugih aktivnosti	Kontinuirano
4.5.8	Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata (ALUMNI) 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, uprava Odjela	ASUS – Alumni Sveučilišta u Splitu, Uprava Sveučilišta, uprava Odjela	Ustrojena aktivna udruga Alumni.	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.5.9	Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i Alumnija o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.	Predsjednik Alumnija Odjela	Predsjednik Alumnija Odjela	Broj održanih sastanaka, radionica, predavanja	Kontinuirano

6.2. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišnog odjela za studije mora Sveučilišta u Splitu

6.2.1. POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI STUDIRANJA

CILJ POSTUPKA	Ciljevi provođenja postupka su utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja 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, u suradnji s Odborom Odjela. 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>Podatke za Odjel priprema Voditelj studentske referade i Voditelj Odbora te ih dostavlja Uredu. Analiza na razini Odjela se provodi na studentima svih godina 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. 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, Odbor Odjela, studentska referada Odjela, 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 pročelnik Odjela.

6.2.2. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA

CILJ POSTUPKA	Cilj provođenja postupka je 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 Odborom Odjela.</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>Podatke za Odjel priprema Voditelj Odbora te ih dostavlja Uredu/Centru.</p> <p>Vrednovanje se provodi anketnim upitnicima. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketaru za provedbu postupka anketiranja studenata.</p> <p>Voditelj Odbora Odjela analizira dobivene rezultate za Odjel i predlaže mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještava Stručno vijeće Odjela.</p>

DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Semestralno
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Centar za unaprjeđenje kvalitete, Odbor Odjela
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici Stručnog vijeća Odjela, vijeća Centra i Senata.
JAVNOST REZULTATA	Rezultati se objavljuju: <ul style="list-style-type: none"> - zbirno za Sveučilište - zbirno za Odjel. O načinu objave rezultata odlučuje rektor, odnosno pročelnik Odjela.

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

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je 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 Odborom Odjela.</p> <p>Vrednovanje se provodi kod studenata preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija.</p> <p><i>Anketa se provodi elektroničkim putem, a pristup anketnim upitnicima moguć je na dva načina i ovisi o odabiru sastavnice.</i></p> <p>1. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu šalje svakom studentu na njegov e-mail poveznicu (link) preko kojeg student pristupa ispunjavanju ankete.</p> <p>2. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu dostavlja šifre voditelju Odbora e-mail-om u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Odbor Odjela organizira podjelu šifre pomoću koje student pristupa ispunjavanju ankete te ga upoznaje sa važnošću i ciljevima ispunjavanja ankete.</p> <p>Odbor Odjela organizira provedbu postupka prema mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.), a 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. Izvješća sadrže grafičku usporedbu službi, Odjela i Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni. 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 pročelniku sastavnice i voditelju Odbora Odjela • pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru. <p>Sumarni rezultati za Odjel analiziraju se na sjednici Stručnog vijeća Odjela, dok se sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Voditelj Odbora Odjela analizira dobivene rezultate za Odjel i predlaže mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještava Stručno vijeće Odjela. Sumarno Izvješće za Sveučilište s preporukama i mjerama za poboljšanje voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi krajem akademske godine
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, Odbor Odjela, Centar
REFERENTNI POKAZATELJ	<p>Izvješća o provedenom vrednovanju dostavljena u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voditelju Odbora za kvalitetu Odjela i pročelniku Odjela, - 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 Stručnog vijeća Odjela, vijeća Centra i Senata.</p>
JAVNOST REZULTATA	Sumarno Izvješće objavljuje se na mrežnim stranicama

6.2.4. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA CJELOKUPNOG STUDIJA

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj postupka je utvrditi zadovoljstvo i stavove studenata o cjelokupnom studiju (općim uvjetima studiranja, administrativnim i stručnim službama, sadržaju i organizaciji studijskog programa, provedbi nastave i postupcima procjene znanja, odnosu nastavnika prema studentu, postupcima izbora mentora i izrade završnih/diplomskih radova, institucionalnoj potpori studiranju, odnosima između studenata, iskustvima sa stručnom praksom i suradnjom s nastavnim bazama te ostalim aspektima studiranja) kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog studija.</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>Na razini Odjela vrednovanje se provodi kod studenata koji su završili preddiplomske i diplomske sveučilišne studije.</p> <p>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>Postupak se provodi elektroničkim putem tako da djelatnici studentske referade Odjela studentu prilikom preuzimanja potvrde o završetku studija dodjele šifru (s kojom student pristupa ispunjavanju ankete) i upoznaju ga s ciljevima ispunjavanja ankete.</p> <p>Odjel organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.), a 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</p>

	<p>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 pročelniku Odjela i voditelju Odbora, • pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru. <p>Sumarni rezultati za Odjel analiziraju se na sjednici Stručnog vijeća Odjela, dok se sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Voditelj Odbora Odjela analizira dobivene rezultate za studije Odjela, predlaže mjere za unaprjeđenje te o tome obavještava Stručno vijeće Odjela. Sumarno Izvješće za Sveučilište voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</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, Odbor Odjela, studentska referada Odjela
REFERENTNI POKAZATELJ	<p>Izvještaji studentskog vrednovanja cjelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voditelju Odbora za kvalitetu Odjela i pročelniku Odjela - 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 Stručnog vijeća Odjela, vijeća Centra i Senata.</p>
JAVNOST REZULTATA	Sumarno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

6.2.5. POSTUPAK UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

CILJ POSTUPKA	Cilj ovog postupka je utvrđivanje slijeda aktivnosti i nadležnosti prilikom izrade, usvajanja, donošenja, izmjena i oblikovanja dokumentacije sustava osiguravanja kvalitetena Odjelu.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Odbor Odjela priprema sadržaj dokumenta i pohranjuje originalni dokument, a prethodnu verziju dokumenta pohranjuje u arhivu. Za donošenje, izmjenu ili povlačenje dokumenata definira se identična procedura.</p> <p>Korisnici dokumenata su dužni koristiti samo važeće dokumente.</p> <p>Inicijativu za donošenje/izmjenu/povlačenje dokumenata može dati Stručno vijeće, pročelnik, voditelj Odbora, svi članovi Odbora, vijeće Centra, Ured za kvalitetu. Inicijativa se predlaže Odboru, a ako je ista prihvaćena od strane Odbora, voditelj Odbora (uz pomoć ostalih članova) priprema dokument ili izmjene postojećeg. U pripremu i doradu dokumenata, uz članove Odbora, po potrebi se uključuju stručnjaci iz danog područja. Pripremljeni dokument se prosljeđuje na usvajanje Stručnom vijeću.</p> <p>Distribucija dokumenata provodi se putem mrežnih stranica sustava kvalitete Sveučilišta/sastavnica te putem elektronske pošte.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi
ODGOVORNI	Odbor Odjela, Uprava Odjela, Stručno vijeće Odjela, Centar za unaprjeđenje kvalitete
REFERENTNI POKAZATELJ	Dokumenti prihvaćeni i usvojeni na sjednici Stručnog vijeća Odjela

JAVNOST REZULTATA

Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta

6.2.6. POSTUPAK IZRADE SWOT ANALIZE

CILJ POSTUPKA	Ciljevi provođenja postupka je utvrditi trenutno stanje na način da se istaknu snaga i nedostaci rada Odjela te sukladno tome mogućnosti i prijetnje u provođenju aktivnosti unaprjeđenja i razvoja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak provodi Uprava Odjela u suradnji s Odborom i Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete Odjela. U kvalitetnoj i detaljnoj izrađenoj SWOT analizi Odjela potrebno je navesti i prikazati sve čimbenike koje utječu na rad Odjela.</p> <p>S ciljem izrade SWOT analize svaki djelatnik izrađuje izvješće o radu, Uprava Odjela izrađuje izvješće o realizaciji postavljenih ciljeva, Odbor izrađuje izvješće o provedenim analizama, predsjednici različitih odbora i povjerenstava ustrojenih na Odjelu izrađuju izvješća o radu, voditelji projekata izrađuju izvješća o radu i napredovanju sktivnosti projekata, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu SOK-a Odjela izrađuje izvješće o stupnju razvijenosti i učinkovitosti SOK-a.</p> <p>Temeljem navedenih izvješća izrađuje se SWOT analiza na razini Odjela. Pojedinačne i konačna SWOT analiza nužno se sastojе od 4 dijela: snaga, nedostaci, mogućnosti i prijetnje.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Svake tri godine
ODGOVORNI	Uprava Odjela, Odbor Odjela, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete Odjela, Stručno vijeće Odjela
REFERENTNI POKAZATELJ	Izrađena SWOT analiza Odjela usvojena na sjednici Stručnog vijeća Odjela
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje pročelnik Odjela.

6.2.7. POSTUPAK PROVEDBE UNUTARNJE PROSUDBE SOK

CILJ POSTUPKA	Unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete procjenjuje se stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava osiguravanja kvalitete u odnosu na definirane Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja ili ESG standarde ('Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area') i analizira se stupanj učinkovitosti sustava i njegov utjecaj na unaprjeđenje kulture kvalitete. Ciljevi provođenja postupka unutarnje prosudbe je prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a u skladu sa smjernicama AZVO-a te na temelju te prosudbe preporučiti potrebne izmjene i unaprjeđenja SOK-a.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Cjelovito praćenje i vrednovanje SOK-a Odjela provodi se unutarnjom periodičnom prosudbom SOK-a te vanjskom neovisnom periodičnom prosudbom SOK-a. Postupak periodične prosudbe sustava osiguranja kvalitete na razini Sveučilišta provodi Povjerenstvo za unutarnju prosudbu SOK Sveučilišta, dok je na razini Odjela imenovano Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete Odjela.</p> <p>Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete provodi ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti SOK-a te ocjenu usklađenosti sustava osiguranja kvalitete na Odjelu. Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta na temelju ESG standarda, prema kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sustavu Akreditacijskog savjeta AZVO, Priručnika Sveučilišta i Odjela, Pravilnika, uputa Senata i Stručnog vijeća Odjela i sl..</p> <p>Povjerenstvo za unutarnju prosudbu razrađuje plan provedbe prosudbe i s njim upoznaje Stručno vijeće Odjela i sve djelatnike Odjela.</p> <p>Postupak unutarnje periodične prosudbe SOK-a provodi se u sljedećim fazama:</p>

	<p>planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje.</p> <p>Postupak provođenja se uređuje Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (usvojenom na 22. sjednici Senata Sveučilišta održanoj 25. veljače 2016.).</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, provjeru usklađenosti dokumenata SOK-a Odjela (Priručnik, Strategija, SWOT analiza, pravilnici,...) sa zakonskim aktima i internim aktima, procjenu materijala o SOK koji su dostavili odbori, razgovore s dionicima, provjeru pripadne prateće dokumentacije, analizu prikupljenih podataka i postojeće dokumentacije, utvrđivanje implementiranih aktivnosti sustava određenih Priručnikom, utvrđivanje sukladnosti odvijanja procesa za osiguravanje i unaprijeđivanje kvalitete sa zahtjevima definiranim Priručnikom, provjeru aktivnosti i učinkovitosti aktivnosti poduzetih na uklanjanju nesukladnosti ustanovljenih tijekom prethodne unutarnje prosudbe.</p> <p>Izvešće: Povjerenstvo izrađuje izvješće koje sadrži postupak, rezultate prosudbe, zaključke te prijedloge za poboljšanje. Izvješće o unutarnjoj prosudbi Povjerenstvo dostavlja Upravi Odjela te voditelju Odbora, na osnovi kojeg se izađuje plan aktivnosti za poboljšanje SOK-a u fazi naknadnog praćenja.</p> <p>Naknadno praćenje: Tijekom faze naknadnog praćenja prati se provedba predloženih aktivnosti i analizira se njihova učinkovitost, odnosno trajno se radi na unaprjeđenju SOK-a te se izrađuje izvješće koje sadrži ishode provedenih aktivnosti i analizu njihove učinkovitosti. Na temelju dostavljene dokumentacije Povjerenstvo prosuđuje jesu li provedene aktivnosti poboljšale sustav osiguravanja kvalitete te izrađuje Završno izvješće u kojem se daje se konačna ocjena stupnja razvijenosti i učinkovitosti SOK-a.</p> <p>Periodične unutarnje prosudbe SOK-a redovito se provode, a kod novih se prosudbi uvažavaju preporuke iz prethodnih unutarnjih i vanjskih prosudbi. Na temelju provedenih prosudbi Odbor priprema plan aktivnosti za unaprjeđenje SOK-a.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Sukladno planu Povjerenstva, a najmanje jedanput u dvije godine
ODGOVORNI	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Odjela, Uprava Odjela, Stručno vijeće Odjela, Odbor Odjela, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Sveučilišta, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Proveden postupak unutarnje prosudbe sukladno Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta i usvojeno Završno izvješće o provedenoj unutarnjoj periodičnoj prosudbi prihvaćeno od Stručno vijeće Odjela
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje pročelnik Odjela.

6.2.8. POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI STUDIRANJA

CILJ POSTUPKA	Cilj provođenja postupka je utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja i utvrdile kritične točke nastavnog procesa zbog kojih dolazi do problema te pronalaženje najboljeg načina za njihovo otklanjanje.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak na razini Sveučilišta provodi Centar odnosno Ured za kvalitetu, a Odjel dostavlja podatke potrebne za provođenje analize. Postupak se provodi prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) (standard 1.4.) usvojenim od strane ministara Europskog prostora visokog obrazovanja u svibnju 2015. godine i novim Standardima za vrednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u postupku reakreditacije (standard 3.2.) Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

	<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>Ured obrađuje pristigle podatke i rezultate dostavlja Centru. Na temelju dobivenih rezultata Centar predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja. Voditelj Centra prezentira dobivene rezultate i mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu.</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.