



## **Veleučilište studija sigurnost**

**PRIRUČNIK O OSIGURAVANJU I UNAPREĐIVANJU KVALITETE  
VELEUČILIŠTE STUDIJA SIGURNOSTI  
II. izdanje**

Temeljem odredbe čl. 26. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN br. 119/22. i odredbe čl. 5. st. 2. Zakona o osiguranju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN br. 151/22.), Upravno vijeće Veleučilišta studija sigurnosti u Zagrebu je na sjednici održanoj 06. ožujka 2023. godine usvojilo Priručnik o osiguravanju i unapređivanju kvalitete Veleučilišta studija sigurnosti u Zagrebu.

**Pripremili:**

***Članovi Odbora za kvalitetu Veleučilišta studija sigurnosti:***

Dr.sc. Ivica Katavić, prof. v. š. u trajnom zvanju, predsjednik Odbora  
Marijana Leontić, mag. ing. chem. ing., predavač, član Odbora  
Marga Hajdin, mag. soc., voditeljica Odjela za kvalitetu, član Odbora  
Maja Karlović, predstavnik administrativnog osoblja, član Odbora  
Matija Tišljar, predsjednik Studentskog zbora, član Odbora

Pojmovi korišteni u ovom Priručniku koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, odnose se na jednak način na ženski i muški rod.

## SADRŽAJ

POLITIKA KVALITETE VELEUČILIŠTA STUDIJA SIGURNOSTI .....	4
1. UVOD .....	5
2. CILJEVI PRIRUČNIKA .....	5
3. REFERENCE .....	6
4. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA VELEUČILIŠTA STUDIJA SIGURNOSTI .....	8
5. SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE VSS .....	13
5.1 Sustav osiguranja kvalitete VSS .....	13
5.2 Dokumentacija .....	20
5.3 Mehanizmi praćenja i vrednovanja .....	20
5.4 Unutarnja i vanjska periodična prosudba .....	20
6. RAZRADA STANDARDA OSIGURANJA KVALITETE VSS .....	22
7. TABLICE AKTIVNOSTI SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE VSS .....	45
8. RAZRADA POSTUPKA .....	54
8.1 Upravljanje dokumentima odbora za kvalitetu .....	54
8.2 Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava .....	55
osiguravanja kvalitete od strane povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete VSS	55
8.3 Postupak periodične revizije i kontinuiranog unaprjeđenja studijskih programa .....	57
8.4 Postupak odobravanja novih studijskih programa .....	59
8.5 Postupak manjih izmjena studijskih programa .....	60
8.6 Postupak većih izmjena studijskih programa .....	62
8.7 Postupak odobravanja i vrednovanja programa cjeloživotnog .....	63
8.7.1 Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja od .....	66
strane polaznika i vanjskih dionika .....	66
8.8 Postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada .....	68
8.9 Postupak studentskog vrednovanja rada stručnih i .....	70
administrativnih službi te drugih vidova studentskog života .....	70
8.10 Postupak studentskog vrednovanja cjelokupne razine studija .....	73
8.11 Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim .....	75
pogledima na nastavu, opterećenja, stručni i znanstveni rad, kao .....	75
i o uvjetima napredovanja .....	75
8.12 Postupak analize uspješnosti studiranja na VSS .....	76
8.13 Postupak prikupljanja podataka o aktivnostima katedri .....	77
8.14 Postupak prikupljanja podataka i analiza razloga odustajanja od .....	78

studija (dropout) .....	78
8.15 Postupak provedbe razgovora i dodatnih mjera s loše .....	79
ocijenjenim nastavnicima .....	79

## **POLITIKA KVALITETE VELEUČILIŠTA STUDIJA SIGURNOSTI**

Temeljem deklarirane vizije i misije Veleučilišta studija sigurnosti (VSS), Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/2022), Standarda za vrednovanje kvalitete veleučilišta i visokih škola u postupku reakreditacije visokih učilišta, Europskim i nacionalnim standardima u prostoru visokog obrazovanja i Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja – ESG (2015), a u skladu s Priručnikom o osiguranju i unapređenju kvalitete i strateškim dokumentima, VSS promovira razvoj kulture kvalitete. Razvoj kulture kvalitete realizira se kroz sustav upravljanja kvalitetom i zadovoljavanjem svih tržišnih zahtjeva (od klijenata, zakonske regulative, strukovnih udruženja, ISO 9001 normi, ..).

Ključne aktivnosti uključuju:

- kontinuirano unapređenje akademske, istraživačke i operativne izvrsnosti i stručnosti u obrazovanju integralne i korporativne sigurnosti,
- kontinuirano poboljšavanje učinkovitosti sustava upravljanja kvalitetom,
- komunikaciju o politici kvalitete s internim i eksternim dionicima,
- redovno analiziranje poslovnog okruženja i revidiranje ciljeva kvalitete,
- godišnju prosudbu sustava o osiguranju kvalitete,
- aktivno uključivanje studenata u procese odlučivanja,
- trajno poboljšanje znanja, vještina i kompetencija nastavnog i nenastavnog osoblja,
- jačanju participativne organizacijske kulture i međukulturalnog uvažavanja,
- osiguranje optimalnih radnih uvjeta,
- vođenje transparentnog i razvojnog financijskog poslovanja.

Uprava VSS-a preuzima obvezu kontinuiranog osiguranja i razvoja resursnih sposobnosti ustanove za uspješno provođenje politike kvalitete. Izjava o politici kvalitete objavljuje se javno, a u svrhu informiranja dionika i javnosti.

## 1. UVOD

*U procesu preobrazbe hrvatskog društva u društvo znanja važan je visok stupanj suradnje svih dionika odgojno obrazovnog sustava u Hrvatskoj i svijetu. Pritom se misli na suradnju po vertikali (od predškolskih institucija, preko osnovnog i srednjoškolskog obrazovanja), i s druge strane na suradnju svih čimbenika visokog obrazovanja (Veleučilišta s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Ministarstvom znanosti i obrazovanja, drugim veleučilištima i fakultetima u zemlji i inozemstvu, poslodavcima, tržištem rada i ostalim dionicima u visokom obrazovanju).*

*Preko AZVO su sve procedure vanjskog i unutarnjeg osiguranja kvalitete napisane i provode se prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).*

*Priručnik kvalitete središnji je dokumentirani nositelj procesa upravljanja **kvalitetom** s bitnom dijalektičkom osobinom da se stalno mijenja i prilagođava svim **promjenama** relevantnih faktora odgojno obrazovnog procesa visokog obrazovanja. On treba podići razinu efikasnosti upravljanja kvalitetom u svim segmentima veleučilišta: upravljanje, stručna djelatnost, studijski programi, studenti, nastavnici, mobilnost, međunarodna suradnja i resursi, stručne službe, prostor i oprema.*

## 2. CILJEVI PRIRUČNIKA

Priručnik je vodič odgovornima za osiguravanje, praćenje i unaprjeđenje kvalitete na VSS na način da opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje, referentne pokazatelje te postupke osiguravanja kvalitete. Dionici sustava za osiguravanje kvalitete, studenti, nastavnici, administrativne i stručne službe, uprava VSS te svi drugi suradnici uključujući djelatnike nastavnih baza i poslodavce, u Priručniku mogu pronaći informacije o cjelokupnom sustavu osiguravanja kvalitete VSS.

Priručnik kvalitete nije statičkog obilježja. Priručnik kvalitete se preispituje ako je došlo do promjena u organizaciji i procesima rada VSS; promjena ili proširenje područja primjene sustava kvalitete; promjena politike kvalitete u nacionalnom ili europskom okviru, itd.

Aktualna odgovornost za odobrenje sadržaja je na Vijeću veleučilišta prije čega se prijedlog Priručnika dostavlja na uvid, komentare, dopune i izmjene glavnim dionicima: studentima, nastavnicima, i zaposlenicima VSS.

Odredbe Priručnika relevantne su za osoblje i studente VSS, kao i za sve ostale zainteresirane strane sustava za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju.

### **Cilj je Priručnika:**

- promocija kulture kvalitete VSS-a
- izgradnja sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete
- provođenje postupaka osiguravanja kvalitete
- povećanje učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete

- praćenje indikatora uspješnosti pojedinih aktivnosti
- povećavanje kvalitete i učinkovitosti obrazovne, znanstvene i stručne djelatnosti
- ostvarivanje visoke razine kvalitete i stvaranju preduvjeta za dobivanje certifikata kvalitete

### 3. REFERENCE

#### Dokumenti na razini Europske unije:

1. **ENQA (2015.):** Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (u daljnjem tekstu ESG)
  - verzija na **hrvatskom jeziku** nalazi se ovdje.
2. INQAAHE (2018.): Guidelines of good practice in quality assurance
3. European Commission - NUFFIC (2020.): The European Recognition Manual for Higher Education Institutions, 3rd.ed
4. Rome Ministerial Communiqué (2020.)
5. Principles and Guidelines to Strengthen the Social Dimension of Higher Education in the EHEA (2020.)
6. European Commission (2015.): ECTS User's Guide
7. International standard ISO 11620:2014 – Library performance indicators, 3rd. ed., 2014.

#### Dokumenti na nacionalnoj razini:

1. Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Narodne novine, br. 119/22
2. Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, Narodne novine br. 151/22
3. Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, Narodne novine br. 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21
4. Pravilnik o registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, Narodne novine br. 96/21
5. Standardi za vrednovanje kvalitete veleučilišta i visokih škola u postupku reakreditacije visokih učilišta AZVO (2018.)
6. Pravilnik o vanjskoj neovisnoj periodičnoj prosudbi unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj AZVO (2017.)
7. Priručnik za audit AZVO (2019.)
8. Kriteriji za audit
9. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, Narodne novine br. 24/10
10. Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije, Narodne novine 124/14
11. Postupak reakreditacije visokih učilišta AZVO (2015.)

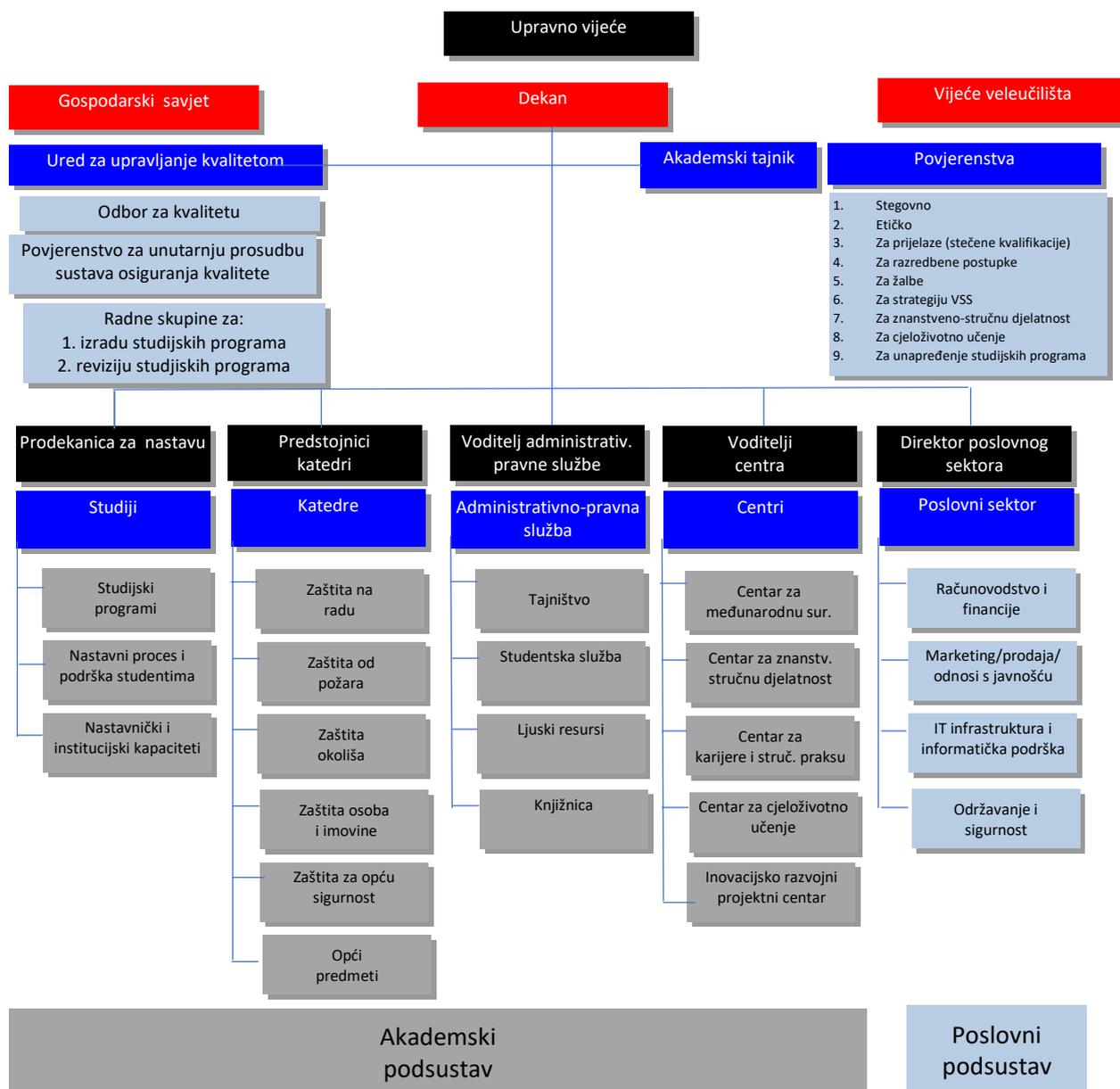
#### Dokumenti na razini Veleučilišta studija sigurnosti:

1. Statut Veleučilišta studija sigurnosti,
2. Statut studentskog zbora,

3. Priručnik o osiguravanju i unapređivanju kvalitete Veleučilišta studija sigurnosti,
4. Pravilnik o sustavu osiguranja i unapređenja kvalitete,
5. Pravilnik o ishodima učenja i njihovom definiranju,
6. Pravilnik o postupku uvođenja novih nastavnika,
7. Pravilnik o postupku vrednovanja kvalitete nastave i nastavnika temeljem anketiranja, studenata Veleučilišta studija sigurnosti,
8. Pravilnik o prijavljivanju i pristupanju ispitima,
9. Pravilnik o cjeloživotnom učenju,
10. Pravilnik o radu gospodarskog savjeta,
11. Pravilnik o sprječavanju plagiranja radova,
12. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata,
13. Pravilnik o studiranju,
14. Pravilnik o sustavu unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe,
15. Pravilnik o postupku unapređivanja studijskih programa,
16. Pravilnik o izboru u nastavno zvanje,
17. Pravilnik o završnom i diplomskom radu,
18. Pravilnik o stručnoj praksi na stručnom diplomskom studiju sigurnosti,
19. Pravilnik o postupku oduzimanja stručnog ili akademskog naziva ili stupnja,
20. Pravilnik o zaštiti na radu,
21. Pravilnik o radu Centra za razvoj karijera,
22. Pravilnik o trajnom usavršavanju zaposlenika i vanjskih suradnika,
23. Pravilnik o znanstveno-istraživačkoj, stručnoj i projektnoj djelatnosti,
24. Pravilnik o dodjeljivanju nagrada i priznanja,
25. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika, suradnika i ostalih zaposlenika,
26. Pravilnik o radu alumni kluba,
27. Poslovnik o radu Vijeća Veleučilišta studija sigurnosti,
28. Poslovnik o radu Upravnog vijeća Veleučilišta studija sigurnosti,
29. Opći akt iz područja zaštite od požara,
30. Etički kodeks Veleučilišta studija sigurnosti,
31. Strategija sprječavanja osipanja studenata,
32. Politika uključivanja studenata u projekte,
33. Protokol procesa žalbe studenata/nastavnika,
34. Izjava o politici kvalitete,
35. Hodogram procesa priznavanja ispita,
36. Zamolba za priznavanje kolegija položenih na drugoj instituciji,
37. Akademski strateški plan 2027.,
38. Operativni plan provedbe strateškog plana

## 4. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA VELEUČILIŠTA STUDIJA SIGURNOSTI

Slika 1. Organizacijska struktura Veleučilišta studija sigurnosti je prikazana kako slijedi:



**Upravu Veleučilište čine:** Upravno vijeće, Dekan, Vijeće veleučilišta i Gospodarski savjet kao savjetodavno tijelo.

Veleučilištem upravlja Upravno vijeće.

Čelnik Veleučilišta je Dekan.

Stručno-akademsko tijelo Veleučilišta je Vijeće veleučilišta.

Predstojnici katedri koordiniraju radom svake pojedine katedre.

**Upravno vijeće** brine se o zakonitosti rada Veleučilišta, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa te;

- donosi statut i druge opće akte iz svoje djelatnosti,
- donosi misiju i strategiju razvoja Veleučilišta,
- usvaja prijedlog programskog ugovora,
- donosi financijski plan Veleučilišta,
- provodi postupak izbora dekana i imenovanja prodekana te postupak razrješenja dekana i prodekana,
- usvaja godišnje izvješće dekana,
- nadzire provedbu odluka vijeća Veleučilišta i dekana,
- nadzire izvršenje financijskog plana te upravljanje financijskim sredstvima u skladu sa zakonom i statutom Veleučilišta
- odlučuje o osnivanju pravne osobe čijom se osnovnom djelatnošću ostvaruje misija, Veleučilišta te se zadovoljavaju potrebe studenata i Veleučilišta
- potvrđuje odluke dekana i vijeća Veleučilišta određene statutom Veleučilišta
- obavlja druge poslove u skladu sa statutom i drugim općim aktima Veleučilišta.

Upravno vijeće ima pet (5) članova, od kojih predsjednika i dva (2) člana imenuje Osnivač, jednog (1) imenuje Vijeće Veleučilišta, a jedan (1) se bira ili imenuje iz reda zaposlenika Veleučilišta.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, uz mogućnost ponovnih imenovanja i reizbora. Ako članu upravnog vijeća prestane dužnost prije isteka mandata, novi član imenuje se do isteka mandata, u postupku propisanom Zakonom.

Upravnim vijećem rukovodi predsjednik, a pomaže mu zamjenik predsjednika Upravnog vijeća. Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe uz suglasnost Osnivača.

**Dekan** Veleučilišta sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasovanja.

U slučaju njegove spriječenosti u radu Upravnog vijeća sudjeluje prodekan odnosno punomoćnik kojega Dekan odredi.

Dekan osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Upravnog vijeća.

Dekan je čelnik Veleučilišta i ima sve ovlasti ravnatelja Ustanove

Dekan ima sljedeće ovlasti:

- organizira rad i poslovanje Veleučilišta,
- predstavlja i zastupa Veleučilište,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Veleučilišta,
- zastupa Veleučilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Vijeću veleučilišta i Upravnom vijeću mjere za unapređenje rada Veleučilišta,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi, u granicama svojih ovlasti, da zastupa Veleučilište u pravnim poslovima,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika Veleučilišta, kao i angažiranju vanjskih suradnika, sve uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- potpisuje vjerodostojne dokumente stručnih naslova, imenuje ispitna povjerenstva na temelju prijedloga Vijeća veleučilišta,
- donosi odluke o priznavanju ispita položenih na drugim visokim učilištima, odnosno, u potrebnim slučajevima imenuje stručno povjerenstvo za njihovo priznavanje,
- donosi odluke o imenovanju povjerenstava za obrane završnih radova,
- odlučuje o pozivima gostujućim predavačima,
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća veleučilišta
- donosi opće akte za čije donošenje nije nadležno Vijeće veleučilišta
- odlučuje o žalbama u postupcima oduzimanja stručnog ili akademskog naziva ili stupnja
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata te donosi opće akte za čije donošenje nije u nadležno Upravno vijeće,
- provodi odluke Vijeća veleučilišta i Upravnog vijeća,
- predlaže financijski plan Veleučilišta
- upravlja izvršenjem financijskog plana Veleučilišta u skladu sa Zakonom, Statutom, te drugim relevantnim propisima i aktima.
- upravlja imovinom Veleučilišta uz suglasnost Upravnog vijeća
- član je i sudjeluje u radu Zbora veleučilišta RH,
- odlučuje o žalbama u postupcima oduzimanja stručnog ili akademskog naziva ili stupnja,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i drugim općim aktima Veleučilišta.

Dekana Veleučilišta bira upravno vijeće iz reda predavača, viših predavača, profesora stručnog

studija, profesora stručnog studija u trajnom izboru ili nastavnika izabranih na znanstveno-nastavno radno mjesto.

Postupak i uvjeti za izbor Dekana Veleučilišta uređen je statutom VSS. Ako u postupku izbora dekan ne bude izabran, izbori će se ponoviti. Dekan Veleučilišta zasniva radni odnos u punom radnom vremenu. Mandat dekana na Veleučilišta traje četiri (4) godine.

Ista osoba može ponovno biti birana za dekana.

Odluku o pokretanju postupka izbora novog Dekana donosi Upravno vijeće najkasnije šest mjeseci prije isteka mandata izabranom Dekanu.

**Vijeće veleučilišta** čine dekan, predstavnici nastavnika, suradnika i drugih zaposlenika i studentski predstavnici. Studentski predstavnici čine 10 % članova vijeća, koje biraju studenti u skladu sa Zakonom kojim se uređuju studentske organizacije i statutom VSS.

Vijeće veleučilišta odluke donosi na sjednicama. Sjednicu saziva i njome predsjedava dekan, a u slučaju njegove spriječenosti prodekan kojeg on ovlasti. Način rada i odlučivanja Vijeća veleučilišta uređuje se Poslovníkom o radu Vijeća Veleučilišta studija sigurnosti.

Vijeće veleučilišta:

- donosi odluke o nastavnim, znanstvenim, odnosno stručnim pitanjima,
- donosi dodatne kriterije za izbor na nastavna, suradnička i stručna radna mjesta,
- provodi reizbore i izbore na nastavna, suradnička i stručna radna mjesta,
- provodi reizbore i izbore naslovnih nastavnika,
- odlučuje o uvjetima upisa studenata na pojedine studije, i broj upisnih mjesta na pojedinom studiju,
- vodi brigu o stručnom razvoju nastavnog i stručnog osoblja Veleučilišta,
- donosi pravilnike za reguliranje nastavnih, stručnih, znanstvenih, odnosno akademskih pitanja,
- donosi studijske programe i izvedbene planove studija,
- pod dekanovim ravnanjem brine se za funkcioniranje, red i disciplinu u nastavnom procesu, uvažavajući načela akademskih sloboda,
- daje mišljenje o prelasku studenata s drugih Visokoškolskih ustanova,
- odobrava teme završnih radova,
- po potrebi imenuje povjerenstva za rješavanja pitanja iz nastavne i stručne oblasti, te povjerenstva u postupku stjecanja stručnih stupnjeva u skladu s dobivenim ovlastima,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom,
- odlučuje o žalbama studenata, osim u postupcima oduzimanja stručnog ili akademskog naziva ili stupnja,
- donosi odluku o povjeravanju nastave nastavnicima i suradnicima na prijedlog Dekana.
- može izglasati nepovjerenje Dekanu u akademskim pitanjima,
- bira i razrješava prodekana na prijedlog Dekana,

- bira dva člana u Upravno vijeće Veleučilišta,
- predlaže Upravnom vijeću kandidate za Dekana
- predlaže Upravnom vijeću Strategiju razvoja Veleučilišta
- predlaže Upravnom vijeću ustroj novih stručnih studija
- obavlja druge poslove u skladu sa statutom i drugim općim aktima.

## 5. SUSTAV OSIGURANJA KVALITETE VSS

### 5.1 Sustav osiguranja kvalitete VSS

Na razini VSS za provođenje kulture kvalitete zadužen je Ured za upravljanje kvalitetom VSS, Odbor za kvalitetu, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete (dalje: Povjerenstvo) i Radne skupine za izradu i periodičnu reviziju studijskih programa. Odbor, Povjerenstvo i Radne skupine za izradu i periodičnu reviziju studijskih programa djeluju zajednički i uz Ured za upravljanje kvalitetom VSS dijele odgovornost za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na svim područjima djelovanja VSS.

**Ured za upravljanje kvalitetom** (u daljnjem tekstu Ured), upravlja sustavom za osiguranje kvalitete na VSS-u, a odgovoran je Upravnom vijeću.

Ured je ustrojstvena jedinica sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu VSS koji m upravlja Voditelj kvalitete.

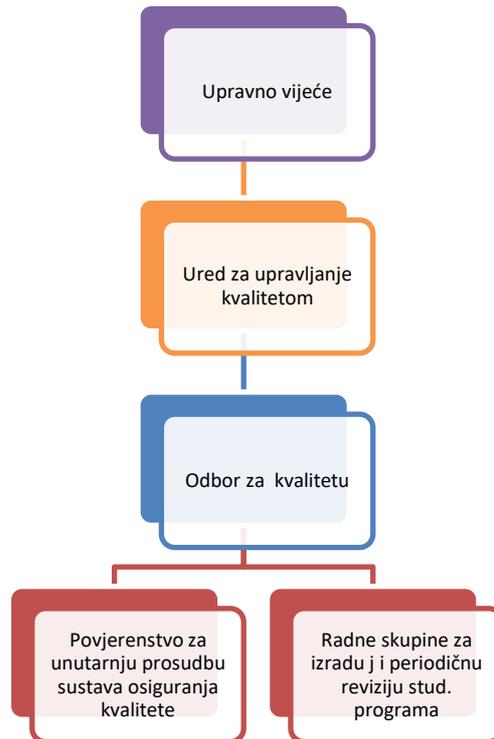
**Odbor za kvalitetu** predstavlja savjetodavno i stručno tijelo Upravnog vijeća.

**Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete** objedinjava i koordinira sve aktivnosti vezane za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete.

Za svoj rad odgovoran je Odboru za kvalitetu.

**Radne skupina za izradu i periodičnu reviziju studijskih programa** provode analizu kvalitete studijskih programa vodeći se objektivnim i mjerljivim pokazateljima uspješnosti provedbe i ostvarenja ishoda učenja. Promjene u studijskom programu predlažu se i provode na temelju stalne analize kvalitete studijskih programa.

**Slika 2. Dijagram unutarnje organizacijske strukture VSS**



Sustavom kvalitete upravlja Voditelj kvalitete, koji rukovodi radom Ureda za kvalitetu, a za svoj rad odgovoran je Upravnom vijeću.

**Upravno vijeće** temeljem glasovanja donosi odluke o:

- prihvaćanju *Politike kvalitete* VSS, Pravilnika o sustavu osiguranja i unapređenja kvalitete i Priručnika o osiguravanju i unapređenju kvalitete, koji obuhvaćaju pravila i postupke u promicanju kvalitete,
- prihvaćanju godišnjih planova i izvješća o aktivnostima Odbora za kvalitetu,
- prihvaćanju prijedloga za manje i veće izmjene i dopune studijskih programa,
- prihvaćanju prijedloga za pokretanje novih stručnih prijediplomskih i diplomskih programa,
- prihvaćanju i raspolaganju rezultatima studentskog vrednovanja kvalitete rada nastavnika i nastave VSS na stručnoj prijediplomskoj i diplomskoj razini studijskih programa,
- prihvaćanju i raspolaganju rezultatima studentskog vrednovanja cjelokupne razine studija,
- prihvaćanju i raspolaganju rezultatima vrednovanja od strane polaznika za programe koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja,
- prihvaćanju i raspolaganju rezultatima studentskog vrednovanja rada administrativnih i stručnih službi te drugih vidova studentskog života,
- prihvaćanju analiza uspješnosti studiranja,
- prihvaćanju izvještaja unutarnje i vanjske neovisne periodične prosudbe sustava kvalitete VSS, kao i plana aktivnosti za poboljšanje

### **Ured za upravljanje kvalitetom**

Uredom za upravljanje kvalitetom (dalje: Ured) upravlja voditelj kvalitete. Primarna je svrha Ureda promoviranje visokih standarda obrazovanja na VSS-u i pružanje aktivne potpore sastavnicama VSS-a u unaprjeđenju kvalitete znanstvenih i nastavnih procesa. Ured obavlja poslove koji su strateški definirani s Upravnim vijeće i Odborom za kvalitetu.

Ured koordinira aktivnosti unutarnjeg vrednovanja nastavne i istraživačke djelatnosti VSS-a u suradnji s Povjerenstvom za unutarnju prosudbu sustava o osiguranu kvalitete i Radnom skupinom za periodičnu reviziju studijskih programa. Ured je poveznica s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje (AZVO).

### **Odbor za kvalitetu**

Zadaće i ovlasti Odbora su planiranje, organiziranje, koordiniranje i provođenje postupaka vrednovanja te razvijanje unutarnjih mehanizama osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na razini VSS.

Odbor ima slobodu razvoja i prilagodbe postupaka sustava za kvalitetu sukladno potrebama VSS, a završni oblici sustava definiraju se u suradnji s ostalim tijelima VSS kao i Ureda za upravljanje kvalitetom.

**Misija** Odbora za unaprjeđenje kvalitete je ugrađivanje kvalitete u sve vidove djelovanja VSS uz sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada.

**Vizija** Odbora za kvalitete je izgradnja cjelovitog sustava koji će omogućiti stalno praćenje i unaprjeđenje kvalitete svih vidova djelovanja VSS u skladu s misijom VSS.

Posebni ciljevi sustava za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete su:

- izgradnja sveobuhvatnog sustava osiguranja kvalitete,
- pokretanje i koordiniranje inicijativa vezanih uz sustav osiguravanja kvalitete,
- utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unaprjeđivanje kvalitete,
- osiguranje provedbi vanjskih i unutarnjih prosudbi kao pretpostavki za unaprjeđenje kvalitete,
- poticanje stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava kvalitete,
- prikupljanje povratnih podataka od dionika i usmjeravanje njihovih sugestija, prijedloga i kritika,
- razvoj mehanizama i ugradnja kulture kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja VSS,
- uključivanje i aktivno sudjelovanje u nacionalnom sustavu osiguravanja kvalitete.

**Odbor za kvalitetu**, kao savjetodavno i stručno stalno tijelo VSS, provodi i sljedeće aktivnosti:

Predlaže Dekanu/Upravi/Vijeću:

- godišnji plan / izvještaj mjera i aktivnosti u okviru sustava kvalitete,
- nove dokumente ili izmjenu postojećih dokumenata i postupaka sustava kvalitete u cilju poboljšanja učinkovitosti procesa koji se odvijaju na VSS,
- prati i koordinira sudjelovanje dionika u sustavu kvalitete,
- surađuje u pripremi i postupku vanjskih vrednovanja sustava kvalitete VSS,
- razvija i prati pokazatelje kvalitete svih djelatnosti VSS,
- prati i vrednuje rad nastavnika i njihove kompetencije, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu unapređenja,
- prati i vrednuje učinkovitost studiranja, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu unapređivanja,
- prati osiguravanje i unapređivanje potpore studentima u nastavi i izvannastavnim aktivnostima,
- prati uključivanje znanstveno nastavnog i suradničkog osoblja i stručnog administrativnog osoblja u raspoložive programe međunarodne razmjene,
- prati i vrednuje kvalitetu usluge administrativnih i stručnih službi, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu unapređenja i napredovanja,
- prati i vrednuje kvalitetu programa cjeloživotnog učenja, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu unapređivanja istih.
- Odbor za kvalitetu u svom radu surađuje s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje, Mrežom jedinica sustava osiguravanja kvalitete na visokim učilištima u RH (CroQAnet) te ostalim unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete.

### **Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete**

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete (u daljnjem tekstu:

Povjerenstvo) je nezavisno tijelo VSS za područje osiguranja kvalitete, čije članove predlaže Odbor za kvalitetu i Studentski zbor, a usvaja Vijeće veleučilišta. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete u pravilu čine pet članova od kojih tri člana s izborom u znanstvena/nastavna zvanja, jedan član iz nenastavnog osoblja i jedan predstavnik studenata kojeg bira Studentski zbor. Povjerenstvo ujedinjava i koordinira sve aktivnosti vezane za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete na VSS. Svake godine ili prema prijedlogu i planu aktivnosti Povjerenstvo za unutarnju prosudbu provodi proces unutarnje prosudbe sustava kvalitete. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu obavlja i druge poslove utvrđene odredbama općih akata VSS, odlukama Vijeća veleučilišta i Dekana. Članovi Povjerenstva imaju pravo na dostupnost materijala, dokumenata i podataka koji su im potrebni za realizaciju svojih zaduženja.

### **Radne skupine za izradu i periodičnu reviziju studijskih programa**

Radne skupine za izradu i periodičnu reviziju studijskih programa je tijelo Ureda za kvalitetu, koja je za svoj rad odgovaraju Odboru za kvalitetu.

Zadužene su za provođenje postupka odobravanja prijedloga novih studijskih programa, izmjena i dopuna postojećih studijskih programa, te periodično

unutarnje vrednovanje studijskih programa.

Sustav osiguravanja kvalitete na VSS dakako ne djeluje samo u sklopu formalno navedenih mehanizama, već se na svim razinama nastoji osvijestiti važnost pojedinačnog doprinosa sveukupnoj kvaliteti institucije. Stoga je bitno promovirati kulturu kvalitete te izgradnju institucijskih mehanizama za trajno i sustavno vrednovanje i koordinaciju mjera i postupaka vezanih za unapređenje kvalitete studiranja na VSS. Time rezultati djelovanja sustava osiguranja kvalitete postaju dostupni svim dionicima u obrazovnom procesu, odnosno vanjskim i unutarnjim dionicima.

U nastavku se navode uloge i dužnosti ključnih dionika u sustavu osiguranja kvalitete.

**Slika 3. Uloga i dužnosti ključnih dionika u sustavu osiguranja kvalitete na VSS**



#### UPRAVNO VIJEĆE/VIJEĆE VELEUČILIŠTA

- upravljaju sustavom osiguranja kvalitete i donose/usvajaju strateške dokumente
- analiziraju i usvajaju interne izvještaje
- donose i usvajaju planove, izvještaje, odluke i druge dokumente bitne za sustav za osiguranje kvalitete

#### DEKAN/PRODEKAN

- izrađuju strateške dokumente
- osiguravaju materijalnu i kadrovsku potporu svim tijelima i aktivnostima sustava osiguranja kvalitete

#### URED ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM

- koordinira i obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s akreditacijom i reakreditacijom, unutarnjem i vanjskom vrednovanju sustava kvalitete, Odbora za kvalitetu
- informira sve unutarnje i vanjske dionike o sustavu osiguranja kvalitete
- surađuje s Agencijom za znanost i visokoobrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava upravljanja kvalitetom

#### ODBOR ZA KVALITETU

- razvija unutarnje mehanizme sustava osiguranja kvalitete
- prikuplja, analizira i sistematizira informacije vezane uz sustav osiguranja kvalitete
- savjetuje dekana, Upravno vijeće i Vijeće veleučilišta vezano uz sustav osiguranja kvalitete

#### POVJERENSTVO ZA UNUTARNJU PROSUDBU

- periodički analizira i procjenjuje stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava osiguranja kvalitete
- procjenjuje učinkovitost sustava osiguranja kvalitete i njegov utjecaj na razvoj kulture kvalitete

#### RADNE SKUPINE ZA IZRADU I PERIODIČNU REVIZIJU STUDIJSKIH PROGRAMA

- provode postupke odobravanja novih studijskih programa i postupke revizije
- provodi detaljnu provjeru usklađenosti ishoda učenja na razini studijskog programa i predmeta
- provodi vrednovanje studijskih programa

#### NASTAVNICI

- izvode nastavu te provode stručne i znanstvene aktivnosti
- sudjeluju u radu stručnih povjerenstava
- kontinuirano unapređuju nastavne i ostale kompetencije
- kontinuirano evaluiraju i prilagođavaju različite načine izvođenja nastave i pedagoške metode

#### ADMINISTRATIVNO-PРАВNA SLUŽBA

- pružaja potporu nastavnom procesu i drugim studentskim aktivnostima
- izrađuje potrebnu dokumentaciju i vodi odgovarajuću evidenciju
- kontinuirano unaprjeđuju stručne kompetencije

#### STUDENTI

- aktivno sudjeluju u procesu učenja (motivacija, angažman, autonomija)
- uključuju se u rad VSS (Vijeće veleučilišta, povjerenstva itd.)
- suodgovorni za kvalitetu na instituciji

#### ALUMNI I OSTALI VANJSKI DIONICI

- daju mišljenja o kvaliteti studijskih programa
- podnose prijedloge za poboljšanja

## 5.2 Dokumentacija

Elementi sustava osiguravanja kvalitete VSS sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju u obliku sljedećih dokumenata Priručnik o osiguravanju i unapređenju kvalitete VSS - dokument je najviše razine sustava osiguravanja kvalitete VSS, prilagođen specifičnim zahtjevima VSS,

- Pravilnici VSS - razrađuju operativnu primjenu zakona u skladu sa normativnim aktima VSS,
- Obrasci VSS - nadzirani su dokumenti, koji osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvještavanje, dokaze o unutarnoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog sustava kvalitete, kao i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima,
- Ostali dokumenti - godišnji ili periodički akcijski planovi, godišnja i periodična izvješća, te ostali postupci, upute, zapisnici i dr.

## 5.3 Mehanizmi praćenja i vrednovanja

Na VSS se provode specifična vrednovanja pojedinih djelatnosti u skladu s definiranim procedurama u ovom Priručniku (npr. studentsko vrednovanje kvalitete nastave i nastavnog rada, studentsko vrednovanje rada administrativnih službi te drugih vidova studentskog života, studentsko vrednovanje cjelokupne razine studija (CRS) u kojem se vrednuje i stručna praksa i suradnja s subjektima u kojima se provodi stručna praksa, vrednovanje programa cjeloživotnog učenja i dr.).

Cilj provođenja vrednovanja kvalitete nastave i nastavnog rada je ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu studija (stručnih prijediplomskih i diplomskih studija), steći uvid u eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unapređenja nastave.

U slučaju svih studentskih vrednovanja izravni cilj jest dobivanje informacija koje će pomoći da se mjerama za poboljšanje osiguraju kvalitetni uvjeti studiranja i kvaliteta ostalih vidova studentskog života na VSS.

## 5.4 Unutarnja i vanjska periodična prosudba

### 1) Unutarnja prosudba

Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete te ocjenu usklađenosti sustava osiguravanja kvalitete provodi Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete VSS.

Postupci unutarnje prosudbe provode se u skladu s normativnim aktom VSS (Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete VSS) a uređuje se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje.

### 2) Vanjska prosudba (AZVO i drugi relevantni sustavi)

Vanjska prosudba sustava osiguravanja kvalitete sistematični je, periodični postupak kojim se utvrđuje učinkovitost aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete VSS.

Vanjskom prosudbom prosuđuje se koliko VSS vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti u pogledu unaprjeđenja mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguravanje kvalitete na visokom učilištu te uspoređivanja postignutih standarda kvalitete s kvalitetom i standardima na sličnim učilištima u Republici Hrvatskoj i zemljama Europske unije. Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti regulirano je da se vanjska prosudba (reakreditacija) provodi svakih pet (5) godina.

## 6. RAZRADA STANDARDA OSIGURANJA KVALITETE VSS

Prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (ESG, 2015) i Standardima za vrednovanje kvalitete veleučilišta i visokih škola u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2018) standardi osiguravanja kvalitete su sadržajno grupirani u pet tema, koje se odnose na različite aspekte djelovanja visokih učilišta:

**I. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1, ESG 1.7. i ESG 1.8.)**

**II. Studijski programi (ESG 1.2. i ESG 1.9.)**

**III. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3, ESG 1.4. i ESG 1.6.)**

**IV. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5. i ESG 1.6.)**

**V. Stručna i/ili znanstvena djelatnost**

Unutar svake teme definirani su:

### **Standardi**

Sadrže prakse osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koje su potvrđene i prihvaćene u Europskom prostoru visokog obrazovanja (EHEA) (ESG, 2015).

### **Ključni standardi**

Diskriminatorni standardi neispunjavanje kojih narušava kvalitetu cijelog visokog učilišta.

### **Elementi standarda**

Elementi koji se uzimaju u obzir pri procjeni usklađenosti pojedinog aspekta sa stvarnim stanjem.

### **Smjernice**

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

### **Primjeri dobre prakse**

Primijenjeni postupci na visokim učilištima koji su dokazali unaprjeđenje aspekata djelovanja visokog učilišta.

### **Ciljevi**

Vrijednosti kojima se teži u cilju ostvarenja standarda i prema kojima se procjenjuju postignuća.

### **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.

## **I. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta**

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

**Standard: 1.1. (Ključni standard) Visoko učilište je uspostavilo funkcionalan sustav unutarnjeg osiguranja kvalitete.**

### **Elementi standarda:**

- *Interni sustav osiguravanja kvalitete obuhvaća i vrednuje cjelokupnu djelatnost i sve aktivnosti visokog učilišta (studijski programi, nastavni proces, podrška studentima, podrška studentima iz podzastupljenih i ranjivih skupina, resursi za učenje, stručna i/ili znanstvena djelatnost itd.) i to potkrepljuje dokumentima,*
- *Interni sustav osiguravanja kvalitete aktivno uključuje sve dionike visokog učilišta (studente i vanjske dionike – poslodavce, alumnije, predstavnike strukovnih i profesionalnih udruženja, organizacije civilnog društva/udruge te unutarnje dionike),*
- *Visoko je učilište prihvatilo politiku osiguravanja kvalitete, koja je dio strateškog upravljanja visokim učilištem, a realizira se provedbom strategije za razdoblje od najmanje pet godina,*
- *Provedba strategije obuhvaća SWOT analizu ili slično, strateške ciljeve, ciljeve iz programskih ugovora (gdje je primjenjivo), operativni plan, definiranu odgovornost za provedbu, mehanizme praćenja i izvješće o njegovoj realizaciji.*
- *Visoko učilište sustavno prikuplja i analizira podatke o svojim procesima, resursima i rezultatima te ih koristi za učinkovito upravljanje, unaprjeđivanje svih svojih aktivnosti i daljnji razvoj,*
- *Visoko učilište koristi različite metode prikupljanja informacija o kvaliteti (studentske ankete o nastavi, ankete o zadovoljstvu studijem, suradničku procjenu, povratne informacije poslodavaca i/ili suradnika, diplomiranih studenata i sl.),*
- *Visoko je učilište posvećeno razvoju i provedbi politika upravljanja svojim ljudskim potencijalima (upravljačkim, nastavnim, administrativnim), u skladu s načelima i standardima struke.*

**Standard 1.2. Visoko učilište primjenjuje preporuke za unaprjeđenje kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja.**

### **Elementi standarda:**

- *Visoko učilište analiziralo je prijedloge za poboljšanja i provodi aktivnosti na temelju ranije provedenih vrednovanja (unutarnjih i vanjskih),*

- *Visoko učilište analizira poboljšanja i na temelju njih planira daljnji razvoj.*

**Standard 1.3. Visoko učilište podupire akademski integritet i slobode, sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište podupire akademski integritet i slobodu te osigurava etičnost rada i čuva akademski integritet i slobodu,*
- *Visoko učilište se učinkovito služi mehanizmima za sprječavanje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije,*
- *Visoko učilište provodi aktivnosti za sankcioniranje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije,*
- *Sustav nadležnosti za rješavanje konflikata i nepravilnosti funkcionalan je na svim razinama visokog učilišta,*
- *Zaposlenici visokog učilišta, studenti i vanjski dionici temelje svoj rad na načelima akademske etike,*
- *Visoko učilište sustavno rješava probleme plagiranja, prepisivanja i krivotvorenja rezultata.*

**Standard 1.4. Visoko učilište osigurava dostupnost informacija o važnim aspektima svojih aktivnosti (nastavnoj, stručnoj i/ili znanstvenoj i društvenoj ulozi).**

**Elementi standarda:**

- *Informacije o studijskim programima i ostalim aktivnostima visokog učilišta javno su dostupne na hrvatskom i nekom od svjetskih jezika,*
- *Visoko učilište obavještava zainteresiranu javnost o kriterijima upisa, upisnim kvotama, studijskim programima, ishodima učenja i kvalifikacijama, oblicima podrške koji su studentima na raspolaganju,*
- *Informacije o društvenoj ulozi visokog učilišta dostupne su zainteresiranoj javnosti,*
- *Visoko učilište obavještava zainteresiranu javnost o ostalim pokazateljima (npr. analizama prolaznosti, zapošljavanju završenih studenata, stopama odustajanja, ishodima dosadašnjih vrednovanja i sl).*

**Standard 1.5. Visoko učilište razumije i potiče razvoj svoje društvene uloge.**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište doprinosi razvoju gospodarstva (ekonomska, gospodarska i tehnološka misija visokog učilišta),*
- *Visoko učilište doprinosi razvoju lokalnoga civilnog društva i demokracije (civilna uloga),*
- *Visoko učilište doprinosi razvoju lokalne zajednice,*
- *Visoko učilište doprinosi temeljima akademske profesije i odgovornosti nastavnika za razvoj učilišta i lokalne zajednice.*

**Standard 1.6. Programi cjeloživotnog učenja koje visoko učilište izvodi usklađeni su sa strateškim ciljevima i misijom visokog učilišta te društvenim potrebama.**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište dokazuje usklađenost općih ciljeva programa cjeloživotnog učenja s misijom i strateškim ciljevima visokog učilišta,*
- *Visoko učilište dokazuje usklađenost općih ciljeva programa cjeloživotnog učenja s društvenim potrebama,*
- *Revizija i razvoj programa cjeloživotnog učenja provodi se sustavno i redovito.*

**Smjernice:** Visoko učilište treba uspostaviti funkcionalan sustav unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i pri tome primjenjivati i preporuke za unaprjeđenje kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja. Visoko učilište treba uspostaviti cjelovit sustav koji podupire akademski integritet i slobode, koji sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije i poticati razvoj svoje društvene uloge te aktivno uključivati sve dionike (studente, nastavnike, vanjske suradnike, poslodavce, alumnije, predstavnike strukovnih i profesionalnih udruženja...). Podaci o funkcioniranju visokog učilišta polazna su točka za učinkovitost sustava osiguranja kvalitete (dalje: SOK-a). Pritom je važno raspolagati metodama za prikupljanje i analizu podataka o svim aktivnostima radi djelotvornog upravljanja tim aktivnostima. Tako dobiveni podaci mogu pokazati što visoko učilište radi dobro i 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. Visoko učilište treba redovito objavljivati ažurne i objektivne informacije o svojim programima i kvalifikacijama, znanstvenom, umjetničkom i stručnom radu te o ostalim relevantnim temama.

**Primjeri dobre prakse VSS:**

- *VSS ima usvojenu Politiku kvalitete,*
- *VSS je definirao misiju, viziju i strateške ciljeve uvažavajući vlastite specifičnosti,*
- *Strategija obuhvaća SWOT analizu, strateške ciljeve, operativni plan, definirane odgovornosti za provedbu i izvješća o realizaciji,*
- *Izvješća o realizaciji definiranih strateških ciljeva usvajaju se na Vijeću veleučilišta,*
- *VSS ima izrađenu i usvojenu dokumentaciju kojom se definira njeno djelovanje: Statut, Priručnik, Strategija, pravilnici, procedure, upute...),*
- *VSS ima usvojen Etički kodeks i imenovano Etičko povjerenstvo,*
- *VSS sustav osiguravanja kvalitete kontinuirano nadograđuje i unapređuje,*
- *Izvješća Odbora za kvalitetu te različitih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini VSS,*
- *Odbor za kvalitetu svoje godišnje izvješće podnosi Upravnom vijeću,*
- *Mrežne stranice VSS redovito se ažuriraju i održavaju a osuvremenjuju u*

*skladu s mogućnostima i potrebama VSS,*

- *Osnovne informacije o studijskim programima VSS javno su dostupne na hrvatskom jeziku,*
- *VSS primjenjuje SIS platformu i ticketing sustav za praćenje studenata tijekom studija,*
- *VSS svojim aktivnostima doprinosi stručnom, kulturnom i znanstvenom razvoju lokalne zajednice, kao i razvoju civilnog društva i demokracije,*
- *VSS ima definirane postupke i mehanizme za sprječavanje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije,*
- *Predavači VSS imaju dostupan alat za otkrivanje plagiranja (Plagscan),*
- *Sustav nadležnosti za rješavanje konflikata i nepravilnosti definiran je i funkcionalan,*
- *Razvoj društvene uloge dio je misije VSS,*
- *VSS u cilju informiranja javnosti intenzivno koristi javna predavanja, prezentacije, radionice, nastupe u medijima, dostavljanje informacija medijima te suvremeni način komunikacije putem društvenih mreža i dr.*

**Cilj:** Uspostavljen je i Priručnikom u potpunosti definiran sustav osiguravanja i unapređenja kvalitete kao temelj organiziranih postupaka koji omogućuju ostvarenje Politike kvalitete, Misije i Vizije VSS te strateških ciljeva.

Sve objave VSS su točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i namijenjene obavještanju dionika sustava, ponajprije studenata i javnosti o postupcima i djelatnostima koji se odvijaju na VSS.

Budući studenti se pravodobno informiraju o programima koje VSS nudi, o planiranim ishodima učenja i kvalifikacijama koje VSS dodjeljuje.

Izrađen je informacijski paket koji obuhvaća skup informacija namijenjenih studentima i zainteresiranima za studiranje na VSS. Dokument sadržava opće informacije o VSS (ustroj, kontakti, akademski kalendar), informacije o studijskim programima kao i druge korisne informacije koje novim studentima mogu olakšati ulazak u studentski život i boravak na VSS.

Informiranje studenata o nastavi, postupcima vrednovanja i ocjenjivanja kao i o dostupnim resursima za učenje je kontinuirano i pravodobno.

Svi tiskani i mrežni materijali koji prezentiraju VSS su oblikovani u skladu sa standardima vizualnog komuniciranja, upotrebljivosti i pristupačnosti.

Studenti sve nepravilnosti, poteškoće i moguće upite postavljaju putem SIS platforme i ticketing sustava. Studenti otvaraju ticket, te dobivaju automatski mail putem kojeg bivaju obaviješteni da će ih se kontaktirati kroz 2-3 dana. Studenti u svakom trenu mogu vidjeti status svog ticketa, te razrješavanje istog. Studente po potrebi kontaktiramo putem maila ili telefona.

Metode prikupljanja i analize pokazatelja kvalitete provode se redovito i sveobuhvatno radi djelotvornog upravljanja sustavom.

### **Aktivnosti:**

- 1.1. VSS donosi strateški plan razvoja (Strategija) usklađen s misijom i vizijom VSS
- 1.2. VSS donosi operativni plan provedbe strateških inicijativa
- 1.3. VSS podnosi izvješće o provedbi Strategije u protekloj godini koje sadrži

analizu provođenja Strategije, objašnjenje aktivnosti i prijedloge za bolje ostvarivanje ciljeva

- 1.4. Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateškog upravljanja VSS transparentno voditi sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti,
- 1.5. Unaprijediti osiguravanje kvalitete tako da postupci koji se provode čine konzistentan sustav koji se učinkovito unapređuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe,
- 1.6. U interni sustav osiguravanja kvalitete aktivno uključiti predstavnike alumnia, strukovnih i profesionalnih udruženja,
- 1.7. Redovito ažurirati i objavlјivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o VSS na mrežnim stranicama VSS,
- 1.8. Izrađivati i usvajati izvješća o radu i planove aktivnosti Odbora za kvalitetu u svakoj akademskoj godini,
- 1.9. Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na VSS te predlagati i provoditi mjere za poboljšanje,
- 1.10. Analizirati provođenje strategije VSS, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti VSS,
- 1.11. Javno objavlјivati propise i pravilnike VSS,
- 1.12. Izraditi e-informacijski paket koji će obuhvaćati skup informacija namijenjenih studentima i zainteresiranima za studiranje na VSS,
- 1.13. Izraditi i objaviti analizu zapošljivosti završenih studenata,
- 1.14. Izraditi i objaviti analizu stope i razloga odustajanja od studiranja,
- 1.15. Razvoj i ustrojstvo programa cjeloživotnog učenja,
- 1.16. Redovno provoditi vrednovanje programa cjeloživotnog učenja od strane polaznika, poslodavaca i mentora stručne prakse.

## II. Studijski programi

**Standard:** *Visoko učilište treba imati definirane mehanizme za odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja, uključujući i vrednovanje ishoda učenja, a uzimajući u obzir uvjete za izvođenje studijskih programa definirane zakonskim propisima.*

**Standard 2.1. Opći ciljevi svih studijskih programa u skladu su s misijom i strateškim ciljevima visokog učilišta te potrebama tržišta rada.**

### Elementi standarda:

- *Visoko učilište dokazuje usklađenost općih ciljeva svih studijskih programa s misijom i strateškim ciljevima visokog učilišta,*
- *Visoko učilište usklađuje opće ciljeve studijskih programa s potrebama tržišta rada (lokalno, regionalno, nacionalno),*
- *Opravidanost je izvođenja studijskih programa obrazložena s obzirom na društvene/gospodarske potrebe i uključuje analizu potrebnih kapaciteta*

*visokog učilišta za izvođenje tih programa,*

- *Izvodi li studijske programe koji vode do reguliranih profesija, visoko učilište uvažava preporuke strukovnih udruga koje prate njihovo licenciranje.*

**Standard 2.2. (Ključni standard) Predviđeni ishodi učenja studijskih programa koje Visoko učilište izvodi odgovaraju razini i profilu kvalifikacija koje se njima stječu.**

**Elementi standarda:**

- *Visoko je učilište jasno definiralo ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s misijom i ciljevima visokog učilišta,*
- *Visoko učilište provjerava i osigurava usklađenost ishoda učenja na razini studijskog programa i predmeta,*
- *Ishodi učenja koji se postižu završetkom studijskih programa odgovaraju opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program izvodi (razina),*
- *Visoko učilište u definiranju ishoda učenja djeluje 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 uključ enje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.*

**Standard 2.3. Visoko učilište dokazuje postignuće predviđenih ishoda učenja na studijskim programima koje izvodi.**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište osigurava postizanje predviđenih ishoda učenja na studijskim programima koje izvodi,*
- *Visoko učilište, na temelju dokaza o postizanju predviđenih ishoda učenja (npr. testova studenata, seminarskih radova, prezentacija itd.), kontinuirano revidira i unapređuje nastavni proces.*

**Standard 2.4. Postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili ukidanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja, alumni ja.**

**Elementi standarda:**

- *Razvojne aktivnosti povezane sa studijskim programima sustavne su i redovite te uključuju različite dionike,*
- *Planiranje i predlaganje novih studijskih programa uključuje analizu opravdanosti, kapaciteta i usklađenosti sa strateškim ciljevima na lokalnoj i državnoj razini te ostalim potrebama u društvu,*
- *Visoko učilište objavljuje aktualne inačice studijskih programa,*

- *Visoko učilište evidentira izmjene studijskih programa i analizira njihovu svrsishodnost.*

**Standard 2.5. Visoko učilište osigurava usklađenost ECTS bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem.**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište usklađuje ECTS bodove sa stvarnim studentskim opterećenjem na temelju analiza povratnih informacija dionika u nastavnom procesu ili drugih postupaka,*
- *Povratne informacije o rezultatima analize prikupljenih podataka i provedenim promjenama dostupne su studentima,*
- *Dio ECTS bodova na studijskom programu ostvaruje se praktičnom nastavom.*

**Standard 2.6. Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa (gdje je to primjenjivo)**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište omogućava učenje i stjecanje vještina studentskom praksom, g*
- *Studentska praksa čini dio studijskih programa i organizirana je izvan visoko učilište u suradnji s tržištem rada,*
- *Studentska praksa provodi se na sustavan i odgovoran način koji omogućava postizanje predviđenih ishoda učenja povezanih sa studentskom praksom.*

**Smjernice:** 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. Poticati 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 VSS:**

- VSS redovito prati, revidira i mijenja studijske programe te prati njihovu usklađenost sa srodnim studijima Europske unije, a sve sukladno Pravilniku o postupku donošenja novih i unapređenju akreditiranih studijskih programa VSS,
- VSS je definiralo ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s misijom, vizijom i ciljevima VSS,
- Predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva,
- Rezultati studentske ankete upotrebljavaju se u postupku izmjena i dopuna studijskog programa te u postupku vrednovanja kvalitete nastavnog rada

nastavnika,

- Ishodi učenja studijskog programa u skladu su sa zahtjevima struke i tržištem rada, nastavkom školovanja te općim društvenim potrebama, a ishodi učenja svakog predmeta mjerljivi su i jasno i precizno napisani. Uspjeh studenata u postizanju ishoda učenja redovito se prati,
- Vodi se briga o opterećenju studenata kroz ECTS bodove,
- VSS ima važeće dopusnice za izvođenje studijskih programa,
- Planira se i utvrđuje broj upisnih mjesta (kvota) i uvjeti za upis studenata,
- Izvedbeni plan objavljuje se na web-stranici prije početka akademske godine,
- Na VSS postoji Povjerenstvo za razredbene postupke (stečene kvalifikacije) koje se bavi pitanjima priznavanja stečenih ECTS bodova na drugim ustanovama visokog obrazovanja,
- Provode se sastanci s poslodavcima i predstavnicima tržišta rada,
- Studijski programi redovito se inoviraju u razini sadržaja detalja pojedinih predmeta, s obzirom na nova znanstvena i tehnološka dostignuća (sadržaj predmeta), nabavku nove opreme (vezano na oblike nastave), nositelje i suradnike i dr.,
- VSS omogućava učenje i stjecanje vještina studentskom praksom i studentska praksa i predstavlja obavezan dio nastave za studente svih smjerova prijediplomskog i diplomskog studija i predstavlja važnu komponentu nastavnog procesa obrazovanja svih budućnih stručnjaka. Stručna praksa se provodi izvan VSS u trajanju od 150 sati odvija se van VSS u ustanovama, uredima ili društvima s kojima VSS ima sklopljen sporazum ili u samostalnom angažmanu studenta (Pravilnik o stručnoj praksi),
- Potpisan je veliki broj ugovora s tvrtkama u kojima se omogućava studentima aktivan kontakt s praksom,

**Cilj:** Postojeći studijski programi VSS redovito se nadziru u cilju osiguravanja njihove suvremenosti. Posebnu pozornost posvećuje se odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja VSS i društvene zajednice, kao i usklađenosti s Mrežom visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj.

Provedena je detaljna provjera usklađenost ishoda učenja na razini studijskog programa i predmeta.

Započeto je usklađivanje ishoda učenja koji se postižu završetkom studijskih programa sa opisnicama HKO-a i EKO-a.

Redovito se prikupljaju podaci o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju definiranih ishoda učenja. Provodi se 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:**

- 2.1. Postupak odobravanja novog studijskog programa: prijedlog, rasprava, program i procedure u skladu s propisima. U svim fazama postupka sudjeluju svi vanjski i unutarnji dionici,
- 2.2. Dosljedno provoditi postupke revizije studijskih programa u skladu s Pravilnikom o postupku unapređivanja studijskih programa,
- 2.3. U postupke izmjena i dopuna studijskih programa aktivnije uključiti studente, alumnie i vanjske dionike,
- 2.4. Redovito unositi izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno MOZVAG.
- 2.5. Provesti detaljnu provjera usklađenost ishoda učenja na razini studijskog programa i predmeta.
- 2.6. Javno objavljivati izvedbene planove studijskih programa.
- 2.7. Osmisliti i provoditi učinkoviti nadzor izvođenja nastave prema rasporedu i utvrđenom izvedbenom planu studijskog programa (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.) i analizirati provedbe nadzora.
- 2.8. Redovno provoditi vrednovanje studijskih programa od strane studenata i nastavnika.
- 2.9. Objavljivati rasporede predavanja za sve studijske programe na studentskim portalima VSS.

**III. Nastavni proces i podrška studentima**

**Standard:** Postupci i kriteriji upisa, napredovanje kroz studij i završetak studija jasno su definirani i provode se dosljedno i transparentno. Studente treba objektivno ocjenjivati temeljem 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.

Visoko učilište 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.

**Standard 3.1. (Ključni standard) Uvjeti za upis ili nastavak studija usklađeni su sa zahtjevima studijskog programa, jasni su, objavljeni i dosljedno se primjenjuju.**

Elementi standarda:

- *Objavljeni su kriteriji za upis ili nastavak studija,*
- *Kriteriji za upis ili nastavak studija dosljedno se primjenjuju,*
- *Kriteriji za upis ili nastavak studija osiguravaju izbor kandidata s odgovarajućim predznanjem, usklađenim sa zahtjevima studijskog programa,*
- *Visoko učilište ima učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.*

**Standard 3.2. Visoko učilište prikuplja i analizira podatke o napredovanju studenata na studiju i na temelju njih osigurava kontinuitet studiranja i završnost studenata.**

**Elementi standarda:**

- *Postupci praćenja napredovanja studenata jasni su i dostupni,*
- *Prikupljanje i analiziranje podataka o napredovanju studenata na studiju redovito se provodi,*
- *Visoko učilište osigurava učinkovite mehanizme analiziranja uspjeha i prolaznosti studenata te na temelju njih pokreće odgovarajuće aktivnosti.*

**Standard 3.3. Visoko učilište osigurava poučavanje usmjereno na studenta.**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište potiče različite načine izvođenja nastave u skladu s predviđenim ishodima učenja,*
- *Koriste se različite nastavne metode koje potiču interaktivno i istraživačko učenje, rješavanje problema te kreativno i kritičko mišljenje (npr. individualni i grupni projekti, suradničko učenje, problemska nastava, terenski rad i ostale interaktivne metode),*
- *Načini izvođenja nastave i nastavne metode kontinuirano se vrednuju i prilagođavaju,*
- *Načini poučavanja prilagođeni su raznolikoj studentskoj populaciji (netradicionalna studentska populacija, izvanredni studenti, studenti starije životne dobi, podzastupljene i ranjive skupine itd),*
- *Visoko učilište osigurava korištenje naprednih tehnologija s ciljem osuvremenjivanja nastave,*
- *Dostupni i predani nastavnici pridonose motiviranju studenata i njihova angažmana,*
- *Visoko učilište potiče samostalnost i odgovornost studenata.*

**Standard 3.4. Visoko učilište osigurava odgovarajuću podršku studentima.**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište omogućava studentima savjetovanja o studiranju i karijernim mogućnostima (npr. tutore, mentore i druge savjetnike kao pomoć studentima u učenju i napredovanju),*
- *Visoko je učilište uspostavilo funkcionalne postupke za profesionalno usmjeravanje studenata, psihološko savjetovanje, pravno savjetovanje, podršku studentima s invaliditetom, podršku pri uključivanju u programe odlazne i dolazne mobilnosti te knjižnične službe i studentske službe te su studenti s njima upoznati,*
- *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 prolasku kroz studij itd.),*

- *Visoko učilište zapošljava primjeren broj kvalificirana i predana stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja.*

### **Standard 3.5. Visoko učilište osigurava podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina.**

#### **Elementi standarda:**

- *Visoko učilište prati različite potrebe studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina,*
- *Nastavni proces prilagođava se individualnim potrebama studenata ranjivih i podzastupljenih skupina,*
- *Visoko učilište ulaže sredstva u potporu studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina.*

### **Standard 3.6. Visoko učilište omogućava studentima stjecanje međunarodnog iskustva.**

#### **Elementi standarda:**

- *Studenti su obaviješteni o mogućnostima pohađanja dijela studija u inozemstvu,*
- *Visoko učilište pruža podršku studentima prilikom prijave i realizacije programa razmjene,*
- *Visoko učilište osigurava priznavanje ECTS bodova stečenih na drugom visokom učilištu,*
- *Visoko učilište prikuplja podatke o zadovoljstvu studenata kvalitetom podrške u praktičnim pitanjima studentske mobilnosti,*
- *Studenti stječu kompetencije potrebne za rad u međunarodnom okruženju.*

### **Standard 3.7. Visoko učilište osigurava povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata.**

#### **Elementi standarda:**

- *Inozemnim su studentima informacije o mogućnostima upisa i studiranja dostupne na stranom jeziku,*
- *Visoko učilište pruža podršku inozemnim studentima prilikom prijave i studiranja,*
- *Visoko učilište ima povratne informacije o zadovoljstvu i potrebama inozemnih studenata,*
- *Inozemni studenti imaju mogućnost praćenja nastave na stranom jeziku (engleskom jeziku).*

**Standard 3.8. Visoko učilište osigurava objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća.**

**Elementi standarda:**

- *Kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja jasni su i objavljeni prije početka izvođenja pojedinih predmeta,*
- *Kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja usklađeni su s korištenim nastavnim metodama,*
- *Visoko učilište pruža podršku u razvoju vještina koje se odnose na metode testiranja i ispitivanja svima koji vrednuju studente,*
- *Visoko učilište osigurava objektivnost i pouzdanost ocjenjivanja,*
- *Ako je to moguće, visoko učilište provodi vrednovanje ocjenjivanja,*
- *Postupci vrednovanja uzimaju u obzir posebne okolnosti studiranja za pojedine grupe studenata (prilagodba ispitnih postupaka, npr. za studente s invaliditetom), a da se pri tome osigurava postizanje predviđenih ishoda učenja,*
- *Studenti dobivaju povratne informacije o rezultatima vrednovanja, a prema potrebi, i savjete za proces učenja povezane s tim.*

**Standard 3.9. Visoko učilište izdaje diplomu i dopunske isprave o studiju u skladu s odgovarajućim propisima.**

**Elementi standarda:**

- *Završetkom studija studentima se izdaju odgovarajući dokumenti (diploma i dopunska isprava o studiju),*
- *Visoko učilište izdaje dopunsku ispravu o studiju, bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku.*

**Standard 3.10. Visoko učilište vodi brigu o zapošljivosti studenata nakon studija.**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište analizira zapošljivost završenih studenata,*
- *Upisne su kvote usklađene s društvenim potrebama i potrebama tržišta rada te resursima visokog učilišta,*
- *Visoko učilište obavještava buduće studente o mogućnostima nastavka obrazovanja ili zapošljavanja nakon završenog studija,*
- *Visoko učilište pruža podršku studentima u pogledu planiranja buduće karijere,*
- *Visoko učilište održava kontakte s bivšim studentima.*

**Smjernice:** Proces učenja i poučavanja treba biti dvosmjernan i zasnivati se na dijalogu nastavnika i studenata. Primjenjuju se različite metode vrednovanja i ocjenjivanja na način koji najbolje demonstrira ostvarene ishode učenja i prirodu

predmeta. Povratne informacije od strane studenata trebaju omogućiti unapređenje kvalitete nastavnog rada. Poticanjem mobilnosti studenata (odlazne i dolazne) unaprjeđuju se znanja o različitim društvenim zajednicama kao i o mogućnostima budućih suradnji. Studenti se imaju priliku upoznati sa različitim nastavnim praksama, drugačijim sustavima vrednovanja stručnog i/ili znanstvenog rada, drugačijim pristupima kulturi te različitim suvremenim stručnim praksama.

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 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:**

- VSS dosljedno primjenjuje usvojen Pravilnik o studiranju,
- VSS provodi politiku podrške studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina, te studenata s invaliditetom u skladu s Pravilnikom o studiranju,
- VSS je uspostavila podršku studentima s invaliditetom, studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina, podršku pri uključivanju u programe odlazne i dolazne mobilnosti te su studenti s njima upoznati putem mrežne stranice VSS,
- Kriteriji upisa ili nastavka studija dosljedno se primjenjuju i javno se objavljuju,
- VSS je počela provoditi postupke formalnih analiza zapošljivost svojih bivših studenata,
- VSS podržava djelovanje studentskih udruga i kvalitetnih studentskih projekata,
- VSS ima učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja,
- Postupci praćenja napredovanja studenata su jasni, dostupni i redovito se provode,
- Kontinuirano se analizira uspjeh i prolaznost studenata,
- Studentske pritužbe pravovremeno se rješavaju u skladu sa Etičkim kodeksom i Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata,
- VSS dodjeljuje nagrade i priznanja studentima, a kriteriji dodjele su propisani Pravilnikom o nagradama i priznanjima.
- Inozemnim su studentima dostupne informacije o mogućnostima upisa i studiranja na VSS na engleskom jeziku,
- Preko javnih poziva i natječaja za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene,
- VSS osigurava priznavanje ECTS bodova stečenih na drugom visokom učilištu,

definirani su postupci priznavanja razdoblja mobilnosti po povratku studenta u matičnu ustanovu,

- Redovito se provode vrednovanja kojima studenti ocjenjuju nastavni rad, rad stručnih i administrativnih službi, kao i cjelokupnog zadovoljstva uvjetima za vrijeme studiranja,
- Rezultati vrednovanja se redovito analiziraju, podnose se izvješća Upravnom vijeću.
- Upisne su kvote usklađene s resursima VSS,
- VSS aktivno i redovito održava kontakte s bivšim studentima.

### **Cilj:**

Ocjenjivanje studenata podupire efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeri očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnim područjima studijskih programa koji se izvode na VSS. Ocjenjivanje se provodi vodeći se akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i objektivnost.

Postignute realizacije i rezultati se procjenjuju i analiziraju te se u sustav ocjenjivanja uvode redovita poboljšanja.

Osigurani su prikladni prostorni resursi (predavaonice, lounge prostorije za boravak studenata, prostorije za učenje i istraživanje, kantine, prostorija za multimedijske potrebe, konferencijske prostorije za networking druženja, rooftop prostor i sl.), oprema (računala te druga pripadajuća informatička oprema) te literatura (knjige, skripte, predlošci predavanja ili pristup bazama podataka, elektroničkim knjigama i časopisima, digitalni akademski repozitorij, mrežno dostupni nastavni materijali) za uspješnu izvedbu svakog studijskog programa i stjecanje potrebnih ishoda učenja.

Studentima je osigurana potpora u obliku konzultacija, voditeljstva, mentorstva, administrativnih službi i tehničkog osoblja.

VSS redovito prati, provjerava i poboljšava djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse u cilju kvalitetnog obrazovanja.

Informacije o mogućnostima upisa i studiranja na VSS redovito se ažuriraju i dostupne su inozemnim studentima na stranom jeziku.

VSS zadovoljava preduvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovske) za ostvarivanje unutarne i međunarodne razmjene u oba smjera.

Međunarodna javnost kvalitetno se informira o mogućnostima suradnje sa VSS putem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

### **Aktivnosti:**

- 3.1. Povećavati broj dolaznih i odlaznih međunarodnih, nacionalnih, međuveleučilišnih i unutar veleučilišnih mobilnosti studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja.
- 3.2. Unaprijediti postupak vrednovanja i ocjenjivanja studenata na način da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni na početku semestra i da su studenti upoznati s njima.
- 3.3. Provoditi postupke praćenja i analize uspješnosti studiranja
- 3.4. Osigurati resurse za djelovanje studentskih udruga i studentskog zbora VSS

- (npr.: prostor, računalna oprema i dr.).
- 3.5. Povećati izlaznost na anketu studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te podnositi izvješće Upravnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
  - 3.6. Povećati izlaznost na anketu za studentsko vrednovanje nastavnog rada VSS i podnositi izvješće Upravnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
  - 3.7. Povećati izlaznost na anketu za nastavničko vrednovanje cjelokupnog nastavnog procesa VSS i podnositi izvješće Upravnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
  - 3.8. Održavanje prostora, opreme i cjelokupne infrastrukture na odgovarajućoj razini radi provedbe studijskih programa i postizanja predviđenih ishoda učenja
  - 3.9. Omogućiti dostupnost radnih prostora studentima i nastavnicima tijekom cijelog tjedna i u kasnim večernjim satima (8-21h)
  - 3.10. Održavati redovite sastanke članova uprave i/ili prodekana za nastavu s predstavnicima Studentskog zbora.
  - 3.11. Pratiti i analizirati zapošljivost završenih studenata.
  - 3.12. Održavati kontakte s bivšim studentima putem osnovanog alumni kluba

#### **IV. Nastavnički i institucijski kapaciteti**

**Standard:** *Visoko učilište mora osiguravati kvalitetu i stručnost nastavnog, suradničkog, administrativnog i tehničkog osoblja za kvalitetno obrazovanje studenata i postizanje adekvatnih ishoda učenja. Pored nastavnog rada, veleučilišni nastavnici obavljaju stručni i/ili znanstveni rad koji svojom kvalitetom doprinosi nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti visokog učilišta.*

*Rad nastavnog osoblja treba kontinuirano unaprjeđivati.*

*Visoko učilište osigurava i odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, stručne i /ili znanstvene djelatnosti.*

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

**Standard 4.1. (Ključni standard) Visoko učilište osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.**

##### **Elementi standarda:**

- *Broj i kvalifikacije nastavnika\* (izbor u odgovarajućem području i/ili polju) prikladni su za realizaciju studijskog programa i stjecanje predviđenih ishoda učenja te obavljanje znanstvene i stručne djelatnosti,*
- *Omjer je studenata i nastavnika stalno zaposlenih na visokom učilištu odgovarajući za kvalitetno studiranje,*
- *Opterećenje je nastavnika usklađeno s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, aktima nadležnih tijela, kolektivnim ugovorima i sl.,*
- *Opterećenje nastavnika osigurava ravnomjernu raspoređenost nastavnih*

*obveza, stručnog i/ili znanstvenog rada, profesionalnog i osobnog razvoja te administrativnih obveza,*

- *Nastavnici su kvalificirani za predmet/predmete koji/koje izvode.*

*\*Nastavnici – zaposlenici visokog učilišta izabrani u nastavna ili znanstveno-nastavna zvanja.*

#### **Standard 4.2. Visoko učilište osigurava odgovarajuću kvalitetu vanjskih suradnika.**

##### **Elementi standarda:**

- *Vanjski suradnici posjeduju relevantno radno iskustvo,*
- *Vanjski suradnici u nastavni proces uključuju najnovija istraživanja, trendove i saznanja s tržišta rada,*
- *Visoko učilište potiče sudjelovanje vanjskih suradnika u mentorstvu završnih i diplomskih radova,*
- *Visoko učilište potiče održavanje stručne prakse u matičnoj ustanovi vanjskog suradnika.*

#### **Standard 4.3. Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temelje se na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti.**

##### **Elementi standarda:**

- *Postupci zapošljavanja nastavnika proizlaze iz ciljeva razvoja visokog učilišta i usklađeni su s pozitivnim zakonskim propisima i internim aktima,*
- *Pri odabiru, imenovanju i vrednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.),*
- *Visoko učilište ima odgovarajuće metode odabira najboljih kandidata za svako radno mjesto,*
- *Postupci za napredovanje nastavnika u viša zvanja temelje se na vrednovanju i nagrađivanju izvrsnosti te uzimaju u obzir važna postignuća (npr. uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, skripta, udžbenici, popularna predavanja itd.),*
- *Pokazatelji izvrsnosti obuhvaćaju stručni i/ili znanstveni rad te nastavni rad,*
- *Dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve visokog učilišta.*

#### **Standard 4.4. Visoko učilište pruža podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.**

##### **Elementi standarda:**

- *Visoko učilište pruža mogućnost unapređenja kompetencija nastavnika,*
- *Visoko učilište potiče vrednovanje i unapređivanje nastavničkih kompetencija*

na temelju preporuka dobivenih procjenom kolega nastavnika u izvođenju nastave te na temelju rezultata studentskog vrednovanja rada nastavnika,

- Nastavnici sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i sl.

**Standard 4.5. (Ključni standard) Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za provedbu studijskih programa i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja te realizaciju stručne i/ili znanstvene djelatnosti**

**Elementi standarda:**

- *Visoko učilište planira i unapređuje infrastrukturni razvoj u skladu sa strateškim ciljevima,*
- *Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za provedbu studijskih programa i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja,*
- *Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za realizaciju stručne i/ili znanstvene djelatnosti.*

**Standard 4.5. Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti.**

**Elementi standarda:**

- *Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetnog studiranja,*
- *Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetne stručne i/ili znanstvene djelatnosti.*

**Standard 4.6. Visoko učilište racionalno upravlja financijskim resursima.**

**Elementi standarda:**

- Financijska održivost i učinkovitost vidljiva je u svim aspektima rada visokog učilišta.
- Visoko učilište transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.
- Dodatni izvori financiranja koriste se za razvoj i unaprjeđenje.
- Dodatni izvori financiranja osigurani su preko domaćih i međunarodnih projekata, suradnje s industrijom, lokalnom zajednicom i sl.

**Smjernice:** Uloga nastavnika i suradnika ključna je kod stvaranja kvalitetno obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa visokog

učilišta 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. Visoko učilište provodi zapošljavanje i razvoj svojih djelatnika u skladu s Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti te odgovarajućih Pravilnika, prema uvjetima Nacionalnog vijeća za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj i Zbora veleučilišta, 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 se odvijaju sudjelovanjem u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

#### **Primjeri dobre prakse VSS:**

- Kvalifikacije nastavnika usklađuju se sa realizacijom studijskog programa i stjecanjem predviđenih ishoda učenja,
- Omjer studenata i nastavnika stalno zaposlenih na VSS odgovarajući je za kvalitetno studiranje,
- 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, stručna i znanstvena djelatnost, i sl.),
- VSS transparentno i svrsishodno upravlja financijskim resursima,
- VSS dodjeljuje nagrade i priznanja nastavnicima i suradnicima (nagrada za izvrsnost u nastavnom radu, nagrada za izvrsnost u obavljanju stručne i znanstvene djelatnosti, nagrada za izvrsnost u prijavi ili realizaciji projekata i nagrada za životno djelo),
- VSS ima uspostavljena pravila povjere nastave vanjskim suradnicima, kao i pravila sudjelovanja vlastitih nastavnika na drugim ustanovama,
- VSS provodi redovito studentsko vrednovanje rada nastavnika anketom tako da se nastavnik vrednuje na svakom predmetu tijekom svakog semestra kad se taj predmet izvodi,
- Rezultati studentske ankete upotrebljavaju se u postupku vrednovanja kvalitete nastavnog rada nastavnika i kao informacija nastavniku za prilagodbu i unapređenje nastavnog rada,
- S nastavnikom koji je ocijenjen nezadovoljavajućom ocjenom postupka se prema Pravilniku o postupku vrednovanja kvalitete nastave i nastavnika temeljem anketiranja studenata VSS, a cilj je analiziranje uzroka i traženje načina za poboljšavanje kvalitete nastave,
- Nastavnici i suradnici u nastavi na početku angažmana osposobljavaju se za rad u nastavi, a nastavnicima se omogućuje trajno unapređivanje kompetencija za rad u nastavi,
- Nastavnici se potiču na mobilnost u svrhu poučavanja i istraživanja.

**Cilj:** VSS osigurava kvalitetan nastavnički, suradnički i administrativni kadar s potrebnim kompetencijama uz otvorenost prema kontinuiranom unapređenju kvalitete nastave. Postupci izbora u zvanja osiguravaju da nastavno osoblje

posjeduje, pored stručnih i znanstvenih i odgovarajuće nastavničke i pedagoške kompetencije. Pored nastavnog rada, VSS vrednuje i stručni i znanstveni rad nastavnika kao cjelinu opusa znanstveno-nastavnog i stručnog djelovanja nastavnika.

Nastavnicima i suradnicima se omogućava usavršavanje na nacionalnoj i međunarodnoj razini a opterećenje nastavnika usklađuje se s važećim zakonskim propisima.

VSS u skladu sa svojom strategijom planira potrebna radna mjesta za nastavno, suradničko i administrativno-pravno osoblje uzimajući u obzir raspoložive resurse, studijske programe koje izvodi i broj studenata te planirane nove studijske programe i povećanje/smanjenje broja studenata. Postupci raspodjele nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima te odobravanja angažmana vlastitih nastavnika na drugim ustanovama su razrađeni i provode se.

Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, opremu, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Svi raspoloživi resursi dostupni su i studentima. VSS voditi računa da se postigne dogovor i osigura svrsishodnost u korištenju pojedinih raspoloživih resursa (npr. informatička predavaonica, korištenje većih i manjih dvorana, studentskih prostora i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

#### **Aktivnosti:**

- 4.1. Osigurati dostatan broj nastavnika za realizaciju svih studijskih programa VSS
- 4.2. Uskladiti opterećenje nastavnika s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, aktima nadležnih tijela, sistematizaciji radnih mjesta i sl,
- 4.3. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju pedagoško-nastavno, znanstveno i stručno usavršavanje nastavnog osoblja,
- 4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenje nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu,
- 4.5. Pratiti, evidentirati i analizirati rad službi, administrativnog i pravnog osoblja za svaku akademsku godinu,
- 4.6. Izrađivati godišnji plan potrebe zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pravnog osoblja,
- 4.7. Na vrijeme i redovito voditi evidenciju i sklapati ugovore o vanjskoj suradnji,
- 4.8. Unapređenje knjižnične građe i dodatnog sadržaja radi osiguravanja zahtjeva za kvalitetnim studiranjem,
- 4.9. Definirati postupak i redovito provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, stručni i znanstveni rad, kao i o uvjetima napredovanja,
- 4.10. Razvijati sustav trajnog usavršavanja stručnog, administrativnog i pravnog osoblja te provođenje planiranog osposobljavanja,
- 4.11. Uspostavljati postupke vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pravnog osoblja te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pravnog osoblja,
- 4.12. Kontinuirano i ustrajno raditi na osiguranju adekvatnih prostora, opreme i cjelokupne infrastrukture VSS,
- 4.13. Osigurati financijsku održivost i stabilnost u svim aspektima rada VSS.

## V. Stručna i/ili znanstvena djelatnost

**Standard:** *Nedjeljivost kvalitetne nastave, stručnog i znanstvenoga istraživanja temeljna je odrednica visokog učilišta. Uz obrazovanje, stručni i rad i istraživanje visoko učilište treba poticati kreativnost i inovativnost, kulturu kako bi snažnije utjecalo na i društveni razvoj ali i očuvanje nacionalnog i europskog identiteta. Visoko učilište treba evidentirati i poticati stručnu i znanstvenu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom. Visoko učilište osigurava odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, stručne i znanstveno-istraživačke i djelatnosti.*

**Standard 5.1. (Ključni standard) Nastavnici i suradnici zaposleni na visokom učilištu posvećeni su postizanju visoke kvalitete i kvantitete stručnog i/ili znanstvenog rada.**

### Elementi standarda

- *Nastavnici i suradnici objavljuju odgovarajući broj kvalitetnih stručnih i/ili znanstvenih publikacija,*
- *Visoko učilište ima učinkovite postupke poticanja kvalitetna stručnog i/ili znanstvenog objavljivanja,*
- *Visoko učilište evidentira raspodjelu publikacija po posebnim područjima/odjelima unutar institucije te jednako potiče na publiciranje nastavnike i suradnike iz raznih područja,*
- *Znanstvena aktivnost visokog učilišta vidljiva je u doktorskim radovima,*
- *Nastavnici i suradnici visoko učilište aktivno promiču stručna i/ili znanstvena postignuća na skupovima u zemlji i inozemstvu.*

**Standard 5.2. Visoko učilište dokazuje društvenu relevantnost svojih stručnih i/ili znanstvenih istraživanja i prijenosa znanja.**

### Elementi standarda

- *Visoko učilište prati potrebe društva, lokalne zajednice i tržišta rada te ih razmatra prilikom planiranja svojih stručnih i/ili znanstvenih i istraživačkih aktivnosti.*
- *Visoko učilište ima učinkovit sustav potpore istraživanju i prijenosu znanja i tehnologija.*
- *Nastavnici i suradnici sudjeluju u aktivnostima strukovnih udruženja.*

**Standard 5.3. Stručna i/ili znanstvena postignuća visokog učilišta prepoznata su regionalnim, u nacionalnim i međunarodnim okvirima.**

### Elementi standarda

- *Nastavnici i suradnici dobitnici su regionalnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za stručna i/ili znanstvena postignuća,*

- *Visoko učilište nositelj je odgovarajućeg broja projekata,*
- *Nastavnici i suradnici članovi su strukovnih udruženja i uredništva časopisa.*

**Standard 5.4. Stručna i/ili znanstvena aktivnost i postignuća visokog učilišta unaprjeđuju nastavni proces.**

#### **Elementi standarda**

- *Oprema za istraživanja koristi se u preddiplomskoj i diplomskoj nastavi,*
- *Studenti preddiplomskih i diplomskih studija uključeni su u projekte visokog učilišta,*
- *Visoko učilište prepoznaje i nagrađuje stručna i /ili znanstvena postignuća svojih zaposlenika.*

**Smjernice:** Uloga nastavnika i suradnika ključna je kod stvaranja kvalitetno obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa kroz stjecanje znanja, kompetencija i vještina.

Kvalitetno i suvremeno izvođenje nastave nedjeljivo je od kvalitetnog stručnog i znanstvenog rada i istraživanja te unaprjeđenja stručne djelatnosti u nacionalnim i međunarodnim okvirima. Pri tome stručna i znanstvena djelatnost visokog učilišta treba biti razvojna i održiva. Potrebno je poticati povećanje resursa za istraživanja, ali je i potrebno poticati suradnju.

#### **Primjeri dobre prakse VSS:**

- Usvojen je Akademski strateški plan do 2027,
- Osnovan je Gospodarski savjet kao važno programsko tijelo,
- VSS je sklopio niz partnerstva s značajnim gospodarskim subjektima,
- VSS je pokrenuo međunarodni znanstveno-stručni časopis Global Journal of Business and Integral Security-GBIS,
- VSS je osnovao Povjerenstvo za znanstveno-stručnu djelatnost,
- Planiranje svojih stručnih i/ili znanstvenih i istraživačkih aktivnosti VSS provodi temeljem odredaba Pravilnika o znanstveno-istraživačkoj, stručnoj i projektnoj djelatnosti,
- Nastavnici i suradnici sudjeluju u aktivnostima strukovnih i znanstvenih udruženja,
- VSS raspolaže s odgovarajućim osnovnim resursima za stručne i znanstvene aktivnosti. Dostupni resursi koristi se u prijediplomskoj i diplomskoj nastavi.
- Nastavnici i suradnici dobitnici su veleučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za stručna i znanstvena dostignuća.
- Nastavnici i suradnici VSS sudjeluju u značajnom broju strukovnih, javnih, savjetničkih tijela i odbora u privatnom i javnom sektoru, na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima, članovi su stručnih komisija, odbora, skupova, savjetničkih tijela, komisija
- Strategija razvoja stručne i/ili znanstvene djelatnosti usklađena je s vizijom razvoja VSS.
- VSS organizira prezentacije, konferencije i skupove sa svrhom popularizacije

tema iz područja sigurnosti i održivog razvoja, dani otvorenih vrata, dani karijere te obilasci VSS za učenike srednjih škola,

- Studenti preddiplomskih i diplomskih i studija uključeni su u stručne i znanstvene projekte VSS,
- Na VSS je osnovan i djeluje Alumni klub.

**Cilj:** Osnažena uloga VSS na regionalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini postignuta podizanjem kvalitete stručnog i znanstvenog djelovanja, istraživanja i nastave te sudjelovanjem u stručnim i istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti. VSS ostvaruje pozitivan utjecaj na društvo na način da potiče, prezentira, dijeli i čini vidljivom svoju stručnu i znanstvenu djelatnost.

Stručna i znanstvena djelatnost u skladu su sa raspoloživim resursima i strategijom, a u korelaciji s nastavnim, stručnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, opremu, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim područjima, te se uvažavaju razlike. Svi resursi VSS dostupni su i studentima.

### **Aktivnosti**

- 5.1 Poticati nastavnike i suradnike VSS da aktivno promiču i prezentiraju svoja postignuća na skupovima u zemlji i inozemstvu,
- 5.2 Razraditi postupke vrednovanja stručne i znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika VSS,
- 5.3. Nagrađivati i davati potporu najboljim nastavnicima,
- 5.4 Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnju s domaćim srodnim ustanovama,
- 5.5. Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između VSS i gospodarskih subjekata te pratiti i analizirati njihove realizacije te donositi prijedloge za poboljšanje/povećanje suradnje,
- 5.6. Poticati provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti (npr. savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima),
- 5.7. Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i Alumni kluba o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.

## 7. TABLICE AKTIVNOSTI SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE VSS

### I. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1.1 VSS donosi strateški plan razvoja (Strategija) usklađen s misijom i vizijom VSS	Povjerenstvo za izradu strateškog plana	Upravno vijeće	Strategija prihvaćena od vijeća VSS sažetak objavljen na službenim mrežnim stranicama VSS; zaposlenici i studenti VSS sudjelovali su u raspravi o Strategiji i upoznati su s njezinim prioritetima (vidljivo iz dostavljenih komentara u javnoj raspravi te organiziranih događaja koji služe javnoj raspravi)	1 x 5 god.
1.2 VSS donosi operativni plan provedbe strateških inicijativa	Povjerenstvo za izradu strateškog plana VSS	Upravno vijeće	Usvojen operativni plan provedbe strateških inicijativa	1 x 5 god.
1.3 VSS podnosi izvješće o provedbi Strategije u protekloj godini koje sadrži analizu provođenja Strategije, objašnjenje aktivnosti i prijedloge za bolje ostvarivanje ciljeva	dekan	Upravno vijeće	Izvješće prihvaćeno od Upravnog vijeća VSS	1 x 1 god.
1.4 Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateškog upravljanja VSS transparentno voditi sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Unapređenje svih procesa i postupaka kvalitete	kontinuirano
1.5 Unaprijediti osiguravanje kvalitete tako da postupci koji se provode čine konzistentan sustav koji	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Jedinstveni i sveobuhvatan sustav kvalitete VSS	kontinuirano

se učinkovito unapređuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe				
1.6 U interni sustav osiguravanja kvalitete aktivno uključiti predstavnike alumna, strukovnih i profesionalnih udruženja	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Predstavnik alumna, strukovnih i /ili profesionalnih udruženja član Odbora za kvalitetu	Siječanj, 2024.
1.7 Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o VSS na mrežnim stranicama VSS	Odbor za kvalitetu Uprava Administrativno-pravna služba IT podrška	Odbor za kvalitetu Uprava	Dokumenti/podaci objavljeni na webu	kontinuirano
1.8 Izrađivati i usvajati izvješća o radu i planove aktivnosti Odbora za kvalitetu u svakoj akademskoj godini	Odbor za kvalitetu	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće Administrativno-pravna služba	Izvješće i Plan usvojeni na Upravnom vijeću VSS	Do 15. prosinca tekuće ak. godine
1.9 Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na VSS te predlagati i provoditi mjere za poboljšanje	Odbor za kvalitetu, Vijeće VSS, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu SOK-a	Vijeće VSS	Provedena unutarnja prosudba SOK-a	kontinuirano
1.10 Analizirati provođenje strategije VSS, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti VSS	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Usvojena Izvješća o provedenim postupcima	kontinuirano
1.11 Javno objavljivati propise i pravilnike VSS	Administrativno-pravna služba, Akademijski tajnik IT podrška	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Propisi i pravilnici javno su objavljeni	kontinuirano
1.12 Izraditi e-informacijski paket koji će obuhvaćati skup informacija namijenjenih studentima i zainteresiranima za studiranje na VSS	Prodekan za nastavu	Uprava	e-informacijski paket	siječanj, 2024.
1.13 Izraditi i objaviti analizu zapošljivosti završenih studenata	Studentska referada, Administrativni tajnik Odbor za	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Izrađena i objavljena analiza zapošljivosti završenih studenata	Do 2025. Nakon toga provoditi kontinuirano.

	kvalitetu, Prodekan za nastavu			
1.14 Izraditi i objaviti analizu stope i razloga odustajanja od studiranja	Studentska referada Odbor za kvalitetu	Odbor za kvalitetu Uprava Vijeće VSS	Izrađena i objavljena analiza odustajanja od studija	Do 2025. Nakon toga provoditi kontinuirano
1.15 Razvoj i ustrojstvo programa cjeloživotnog učenja.	Nastavno i nenastavno osoblje VSS predstojnik katedre	Odbor za kvalitetu Prodekan za nastavu Povjerenstvo za cjeloživotno učenje Vijeće VSS Upravno vijeće VSS	Registar programa cjeloživotnog obrazovanja objavljen na mrežnim stranicama VSS	kontinuirano, Izvešće jednom godišnje
1.16 Redovno provoditi vrednovanje programa cjeloživotnog učenja od strane polaznika, poslodavaca i mentora stručne prakse	Nositelji programa cjeloživotnog učenja	Odbor za kvalitetu Vijeće VSS Povjerenstvo za cjeloživotno učenje	Izvešće o provedenim programima cjeloživotnog učenja	Nakon završenog programa cjeloživotnog učenja

## II. Studijski programi

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
2.1 Postupak odobravanja novog studijskog programa: prijedlog, rasprava, program i procedure u skladu s propisima. U svim fazama postupka sudjeluju svi vanjski i unutarnji dionici	Odbor za kvalitetu Upravno vijeće	Odbor za kvalitetu Upravno vijeće Radna skupina za izradu studijskih programi	Odobreni novi studijski programi	kontinuirano
2.2 Dosljedno provoditi postupke revizije studijskih programa u skladu s Pravilnikom o postupku donošenja novih i unapređenju akreditiranih studijskih programa VSS	Odbor za kvalitetu Upravno vijeće	Odbor za kvalitetu Upravno vijeće Radna skupina za periodičnu reviziju studijskih programi	Revidiran postojeći studijski program	Po potrebi
2.3 U postupke izmjena i dopuna studijskih programa aktivnije uključiti studente, alumnie i vanjske dionike	Predstojnici katedri	Odbor za kvalitetu Upravno vijeće	U postupke izmjene uključeni studenti, alumni i vanjski dionici	kontinuirano
2.4 Redovito unositi izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno MOZVAG.	Administrativno-pravna služba	predstojnici katedri prodekan za nastavu uprava	Ažuriran USP i MOZVAG	kontinuirano
2.5 Provesti detaljnu provjera usklađenosti ishoda učenja na razini studijskog programa i predmeta	Nastavnici, predstojnici katedri, prodekan za nastavu	Odbor za kvalitetu, Vijeće VSS Radna skupina za periodičnu reviziju studijskih programi	Revidirani ishodi učenja	Do rujna 2023.
2.6 Javno objavljujati izvedbene planove studijskih programa	Predstojnici katedri IT podrška Prodekan za nastavu	Uprava Odbor za kvalitetu	Javno objavljeni izvedbeni planovi	kontinuirano
2.7 Osmisliti i provoditi učinkoviti nadzor izvođenja nastave prema rasporedu i utvrđenom izvedbenom planu studijskog programa (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.) i analizirati provedbe nadzora	Predstojnici katedri Prodekan za nastavu Uprava	Prodekani za nastavu Predstojnici katedri Uprava	Provedba nadzora nastave	Do 2024.
2.8 Redovno provoditi vrednovanje studijskih programa od strane studenata i nastavnika	Odbor za kvalitetu	Vijeće VSS	Anketni upitnik	kontinuirano
2.9 Javno objavljujati rasporede predavanja za sve studijske programe na mrežnim stranicama VSS	Predstojnici katedri Prodekan za nastavu IT podrška ili web administrator	Prodekan za nastavu	Javno objavljeni rasporedi predavanja	kontinuirano

### III. Nastavni proces i podrška studentima

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
3.1 Povećavati broj dolaznih i odlaznih međunarodnih, nacionalnih, međuveleučilišnih i unutar veleučilišnih mobilnosti studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja	ERASMUS koordinator	Voditelj centra za međunarodnu suradnju	Povećani broj dolaznih i odlaznih mobilnosti	kontinuirano
3.2 Unaprijediti postupak vrednovanja i ocjenjivanja studenata na način da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni na početku semestra i da su studenti upoznati s njima	Nastavnici, predstojnici katedri	Prodekan za nastavu Odbor za kvalitetu	Studenti su upoznati sa svim postupcima vrednovanja	kontinuirano
3.3 Provoditi postupke praćenja i analize uspješnosti studiranja	Studentska referada Odbor za kvalitetu	Odbor za kvalitetu Vijeće VSS	Izrađena analiza uspješnosti studiranja	kontinuirano
3.4 Osigurati resurse za djelovanje studentskih udruga i studentskog zbora VSS (npr.: prostor, računalna oprema i dr.).	Uprava	Uprava	Osigurani resursi za djelovanje SZ i udruga	kontinuirano
3.5 Povećati izlaznost na anketu studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te podnositi izvješće Upravnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Studentski zbor Odbor za kvalitetu	Odbor za kvalitetu Vijeće VSS	Povećan postotak izlaznosti na anketu	kontinuirano
3.6 Povećati izlaznost na anketu za studentsko vrednovanje nastavnog rada VSS i podnositi izvješće Upravnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Studentski zbor Odbor za kvalitetu	Odbor za kvalitetu Vijeće VSS	Povećan postotak izlaznosti na anketu	kontinuirano
3.7 Povećati izlaznost na anketu za nastavničko vrednovanje cjelokupnog nastavnog procesa VSS i podnositi izvješće Upravnom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Ured za upravljanje kvalitetom	Odbor za kvalitetu Vijeće VSS	Povećan postotak izlaznosti na anketu	kontinuirano
3.8 Održavanje prostora, opreme i cjelokupne infrastrukture na odgovarajućoj razini radi	Dekan Administrativno-pravna služba Tajništvo VSS	Uprava	Redovite aktivnosti potpornih službi VSS te	kontinuirano

	provedbe studijskih programa i postizanja predviđenih ishoda učenja			pružanje usluga održavanja od strane vanjskih subjekata	
3.9	Omogućiti dostupnost radnih prostora studentima i nastavnicima tijekom cijelog tjedna i u kasnim večernjim satima (8-21h)	Dekan Uprava	Dekan Uprava	Radni prostori dostupni nastavnicima i studentima 8-21	kontinuirano
3.10	Održavati redovite sastanke članova uprave i/ili prodekana za nastavu s predstavnicima Studentskog zbora.	Studentski zbor Uprava	Uprava Odbor za kvalitetu	Održan sastanak uprave sa studentima	Najmanje jednom u akademskoj godini
3.11	Pratiti i analizirati zapošljivost završenih studenata	Predstojnici katedri, prodekan za nastavu	Prodekan za nastavu Odbor za kvalitetu Vijeće VSS	Analize zapošljivosti	kontinuirano
3.12	Održavati kontakte s bivšim studentima putem osnovanog alumni kluba	Prodekan za Nastavu, Predstojnici katedri	Prodekan za nastavu	Događanja u kojima sudjeluju ALUMNI VSS	kontinuirano

#### IV. Nastavnički i institucijski kapaciteti

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
3.13 Osigurati dostatan broj nastavnika za realizaciju svih studijskih programa VSS	Katedre Uprava	Uprava Akademijski tajnik Vijeće VSS	Nova radna mjesta	kontinuirano
3.14 Uskladiti opterećenje nastavnika s važećim zakonskim i podzakonskim propisima, aktima nadležnih tijela, sistematizaciji radnih mjesta i sl.	Katedre Prodekan za nastavu	Uprava Administrativni tajnik	Usklađeno opterećenje nastavnika	kontinuirano
3.15 Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju pedagoško-nastavno, znanstveno i stručno usavršavanje nastavnog osoblja	Uprava Prodekan za nastavu Predstojnici katedri	Uprava	Povećan broj nastavnika koji su pohađali usavršavanja	kontinuirano
3.16 Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenje nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu	Katedre Prodekan za nastavu	Uprava Vijeće VSS	Evidencija opterećenja nastavnika	Jednom godišnje
3.17 Pratiti, evidentirati i analizirati rad službi, administrativnog i pravnog osoblja za svaku akademsku godinu	Dekan Predstojnici katedri Prodekan za nastavu	Administrativno-pravna služba Uprava	Implementiran sustav praćenja rada službi	kontinuirano
3.18 Izrađivati godišnji plan potrebe zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pravnog osoblja	Katedre Prodekan za Nastavu Dekan Administrativno-pravna služba Uprava	Dekan Uprava	Izrađen godišnji plan potrebe zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te nenastavnog osoblja.	Na kraju akademske godine
3.19 Na vrijeme i redovito voditi evidenciju i sklapati ugovore o vanjskoj suradnji	Predstojnici katedri Prodekan za nastavu Akademijski tajnik	Akademijski tajnik Uprava	Sklopljeni ugovori o vanjskoj suradnji prije početka nastave	Prije početka svakog semestra
3.20 Unapređenje knjižnične građe i dodatnog sadržaja radi osiguravanja zahtjeva za kvalitetnim studiranjem	Tajništvo VSS	Upravno vijeće	Predviđanje sredstava za poboljšanje knjižničnih resursa prilikom donošenja godišnjih planova	Najmanje jednom godišnje
3.21 Definirati postupak i	Odbor za	Uprava	Definiran	Jednom

	redovito provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, stručni i znanstveni rad, kao i o uvjetima napredovanja	kvalitetu	Vijeće VSS	postupak i upitnici za anketiranje nastavnika i suradnika	svake 2 godine
3.22	Razvijati sustav trajnog usavršavanja stručnog, administrativnog i pravnog osoblja te provođenje planiranog osposobljavanja	Uprava Akademske tajnik	Uprava Akademske tajnik	Razvijen sustav trajnog usavršavanja stručnog, administrativnog i pravnog osoblja	kontinuirano
3.23	Uspostavljati postupke vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pravnog osoblja te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pravnog osoblja	Uprava Akademske tajnik	Uprava Akademske tajnik	Definiran postupak vrednovanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pravnog osoblja	kontinuirano
3.24	Kontinuirano i ustrajno raditi na osiguranju adekvatnih prostora, opreme i cjelokupne infrastrukture VSS	Uprava	Uprava	Osigurani dodatni prostora, oprema i cjelokupna infrastruktura	kontinuirano
3.25	Osigurati financijsku održivost i stabilnost u svim aspektima rada VSS	Uprava, Predstojnici katedri	Uprava, Računovodstvo i financije	VSS je financijski stabilan i održiv	kontinuirano

## V. Stručna i/ili znanstvena djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
5.1 Poticati nastavnike i suradnike VSS da aktivno promiču i prezentiraju svoja postignuća na skupovima u zemlji i inozemstvu	Nastavnici, Predstojnici katedri Centar za međunarodnu suradnju Centar za znanstveno-stručnu djelatnost	Odbor za kvalitetu Uprava	Povećan broj javno vidljive djelatnosti nastavnika i suradnika VSS	kontinuirano
5.2 Razraditi postupke vrednovanja stručne i znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika VSS	Centar za znanstveno-stručnu djelatnost	Povjerenstvo za znanstveno-stručnu djelatnost Vijeće VSS	Pravilnik o vrednovanju stručne i znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika	Do 2026.
5.3 Nagrađivati i davati potporu najboljim nastavnicima	Nastavnici Predstojnici katedri Uprava	Vijeće VSS	Pravilnik o nagradama i priznanjima	kontinuirano
5.4 Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnju s domaćim srodnim ustanovama	Nastavnici Predstojnici katedri Uprava	Uprava	Povećan broj međunarodnih ugovora i ugovora o nastavnim bazama	kontinuirano
5.5 Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između VSS i gospodarskih subjekata te pratiti i analizirati njihove realizacije te donositi prijedloge za poboljšanje/povećanje suradnje	Nastavnici Predstojnici katedri Uprava	Uprava	Povećan broj suradnji sa strukovnim organizacijama	kontinuirano
5.6 Poticati provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti (npr. savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima)	Nastavnici, Predstojnici katedri Uprava	Uprava	Povećan broj stručnih projekata, ekspertiza, stručnih skupova i drugih aktivnosti	kontinuirano
5.7 Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i Alumni kluba o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa	Nastavnici, Predstojnici katedri Uprava	Uprava	Intenzivirana suradnja sa vanjskim dionicima VSS	kontinuirano

## 8. RAZRADA POSTUPKA

### 8.1 Upravljanje dokumentima odbora za kvalitetu

**CILJ POSTUPKA** je definiranje aktivnosti i odgovornosti za upravljanje dokumentima vezanima za sustav kvalitete koje Odbor sastavlja na godišnjoj razini, kako bi se osiguralo da su dokumenti izrađeni prema definiranim standardima, dostavljaju se Administrativno-pravnoj službi koja ih pohranjuje na mjesto korištenja sukladno pravilima uredskog poslovanja.

Administrativno-pravna služba VSS dužna je pohraniti i čuvati na za to predviđenom mjestu i vremenskom razdoblju sve dokumente SOK-a koje za potrebe VSS pripremi Odbor za unapređenje kvalitete.

Odbor za unapređenje kvalitete na godišnjoj razini izrađuje dokumente:

- Izvješće i radu Odbora za prošlu akademsku godinu
- Plan rada Odbora za narednu akademsku godinu
- Odluka o načinu provođenja studentskog vrednovanja nastavnog rada
- Zapisnik sjednice Odbora za kvalitetu
- Izvješće o loše ocijenjenim nastavnicima za dekana VSS

DOKUMENT	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	Mjesto pohrane
Izvješće o radu Odbora za prošlu akademsku godinu	Odbor za kvalitetu	Ured Upravno vijeće VSS	Usvojeno Izvješće o radu Odbora	Do 15. prosinca tekuće akademske godine	Administrativno- pravna služba VSS
Plan rada Odbora za narednu akademsku godinu	Odbor za kvalitetu	Upravno vijeće VSS Ured za upravljanje kvalitetom	Usvojen Plan rada Odbora za kvalitetu	Do 15. prosinca tekuće akademske godine	Administrativno- pravna služba VSS
Odluka o načinu provođenja studentskog vrednovanja nastavnog rada	Odbor za kvalitetu	Administrativna- pravna služba VSS	Provedba ankete prema odabranom modelu	Do datuma traženja Ureda za kvalitetu	Administrativno- pravna služba VSS
Zapisnik sjednice Odbora za kvalitetu	Odbor za kvalitetu	Administrativna- pravna služba VSS dekan	Usvojen zapisnik sjednice Odbora	Nakon usvajanja i protokoliranja zapisnika	Administrativno- pravna služba VSS
Izvješće o loše ocijenjenim nastavnicima za dekana VSS	Odbor za kvalitetu	Administrativna- pravna služba VSS Dekan	Održani razgovori sa loše ocijenjenim nastavnicima (Izvješće se ne objavljuje javno)	Nakon dostave rezultata studentskih anketa	Administrativno- pravna služba VSS

## 8.2 Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete od strane povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete VSS

**CILJ POSTUPKA:** Unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete procjenjuje se stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava osiguravanja kvalitete na VSS 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'*), analizira se stupanj učinkovitosti sustava i njegov utjecaj na unapređenje kulture kvalitete.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA:** Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete na VSS provodi se svake godine ili prema prijedlogu i planu aktivnosti Povjerenstva za unutarnju prosudbu. Odluku o provedbi unutarnje prosudbe donosi Dekan na osnovu prijedloga i plana Povjerenstva a na početku akademske godine u kojoj je planiran postupak unutarnje prosudbe.

Postupak unutarnje prosudbe sastoji se od četiri faze:

- planiranje,
- prosudba u užem smislu,
- izrada izvješća i
- naknadno praćenje (eng. follow up).

**Planiranje:** Planiranje unutarnje prosudbe može se odvijati unaprijed i neovisno o rokovima provedbe. Plan i način provedbe te ciljeve unutarnje prosudbe izrađuje Povjerenstvo za unutarnju prosudbu.

**Postupci planiranja su:**

- donošenje plana trajanja prosudbe i odluke o najpovoljnijem vremenu provedbe prosudbe (kraj akademske godine, kraj kalendarske godine i sl.),
- planiranje edukacije članova Povjerenstva o postupcima provedbe i standardima,
- sazivanje Povjerenstva za unutarnju prosudbu, dogovaranje oko ciljeva i metoda rada,
- prikupljanje podataka i ostalih materijala za provedbu prosudbe, kao i planiranje razgovora s dionicima ili predstavnicima dionika.

**Prosudba u užem smislu:** Prosudba u užem smislu obuhvaća procjenu stupnja učinkovitosti sustava kvalitete na temelju aktivnosti navedenih u Priručniku za osiguravanje kvalitete VSS, procjenu interne dokumentacije VSS, provjeru usklađenosti dokumenata sustava osiguranja kvalitete VSS (Priručnik, Strategija, SWOT analiza, pravilnici,...) sa zakonskim aktima i internim aktima VSS, procjenu materijala o sustavu osiguravanja kvalitete koji je dostavio Odbor, razgovore s dionicima, analizu prikupljenih podataka i postojeće dokumentacije.

Povjerenstvo aktivnosti koje procjenjuje ocjenjuje sa:

- provedena,
- djelomično provedena,
- nije provedena.

**Izvešće:** Povjerenstvo izrađuje Izvešće o provedenoj unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete VSS koje sadrži postupak, rezultate prosudbe, zaključke te prijedloge za poboljšanje.

Izvešće o unutarnjoj prosudbi Povjerenstvo dostavlja na uvid upravi VSS i Odboru za kvalitetu i to najkasnije 30 dana nakon završetka prosudbe u užem smislu.

Uprava i Odbor VSS je dužni su u roku od 60 dana po primitku izvješća dostaviti svoje očitovanje na Izvešće o unutarnjoj prosudbi i plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete u fazi naknadnog praćenja.

**Očitovanje na Izvešće unutarnje prosudbe treba sadržavati:**

- dokaz da su svi dionici upoznati s Izvešćem unutarnje prosudbe (Odluka Upravnog vijeća o usvajanju Očitovanja),
- plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete sa navedenim odgovornostima, rokovima provedbe i načinima praćenja realizacije aktivnosti u fazi naknadnog praćenja,
- moguće primjedbe na regularnost tijeka provedbe unutarnje prosudbe i ishoda postupka.

Izvešće Povjerenstva o unutarnjoj prosudbi, očitovanje uprave i Odbora te plan za naknadno praćenje usvaja Upravno vijeće.

**Naknadno praćenje:** Povjerenstvo prati realizaciju plana aktivnosti u razdoblju naknadnog praćenja koja može trajati najdulje 8 mjeseci od usvajanja očitovanja na Izvešće. Odgovorne osobe dostavljaju Odboru izvješća o izvršenim aktivnostima na provedbi poboljšanja i analize učinkovitosti provedenih aktivnosti. Odbor u zadanim rokovima naknadnog praćenja dostavlja Povjerenstvu pristigla izvješća, kao i očitovanje Odbora o njima. Nakon završetka faze naknadnog praćenja a na temelju dostavljene dokumentacije, Povjerenstvo, u roku od 30 dana, izrađuje završno izvješće o unutarnjoj prosudbi sustava za kvalitetu VSS koje dostavlja Odboru, dekanu VSS i Upravnom vijeću.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	<b>Svake godine ili prema prijedlogu i planu aktivnosti Povjerenstva za unutarnju prosudbu.</b>
<b>ODGOVORNI</b>	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete VSS
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvešće o provedenoj unutarnjoj prosudbi prihvaćeno od strane Upravnog vijeća
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje dekan VSS

### **8.3 Postupak periodične revizije i kontinuiranog unaprjeđenja studijskih programa**

**CILJ POSTUPKA** je periodično unutarnje vrednovanje studijskih programa VSS, kako bi se utvrdilo da li nositelj vrednovanih programa ispunjava nužne uvjete i standarde za njihovo izvođenje te kako bi se unaprijedila kvaliteta postojećih studijskih programa. Studijski programi redovito se unapređuju i osuvremenjuju s ciljem osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja i relevantnosti znanja i vještina koji se razvijaju kroz nastavnu i stručnu djelatnost VSS. Unapređenja se provode, između ostaloga, na temelju rezultata istraživanja u koja su uključeni poslodavci, alumni zajednice i studenti VSS.

*Studijski programi se revidiraju prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007., Zakonu o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN, 151/22), Pravilniku o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN, 151/10) te Pravilnika o postupku donošenja novih i unaprjeđivanju akreditiranih studijskih programa Veleučilišta studija sigurnosti u Zagrebu.*

#### **OPIS POSTUPKA VREDNOVANJA**

- Povjerenstvo za unaprjeđenje studijskih programa (dalje: Povjerenstvo) koje je imenovala Vijeće VSS na redovnim sjednicama analizira postojeće studijske programe, utvrđuju potrebne izmjene i/ili dopune studijskih programa, te kontaktira nastavnike na svim kolegijima i prikupljaju njihove prijedloge unapređenja studijskih programa
- zapisnici sa sjednice povjerenstva dostavljaju se Odboru za kvalitetu.
- Odbor za kvalitetu podnosi godišnje izvješće Upravnom vijeću
- prijedlog većih ili manjih izmjena studijskih programa mogu dati nastavnici, studenti, zaposlenici VSS te članovi Gospodarskog vijeća.
- prijedlog unapređenja studijskog programa po službenoj dužnosti daje Odbor za kvalitetu, predstojnici katedri, svaki puta kada se postupkom samo-evaluacije, evaluacije ili kroz zaprimljene prijedloge, primjedbe i kritike utvrdi potreba za izmjenom studijskog programa.
- na temelju dobivenih preporuka, utvrđenih potreba za unapređenje provodi se revizija i unapređenje kroz veće ili manje izmjene studijskih programa.
- procjenu o tome radi li se o većim ili manjim promjenama donosi prodekan nastavu u konzultacijama s predstojnicima katedri te se ovisno o procjeni, primjenjuje odgovarajući postupak.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	<b>Svake godine</b>
<b>ODGOVORNI</b>	Imenovano Povjerenstvo za unaprjeđenje studijskih programa VSS, Odbor za kvalitetu, Predstojnici katedri, Prodekan za nastavu,
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Usvojen zapisnik od strane Odbora za kvalitetu
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje dekan VSS

## 8.4 Postupak odobravanja novih studijskih programa

**CILJ POSTUPKA** odobravanja novih studijskih programa je proširenje ponude studijskih programa VSS te stvaranje obrazovanog kadra koji će doprinosti stručnom i znanstvenom razvoju grada, županije i RH.

### OPIS POSTUPKA VREDNOVANJA:

- Studijski programi VSS izrađuju se i donose se u skladu sa Statutom VSS i Pravilnikom o postupku donošenja novih i unaprjeđivanju akreditiranih studijskih programa Veleučilišta studija sigurnosti u Zagrebu.
- Izrada studijskog programa pokreće se odlukom Upravnog vijeća.
- Radna skupina za izradu studijskog programa, koju je imenovalo Vijeće VSS, izrađuje elaborat o studijskom programu prema propisanom obrascu Agencije za znanost i visoko obrazovanje i priprema svu dodatnu potrebnu dokumentaciju.
- U Radoj skupini za izradu studijskih programa sudjeluju nastavnici iz polja studijskog programa koji se izrađuje i koji će sudjelovati u njegovom izvođenju i u pravilu predstavnici poslodavaca, studenata, a u razvojni i konzultativni proces uključeni su alumni, te prema potrebi znanstvenici, istraživači, stručnjaci, socijalni partneri i ostali dionici u visokom obrazovanju.
- Prodekan za nastavu VSS koordinira, prati i usmjerava rad Radne skupine za izradu studijskih programa pri čemu brine da je studijski program usklađen s propisima u visokom obrazovanju, općim aktima VSS i načelima iz članka 2. ovog Pravilnika.
- Radna skupina za izradu studijskih programa, uz suglasnost Odbora za kvalitetu, predlaže studijski program Vijeću VSS.
- Studijski program donosi Upravno vijeće VSS na prijedlog Vijeća VSS.
- Zahtjev za izvođenje novog studijskog programa koji je donijelo Upravno vijeće VSS, podnosi se Ministarstvu znanosti i obrazovanja u skladu s propisima kojima se regulira osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	<b>Prema potrebi</b>
<b>ODGOVORNI</b>	Predstojnici katedri, Prodekan za nastavu, Odbor za kvalitetu, Vijeće VSS, Radna skupina za izradu studijskih programa, Ured za upravljanje kvalitetu
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Upis predloženog i odobrenog studijskog programa u Upisnik studijskih programa
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Nakon upisa studijskog programa u Upisnik studijskih programa informacije o studijskom programu se objavljuju na mrežnim stranicama VSS.

## 8.5 Postupak manjih izmjena studijskih programa

**CILJ POSTUPKA** je kontinuirano poboljšanje i osuvremenjivanje studijskih programa te prilagođavanje uvjetima izvođenja.

### **OPIS POSTUPKA VREDNOVANJA:**

- Manje izmjene studijskog programa su one koje se odnose na redovita i nužna periodična unapređenja kako bi studijski programi VSS zadržali svoju relevantnost u odnosu na izmjene u gospodarstvu i društvu te osigurali primjenu suvremenih znanstvenih spoznaja i tehnoloških postignuća u izvođenju kvalitetne nastavne djelatnosti. Manje izmjene i dopune studijskoga programa znače promjene izvedbenoga plana programa i sadržajne promjene programa do 20% koje ne mijenjaju bitno studijski program, završne kompetencije studenata te njihove kvalifikacije (stručni profil). Predmeti u ukupnom iznosu od 80% ECTS bodova cjelokupnoga programa ne smiju biti promijenjeni obzirom na broj ECTS bodova i ishode učenja predmeta.
- Manje izmjene studijskih programa uključuju izmjene ishoda učenja/sadržaja kolegija odnosno ECTS bodova i vode se u propisanom obrascu *Opis izmjena i/ili dopuna stručnih prijediplomskih i diplomskih studijskih programa VSS*. Manje izmjene studijskog programa, u ukupnom obujmu do 20% ECTS bodova studijskog programa usvaja Upravno vijeće VSS, na prijedlog Vijeća VSS, a uz prethodnu suglasnost odbora za kvalitetu.
- U slučaju kada izmjene studijskog programa prelaze u ukupnom obujmu 20% ECTS bodova imenuje se Radna skupina za periodičnu reviziju studijskih programa. Izmjene studijskog programa procjenjuju se u odnosu na inicijalni elaborat na osnovu kojega je dobivena dopusnica za izvođenje studijskog programa i u njih se kumulativno uračunavaju sve izmjene od trenutka inicijalne akreditacije.
- Postupak procjene opravdanosti izmjena studijskih programa većih od 20 % vodi Radna skupina za periodičnu reviziju studijskih programa koju čine predstojnik katedre, predstavnici nastavnika u području studijskog programa (najmanje 2) i predstavnici ostalih ključnih dionika (najmanje po jedan predstavnik poslodavaca, studenata i alumni studenata, a po potrebi i ostalih dionika).
- Imenovana Radna skupina za periodičnu reviziju studijskih programa izrađuje revidirani elaborat studijskog programa sa svim potrebnim elementima, iz kojih je razvidna opravdanost predloženih promjena.
- Izmijene studijskog programa veće od 20% zajedno s pripadajućim elaboratom usvaja Upravno vijeće na prijedlog Vijeća VSS, uz prethodnu suglasnost Odbora za kvalitetu.
- Odbor za kvalitetu dostavlja Odluku Upravnog vijeća i popratne materijale AZVO-u radi upisa predloženih izmjene u sustav MOZVAG.

Odluke koje se odnose na izmjene i dopune studijskog programa za 1. godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju upisanih studenata.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	<b>Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjenama i dopunama postojećih studijskih programa VSS.</b>
<b>ODGOVORNI</b>	Predstojnici katedri, prodekan za nastavu, Odbor za kvalitetu, Vijeće VSS , Radna skupina periodičnu reviziju studijskih programa, Ured za upravljanje kvalitetom
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene manje izmjene i dopune na sjednici Vijeća VSS
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Dostupnost rezultata svim dionicima

## 8.6 Postupak većih izmjena studijskih programa

**CILJ POSTUPKA** je kontinuirano poboljšanje i prilagođavanje studijskih programa unutrašnjim i vanjskim uvjetima njihova izvođenja.

### OPIS PROVEDBE POSTUPKA:

- Veće izmjene studijskog programa su one koje su supstancijalne i značajno utječu na ideju studijskog programa i svrhu kvalifikacije koja se završetkom studijskog programa stječe, zahtijevaju izmjene u dopusnici temeljem koje se studijski program izvodi i izmjene podataka u Upisniku visokih učilišta i studijskih programa Ministarstva znanosti i obrazovanja te uključuju sljedeće izmjene:
  - naziv i sjedišta visokog učilišta
  - naziva i vrste studijskog programa
  - trajanje studija u godinama
  - broj ECTS bodova koji se stječu završetkom studija
  - mjesto izvođenja studijskog programa (u sjedištu ili izvan sjedišta visokog učilišta)
  - stručni naziv koji se stječe po završetku studija
  - optimalan broj studenata iskazan u dostavljenom elaboratu o izvođenju studijskog programa.
  - znanstveno područje i polje u kojem je klasificiran studijski program,
  - jezik izvođenja studijskog programa, ako se radi o izvedbi cjelovitog studijskog programa
  - poseban način izvođenja cjelovitog studija na daljinu za što je potrebna prethodna suglasnost Nacionalnog vijeća za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj.
- Za studijske programe kod kojih se predlažu veće izmjene studijskog programa primjenjuje se postupak kakav je propisan za donošenje studijskih programa.
- Zahtjev za većim promjenama studijskog programa upućuje se Ministarstvu znanosti i obrazovanja najkasnije šest mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se izmijenjeni studijski program počinje izvoditi.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjenama i dopunama postojećih studijskih programa VSS
<b>ODGOVORNI</b>	Predstojnici katedri, Prodekan za nastavu, Radna skupina za periodičnu reviziju studijskih programa, Odbor za kvalitetu, Vijeće VSS,
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene veće izmjene i dopune na sjednici Vijeća VSS
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Dostupnost rezultata svim dionicima

## 8.7 Postupak odobravanja i vrednovanja programa cjeloživotnog učenja

**CILJ POSTUPKA:** Postupak vrednovanja prijedloga programa cjeloživotnog učenja provodi se kako bi se utvrdilo ispunjavaju li programi i izvoditelji programa nužne uvjete te standarde kvalitete koji su propisani postojećim pravilnicima i drugim pravnim aktima VSS te pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske. Postupak vrednovanja prema kriterijima utvrđenim Pravilnikom o cjeloživotnom učenju provodi se i za programe cjeloživotnog učenja koji su već vrednovani na drugom domaćem ili stranom visokom učilištu ako Povjerenstvo to smatra opravdanim.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA:** Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog obrazovanja provodi se sukladno Pravilniku o cjeloživotnom učenju i to za:

- razlikovni programi u postupku stjecanja stručnog naziva ( razlikovne obveze studenata za potrebe promjene studijskog programa i/ili upisa na studij, dovršetka ranije započetog studija i priznavanja kompetencija stečenih izvan studijskog programa, a koje su uvjet za sudjelovanje na studiju VSS (s time da se postupak prijave, priznavanja i vrednovanja prethodno stečenih skupova ishoda učenja koji su stečeni neformalnim i informalnim učenjem propisuje pravilnikom na državnoj razini, osim razlikovnih obveza koje su sastavni dio studijskog programa i/ili se izvode u okviru studiranja na studiju i/ili kod kojeg polaznici imaju status studenta, a na koje se primjenjuju propisi koji uređuju kriterije/uvjete vrednovanja studijskih programa),
- programi stjecanja znanja, vještina i kompetencija u okviru akreditiranog studijskog programa.
- ostali programi usavršavanja s ECTS bodovima.

Program cjeloživotnog učenja može predložiti svaki nastavnik i drugi zaposlenik VSS, u skladu s odredbama Pravilnika o cjeloživotnom učenju.

Programu se prilaže mišljenje predstojnika Katedre nastavnika koji predlaže program. Program može biti predložen i organiziran u suradnji s partnerima izvan VSS i (s profesionalnim udrugama, institucijama, tijelima državne i lokalne uprave i samouprave i ostalim partnerima).

Predlagatelj programa cjeloživotnog učenja pokreće postupak odobravanja na način da Povjerenstvu za cjeloživotno učenje pošalje cjelokupnu dokumentaciju prema Pravilniku o cjeloživotnom učenju najmanje dva (2) mjeseca prije planiranog početka izvođenja programa, a u slučaju da se radi o programu koji donosi ovlašteno tijelo najmanje šest (6) mjeseci.

Zahtjev treba sadržavati sljedeće elemente:

- prijedlog novog programa cjeloživotnog učenja koji sadrži opis programa, opis prostornih i kadrovskih uvjeta za izvođenje programa, financijsku analizu, tj. studiju izvodljivosti te načine osiguravanja kvalitete i praćenja uspješnosti izvedbe programa;
- životopise nastavnika (izvoditelja programa). Zahtjev treba biti izrađen na obrascima koji

se nalaze u prilogu Pravilnika o cjeloživotnom učenju i čine njegov sastavni dio.

Zahtjev se podnosi najmanje dva (2) mjeseca prije planiranog početka izvođenja programa, a u slučaju da se radi o programu koji donosi ovlašteno tijelo najmanje šest (6) mjeseci.

Nakon što zaprimi zahtjev za vrednovanje prijedloga programa cjeloživotnog učenja, Povjerenstvo za cjeloživotno učenje u roku od 7 radnih dana od zaprimanja zahtjeva utvrđuje sadrži li prijedlog programa formalne elemente predviđene odredbama Pravilnika o cjeloživotnom učenju.

Ako Povjerenstvo za cjeloživotno učenje utvrdi da je prijedlog nepotpun, tj. da sadržaj predloženog programa nije u skladu s odredbama Pravilnika o cjeloživotnom učenju, od predlagatelja programa zatražit će dopunu prijedloga u roku koji ne može biti duži od 30 dana.

Prijedlog koji sadrži sve formalne elemente predviđene Pravilnikom o cjeloživotnom učenju predaje se ponovno u postupak vrednovanja.

Predsjednik Povjerenstva za cjeloživotno učenje u roku od 7 dana od zaprimanja prijedloga programa cjeloživotnog učenja bira dva recenzenta koji će vrednovati prijedlog programa.

Recenzenti su nastavnici VSS izabrani u nastavna ili znanstveno-nastavna zvanja, a po potrebi i uz obrazloženje Povjerenstva za cjeloživotno učenje, prijedlog programa mogu vrednovati i nastavnici u nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju nekog drugog visokog učilišta. Ova iznimka ne vrijedi za razlikovne cjeloživotne programe.

Program se može početi izvoditi nakon pozitivne odluke Vijeća VSS i Odluke Upravnog vijeća Veleučilišta kojom se potvrđuje Odluka Vijeća Veleučilišta (ako se radi o programu koji ne donosi ovlašteno tijelo) odnosno nakon zaprimanja pozitivne odluke ovlaštenog tijela.

#### **Postupak vrednovanja:**

1. Nakon što zaprimi zahtjev za vrednovanje prijedloga programa cjeloživotnog učenja, Povjerenstvo za cjeloživotno učenje u roku od 7 radnih dana od zaprimanja zahtjeva utvrđuje sadrži li prijedlog programa formalne elemente predviđene odredbama Pravilnika o cjeloživotnom učenju.
2. Ako Povjerenstvo za cjeloživotno učenje utvrdi da je prijedlog nepotpun, tj. da sadržaj predloženog programa nije u skladu s odredbama Pravilnika o cjeloživotnom učenju, od predlagatelja programa zatražit će dopunu prijedloga u roku koji ne može biti duži od 30 dana\*.
3. Prijedlog koji sadrži sve formalne elemente predviđene Pravilnikom o cjeloživotnom učenju predaje se ponovno u postupak vrednovanja.

*\*Ukoliko dokumentacija niti nakon zahtjeva nadopune nije ispravna Povjerenstvo za cjeloživotno učenje neće istu dalje razmatrati u tekućoj akademskoj godini.*

4. Povjerenstvo za cjeloživotno učenje donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju

predloženog programa cjeloživotnog obrazovanja. Prihvaćeni Elaborat programa cjeloživotnog obrazovanja se prosljeđuje Vijeću VSS na daljnje postupanje. Ukoliko se zahtjev pokretanjem programa cjeloživotnog obrazovanja usvoji na Vijeću VSS, dekan odluku Vijeća VSS i materijale programa cjeloživotnog obrazovanja dostavlja na daljnje usvajanje Upravnom vijeću VSS.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi
<b>ODGOVORNI</b>	Predlagatelji programa cjeloživotnog učenja, Predstojnici katedri, Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za cjeloživotno učenje, Vijeće VSS, Upravno vijeće VSS
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cjeloživotnog obrazovanja.
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Rezultati su dostupni svim dionicima preko mrežnih stranica VSS

### 8.7.1 Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja od strane polaznika i vanjskih dionika

**CILJ POSTUPKA** je utvrditi zadovoljstvo i stavove polaznika, mentora stručne prakse i poslodavca o programu cjeloživotnog učenja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog programa. Vrednovanje programa cjeloživotnog učenja obavezan je provesti nastavnik voditelj programa.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA:** postupak se provodi sukladno čl. 33. Pravilnika o cjeloživotnom učenju prema kojoj je nositelj programa dužna provoditi anketu polaznika programa, mentora stručne prakse polaznika (ukoliko program cjeloživotnog učenja uključuje praktični dio), te poslodavca (ukoliko je poslodavac uputio polaznika na program cjeloživotnog učenja). Cilj postupka je vrednovanja provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete.

Izvešće o provedenim programima cjeloživotnog učenja ispunjava nastavnik voditelj programa cjeloživotnog učenja najkasnije 30 dana nakon završetka programa cjeloživotnog učenja.

Na temelju izvješća nastavnika voditelja programa cjeloživotnog učenja Povjerenstvo za cjeloživotno učenje sastavlja zbirni izvještaj za kalendarsku godinu na **Obrascu Izvješća programa cjeloživotnog učenja** nakon čega, Izvešće dostavlja Predsjedniku Odbora za kvalitetu. Povjerenstvo za cjeloživotno učenje dužno je voditi evidenciju o vrednovanim, usvojenim i održanim programima cjeloživotnog učenja.

Povjerenstvo za cjeloživotno učenje dužno je jednom godišnje podnositi izvještaj o vrednovanim, usvojenim i održanim programima cjeloživotnog učenja u prethodnoj kalendarskoj godini Odboru za kvalitetu.

Izveštaj mora sadržavati podatke o:

- nazivu i broju vrednovanih, usvojenih i održanih programa cjeloživotnog učenja;
- informacije o pojedinom održanom programu na temelju Izvješća voditelja programa.

VSS je proveo vrednovanje izvedenih programa obrazovanja elektroničkim putem u obliku anketa, a pristup je ispitanicima omogućen preko poveznice (linka) na njihov e-mail. Sastavni dio izvješća su i rezultati provedenih vrednovanja.

Rezultati vrednovanja stručne prakse od strane polaznika, poslodavca i mentora stručne prakse se analiziraju od strane Odbora za kvalitetu. Dekan VSS-a nadležan je za provođenja predloženih mjera za osiguravanje i unapređivanje kvalitete.

Izvešće se usvaja na sjednici Upravnog vijeću.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi, nakon svakog održanog programa cjeloživotnog učenja
<b>ODGOVORNI</b>	Nositelji programa cjeloživotnog učenja, Odbor za kvalitetu, Upravno vijeće, Povjerenstvo za cjeloživotno učenje
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvešće o provedenim programima cjeloživotnog učenja usvojeno na sjednici

	Upravnog vijeća
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje dekan

## 8.8 Postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada

**CILJ POSTUPKA** je ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu, steći uvid u eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unaprjeđenja nastave.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA:** Postupak provodi Ured za upravljanje kvalitetom u suradnji sa Odborom za kvalitetu. Postupak je opisan u Pravilniku o postupku vrednovanja kvalitete nastave i nastavnika temeljem anketiranja studenata VSS. Vrednovanje se provodi putem anketnih upitnika. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketarima za provedbu postupka anketiranja studenata. Ukoliko su među polaznicima i strani studenti anketni upitnik prevodi se je i na engleski jezik, čime je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.

**Postupak čine sljedeće aktivnosti:**

### Aktivnost 1.

1. DONOŠENJE ODLUKE O NAČINU PROVEDBE POSTUPKA VREDNOVANJA	
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor za kvalitetu, prodekan za nastavu, dekan, akademski tajnik
<b>OPIS POSTUPKA</b>	Odbor za kvalitetu, prodekan za nastavu i dekan odlučuju zasebno za svaki semestar o načinu na koji će se provesti anketa, tiskanim putem metodom papir/olovka, slanjem poveznica za pristup anketi na adrese elektroničke pošte studenata. Predsjednik Odbora za kvalitetu sastavlja Odluku o načinu provedbe ankete i šalje je na protokol administrativnom tajniku.

### Aktivnost 2.

2. PRIKUPLJANJE I PROVJERA PODATAKA ZA PROVEDBU VREDNOVANJA	
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor za kvalitetu, studentska referada VSS, predstojnici katedri, nastavnici
<b>OPIS POSTUPKA</b>	Odbor za kvalitetu obavještava studentsku referadu o načinu i vremenskom roku dostave podataka. Studentska referada izrađuje podatke i šalje ih predstojnicima katedri na provjeru. Nakon provjere podataka od strane predstojnika katedre, referada podatke za studijske programe dostavlja predsjedniku Odbora za kvalitetu.

### Aktivnost 3.

<b>3. INFORMIRANJE STUDENATA I NASTAVNIKA O POSTUPKU</b>	
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor za kvalitetu, IT podrška, predstojnici katedri, administrativni tajnik, Studentski zbor.
<b>OPIS POSTUPKA</b>	Obavijest o vremenu i načinu provođenja ankete objavljuje se na mrežnoj stranici VSS, Facebook stranici VSS i Studentskog zbora i po potrebi se u tiskanoj formi postavlja na ulazna vrata VSS.

### Aktivnost 4.

<b>4. ANKETIRANJE STUDENATA</b>	
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor za kvalitetu, predstojnici katedri, Studentski zbor
<b>OPIS POSTUPKA</b>	Način provedbe postupka anketiranja Odbor za kvalitetu dogovara sa predstojnicima katedri i Studentskim zborom

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Semestralno
<b>ODGOVORNI</b>	Ured za upravljanje kvalitetom, Odbor za kvalitetu, Studentski zbor VSS
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Izveštaj o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada usvojen na sjednici Vijeća VSS; Izveštaj za dekana o loše ocijenjenim nastavnicima koji sastavlja predsjednik Odbora za kvalitetu;</li><li>Proveden razgovor dekana i predsjednika Odbora za kvalitetu s loše ocijenjenim nastavnicima;</li><li>Predložene mjere za poboljšanje provedbe postupka vrednovanja i usporedba rezultata vrednovanja s rezultatima iz istog semestra u prethodnim akademskim godinama</li></ul>
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata na mrežnim stranicama VSS odlučuje dekan

## 8.9 Postupak studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života

**CIJ POSTUPKA** je utvrditi zadovoljstvo studenata radom stručnih i administrativnih službi te zadovoljstvo različitim vidovima studentskog života (infrastruktura VSS, dostupnost stručnoj literaturi, prostor za odmor, Studentska referada, uprava VSS, Studentski zbor VSS, studentski smještaj, studentska prehrana, kulturni sadržaji, sport i rekreacija, međunarodna suradnja i pomoć osobama sa invaliditetom) kako bi se ukazalo na potrebe i mogućnosti poboljšanja kvalitete rada stručnih i administrativnih službi te organizacije i realizacije ostalih vidova studentskog života.

Ukoliko su među polaznicima i strani studenti anketni upitnik prevodi se i na engleski jezik, čime je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA:** Postupak ispitivanja studentskih stavova o navedenim službama/segmentima rada VSS provodi Ured za upravljanje kvalitetom u suradnji s Odborom za kvalitetu.

**Vrednovanje se provodi kod studenata stručnog prijediplomskog i diplomskog studija, osim za studente završne godine.**

Anketa se provodi elektroničkim putem, a pristup anketnim upitnicima ostvaruje se na načina da *studentska referada šalje svakom studentu na njegov e-mail poveznicu (link) preko kojeg student pristupa ispunjavanju ankete.*

**Postupak čine sljedeće aktivnosti:**

### Aktivnost 1.

1. DONOŠENJE ODLUKE O NAČINU PROVEDBE POSTUPKA VREDNOVANJA	
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor za kvalitetu, akademski tajnik
<b>OPIS POSTUPKA</b>	Odbor odlučuje zasebno za svaku akademsku godinu o načinu na koji će se provesti anketa. Predsjednik Odbora sastavlja Odluku i šalje je na protokol administrativnom tajniku.

### Aktivnost 2.

2. PRIKUPLJANJE I PROVJERA PODATAKA ZA PROVEDBU VREDNOVANJA	
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor za kvalitetu, Studentska referada VSS
<b>OPIS POSTUPKA</b>	Odbor za kvalitetu obavještava studentsku referadu o načinu i vremenskom roku dostave podataka. Referada podatke za studentske programe dostavlja predsjednik Odbora za kvalitetu .

### Aktivnost 3.

<b>3. INFORMIRANJE STUDENATA O POSTUPKU</b>	
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor za kvalitetu, IT podrška, predstojnici katedri, administrativni tajnik, Studentski zbor VSS.
<b>OPIS POSTUPKA</b>	Obavijest o vremenu i načinu provođenja ankete objavljuje se na mrežnoj stranici VSS, Facebook stranici VSS i Studentskog zbora i po potrebi se u tiskanoj formi postavlja na ulazna vrata VSS.

### Aktivnost 4.

<b>4. ANKETIRANJE STUDENATA</b>	
<b>ODGOVORNI</b>	
<b>OPIS POSTUPKA</b>	<p>Studentska referada organizira anketiranje studenata na način da svi studentima na njihov mail podijeli poveznicu za ispunjavanje ankete putem Google Forme.</p> <p>Studenti ispunjavaju anketu i na kraju ispunjene ankete studenti odaberu Submit nakon čega potvrde sa U redu.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za upravljanje kvalitetom koristeći odgovarajući računalni program. Izvještaji sadrže grafičku usporedbu službi, sastavnice, segmenta, VSS te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni.</p> <p>Sumarni izvještaj Ured za upravljanje kvalitetom dostavlja u elektroničkom obliku dekanu VSS i predsjedniku Odbora za kvalitetu.</p> <p>Dekan VSS analizira dobivene rezultate i predlaže mjere za unapređenje te o tome obavještava pisanim putem Ured za upravljanje kvalitetom.</p>

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Postupak se provodi nakon odslušanog kolegija
<b>ODGOVORNI</b>	Ured za upravljanje kvalitetom, Odbor za kvalitetu
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Sumarni izvještaj o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćen na sjednici Upravnog vijeća.
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave izvještaja na mrežnim stranicama VSS odlučuje dekan

## 8.10 Postupak studentskog vrednovanja cjelokupne razine studija

**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 tvrtkama u kojima se obavlja stručna praksa te ostalim aspektima studiranja) kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog studija.

Ukoliko su među polaznicima i strani studenti anketni upitnik prevodi se je i na engleski jezik, čime je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA** Postupak ispitivanja studentskih stavova o cjelokupnom studiju provodi Ured za upravljanje kvalitetom VSS (u suradnji sa Odborom za kvalitetu i studentskom referadom VSS).

Vrednovanje se provodi kod studenata koji su završili stručni prijediplomski i diplomski studij.

Postupak čine sljedeće aktivnosti:

### Aktivnost 1.

1. PRIKUPLJANJE I PROVJERA PODATAKA ZA PROVEDBU VREDNOVANJA	
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor za kvalitetu, Studentska referada VSS
<b>OPIS POSTUPKA</b>	Odbor za kvalitetu obavještava studentsku referadu o vremenskom roku dostave podataka. Referada podatke za sve studijske programe dostavlja predsjedniku Odbora za kvalitetu.

### Aktivnost 2.

2. PROVEDBA POSTUPKA	
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor, Studentska referada VSS
<b>OPIS POSTUPKA</b>	Voditelj ureda za upravljanje kvalitetom na temelju dostavljenih podataka od strane predsjednika Odbora za kvalitetu VSS priprema podatke za ispunjavanje ankete te ih dostavlja predsjedniku Odbora mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Predsjednik Odbora upute za ispunjavanje studentskih anketa šalje studentskoj referadi VSS. Djelatnici studentske referade studentu nakon preuzimanja potvrde o završetku studija šalju poveznicu putem koje student pristupa ispunjavanju ankete i upoznaju ga sa važnosti i ciljevima ispunjavanja ankete.

	<p>Studenti putem poveznice koju su prethodno dobili od studentske referade ispunjavaju anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti odaberu Submit, nakon čega potvrde U redu.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za upravljanje kvalitetom VSS koristeći odgovarajući računalni program. Izvještaji sadrže grafički i numerički dio statističke obrade.</p> <p>Pregledni izvještaj za službe i segmente te sumarni izvještaj za VSS/segment dostavlja se u elektroničkom obliku dekanu VSS i predsjedniku Odbora za kvalitetu.</p> <p>Dekan VSS analizira dobivene rezultate te predlaže mjere za unapređenje i o tome obavještavaju pisanim putem Ured za upravljanje kvalitetom.</p>
--	--

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Postupak se provodi nakon obrane završnog/diplomskog rada, obradu rezultata provodi Ured za upravljanje kvalitetom VSS jednom godišnje
<b>ODGOVORNI</b>	Ured za kvalitetu, Odbor i studentska referada VSS
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	<p>Izvještaji studentskog vrednovanja cjelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predsjedniku Odbora za kvalitetu</li> <li>• dekanu VSS</li> </ul> <p>Zbirni izvještaj o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćen na sjednici Upravnog vijeća VSS</p>
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave izvještaja na mrežnim stranicama VSS odlučuje dekan

## 8.11 Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, stručni i znanstveni rad, kao i o uvjetima napredovanja

**CILJ POSTUPKA** je utvrditi zadovoljstvo i stavove nastavnika i suradnika o njihovom pogledu na nastavu, nastavno opterećenje, stručni i znanstveni rad, kao i uvjetima napredovanja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete rada nastavnika i suradnika.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA** Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim pogledima na nastavu, opterećenja, stručni i znanstveni rad, kao i o uvjetima napredovanja provodi Ured za upravljanje kvalitetom u suradnji s Odborom za kvalitetu VSS.

Postupak se provodi elektroničkim putem pomoću anketnog upitnika koji je pripremljen od strane Ureda za upravljanje kvalitetom.

Kako bi se postupak pripremio Odbor za kvalitetu na zahtjev Ureda za upravljanje kvalitetom kvalitetu dostavlja elektroničke adrese svih nastavnika i suradnika. Ured za upravljanje kvalitetom na elektroničke adrese nastavnika i suradnicima dostavlja poveznicu putem kojeg mogu pristupiti ispunjavanju anketnog upitnika.

Anketa se provodi svake dvije godine nakon završetka predavanja u ljetnom semestru.

Anketa je otvorena za pristup mjesec dana od dana slanja poveznica za ispunjavanje nakon čega Na temelju dobivenih rezultata Ured za upravljanje kvalitetom u suradnji s Odborom za kvalitetu priprema zbirno izvješće koje između ostalog sadrži i mjere za poboljšanje rada nastavnika i suradnika.

Izvješće Ureda za upravljanje kvalitetom i Odbora za kvalitetu se prezentira i usvaja na sjednici Vijeća VSS.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Svake dvije godine
<b>ODGOVORNI</b>	Ured za upravljanje kvalitetom VSS, Odbor za kvalitetu VSS, Vijeće VSS
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvješće o provedenom postupku anketiranja nastavnika i suradnika usvojeno na sjednici Upravnog vijeća VSS.
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje dekan VSS. Odbor za kvalitetu može samostalno i po potrebi pripremiti i provesti specifične ankete za nastavnike i suradnike VSS. O cilju, provedbi i dinamici postupka te pokazateljima i javnosti rezultata specifičnih anketa za nastavnike i suradnike Odbor donosi odluku zasebno za svaki postupak.

## 8.12 Postupak analize uspješnosti studiranja na VSS

**CILJEVI POSTUPKA** su utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja na VSS, detektirale kritične točke nastavnog procesa zbog kojih dolazi do problema te pronašli najbolji načini za njihovo otklanjanje.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA:** Postupak provodi Ured za upravljanje kvalitetom i studentska referada. 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 Standardima za vrednovanje veleučilišta i visokih škola u postupku reakreditacije visokih učilišta (standard 3.2.) Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Pokazatelji (statistički podaci) i dokazi za navedene standarde su:

- prolaznost studenata,
- korelacija upisanih studenata s uspješnosti nakon prve godine studija,
- podaci o završenosti studenata.

Postupak provodi Ured za upravljanje kvalitetom, odnosno Odbor za kvalitetu. Analiza se provodi na studentima svih godina preddiplomskog i diplomskog stručnog studija.

Ured obrađuje pristigle podatke i rezultate dostavlja Odboru za kvalitetu. Na temelju dobivenih rezultata Odbor za kvalitetu predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja.

Predsjednik Odbora za kvalitetu prezentira dobivene rezultate i mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja na sjednici Vijeća veleučilišta VSS.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Jedanput godišnje, na početku akademske godine za prethodnu akademsku godinu
<b>ODGOVORNI</b>	Ured za upravljanje kvalitetom, Odbor za kvalitetu, prodekan za nastavu
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Usvojeno izvješće o rezultatima provedene analize uspješnosti studiranja na VSS na sjednici Upravnog vijeća VSS.
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje dekan VSS

### 8.13 Postupak prikupljanja podataka o aktivnostima katedri

**CIJL POSTUPKA** je prikupljanje podataka o cjelokupnoj aktivnosti pojedinih katedri VSS odnosno nastavnoj, stručnoj i znanstvenoj djelatnosti nastavnika i studenata u okviru jedne akademske godine.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA:** Postupak provodi Odbor za kvalitetu VSS u suradnji sa prodekanom za nastavu i predstojnicima katedri koji prikupljaju i objedinjuju podatke. Godišnje izvješće katedre predstojnici su dužni predati prodekanu za nastavu na kraju svake akademske godine (zadnji ponedjeljak u rujnu).

Godišnje izvješće o aktivnosti katedre sadrži podatke o:

- Broju i datumu održanih sjednica katedri, sastanaka predstojnika i /ili nastavnika katedre sa studentima, alumnima, vanjskim suradnicima, dionicima i sl.
- Društvenoj ulozi katedre
- Stručnoj i znanstvenoj djelatnosti katedre
- Društvena relevantnost stručnih i znanstvenih istraživanja i prijenosa znanja katedre
- Stručnim i znanstvenim postignućima katedre u nacionalnim i međunarodnim okvirima
- Stručnoj i znanstvenoj aktivnosti kao unapređenju nastavnog procesa katedre

Prodekan za nastavu Izvješća predstojnika o aktivnostima katedre objedinjuju u zajednički dokument Godišnje izvješće o aktivnostima katedri.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	<b>Jednom godišnje, na kraju svake akademske godine</b>
<b>ODGOVORNI</b>	Prodekan za nastavu i studente, Predstojnici katedri
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Godišnje izvješće o aktivnosti katedri
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave godišnjeg izvješća odlučuje dekan VSS

## 8.14 Postupak prikupljanja podataka i analiza razloga odustajanja od studija (dropout)

**CILJ POSTUPKA** je utvrditi razloge odustajanja od studiranja odnosno razloge ispisa sa studijskih programa VSS.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA:** Postupak se provodi tako da djelatnici studentske službe sa djelatnicima tajništva pokreću postupak za ispisa sa studija. Djelatnici studentske referade i tajništva sa studentom prolaze kroz razloge odustajanja i ispisa sa studija. Studentima se nudi upitnik Razlozi ispisa sa VSS-a u tiskanom ili elektroničkom obliku (google form), te se studente upućuje kako je ispunjavanje upitnika anonimno i dobrovoljno.

Svi studenti koji odustanu tokom akademske godine, djelatnici referade unose u SIS platformu kao studente koji su neaktivni i nisu završili studij. Podaci o studentima dostupni su unutar Quality Assurance System -> Students not completed study/not active anymore. Tablicu sa prikupljenim podacima za prošlu akademsku godinu djelatnik referade šalje predsjedniku Odbora za kvalitetu VSS najkasnije do 1. studenog tekuće akademske godine. Odbor za kvalitetu VSS analizira podatke iz tablice nakon čega predsjednik Odbora za kvalitetu o rezultatima izvještava dekana, prodekana za nastavu, predstojnike katedri i Vijeće VSS.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	kontinuirano
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor VSS, Studentska referada VSS
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Godišnja izvješća i petogodišnje analize razloga odustajanja od studiranja odnosno ispisa sa studijskih programa VSS
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje dekan VSS.

## 8.15 Postupak provedbe razgovora i dodatnih mjera s loše ocijenjenim nastavnicima

CILJ POSTUPKA je utvrditi razloge pojedinih loših rezultata, ocjena i komentara iz anketnih upitnika studentskog vrednovanja nastavnog rada. Također pružiti mogućnost nastavniku da iznese svoje viđenje i da osvrtna na dobivene ocjene i pisane komentare studenata, te u skladu sa tim planiranje mogućih mjera za unaprjeđenje kvalitete.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA:** Nakon pristiglih rezultata vrednovanja nastavnog rada Predsjednik Odbora za kvalitetu VSS podnosi pisano izvješće dekanu o nastavnicima koji u postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada:

- imaju prosječnu ocjenu manju od 3,
- su na neko od pitanja imali prosječnu broječnu ocjenu dva ili manju od dva,
- je iz komentara anketnog listića vidljiva mogućnost postojanja grubog kršenja uobičajenih etičkih normi.

Uz izvješće predsjednik Odbora za kvalitetu šalje dekanu na uvid i pojedinačne anketne upitnike nastavnika kao dokaz. Na temelju dobivenog izvješća a prema Pravilniku o postupku vrednovanja kvalitete nastave i nastavnika temeljem anketiranja studenata na VSS čl. 11 dekan VSS dužan je obaviti razgovor s nastavnicima i predložiti mjere za poboljšanje.

Mjere za poboljšanje koje dekan VSS predlože su:

- izvješće nastavnika ili suradnika o samovrednovanju svog nastavnog rada za akademsku godinu na koju se ocjene odnose sa prijedlogom mjera za unaprjeđenje kvalitete, koje nastavnik podnosi dekanu i predsjedniku Odbora za kvalitetu. Samovrednovanjem nastavnik procjenjuje razloge pojedinih loših ocjena iz anketnog upitnika ili daje osvrtna na pisane komentare studenata;
- obavezu nastavnika ili suradnika na stručno osposobljavanje za kvalitetniju izvedbu nastave;
- određivanje drugog kompetentnog nastavnika ili posebnog povjerenstva kojeg predlaže odgovarajuća katedra, a koji će u toku jedne akademske godine nadzirati održavanje nastave i/ili ispita nastavnika ili suradnika (*Obrazac za vrednovanje nastavnika*);
- druge aktivnosti ili mjere.

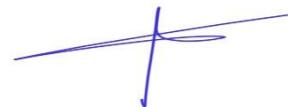
Dekan VSS može proširiti broj sudionika razgovora (predstojnik katedre, prodekan za nastavu) a sve u cilju unaprjeđenja kvalitete nastavnog rada nastavnika/suradnika i kvalitete nastave.

O obavljenim razgovorima dekan VSS dužan je pisano izvijestiti Upravno vijeće i Ured za upravljanje kvalitetom VSS na kraju akademske godine (za postupak proveden u zimskom i ljetnom semestru). Izvješće dekana VSS može biti

dostavljeno i uz izvješće o radu Odbora za kvalitetu VSS za proteklu akademsku godinu.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	<b>Jednom u semestru, nakon dostave rezultata ankete studentskog vrednovanja nastavnog rada</b>
<b>ODGOVORNI</b>	dekan VSS i predsjednik Odbora za kvalitetu
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvješće o loše ocijenjenim nastavnicima za dekana, Zapisnik o provedenim razgovorima sa loše ocijenjeni nastavnicima, Izvješće o loše ocijenjenim nastavnicima za Upravno vijeće.
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave podataka odlučuje dekan VSS

Predsjednik Upravnog vijeća



---

dr. sc. Mario Silić, v. pred.