

SVEUČILIŠTE U RIJECI
PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA





KVALITETA STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U RIJECI

PRIRUČNIK

Radna skupina za izradu Priručnika:

dr. sc. Aleksandra Deluka Tibljaš
dr. sc. Duško Pavletić
dr. sc. Sanja Smojver Ažić
Miljana Bajšanski, prof.

Odbor za kvalitetu:

dr.sc. Marina Banić Zrinščak
Dean Butorac
dr.sc. Aleksandra Deluka Tibljaš
Roberta Hlača Mlinar, dipl. iur.
dr.sc. Nataša Hoić-Božić
mr. sc. Dinko Jurjević
dr. sc. Zoran Kaliman
Vesna Katić, prof
Zoran Knežević, univ.bacc.ing.mech.
dr.sc. Antun Kraš
Janja Kuharić
dr. sc. Suzana Marković
dr. sc. Jasenka Mršić Pelčić
dr. sc. Duško Pavletić
dr. sc. Anamari Petranović
dr.sc. Snježana Prijić Samaržija
dr. sc. Sanja Rukavina
dr. sc. Sanja Smojver Ažić
dr.sc. Dunja Škalamera Alilović
Bruno Šimek, mr. pharm.
Senka Tomljanović, dipl. polit.

Rijeka, veljača 2010.

Nakladnik:

Sveučilište u Rijeci - Rektorat

Recenzenti:

Prof. dr. sc. **Mladenka Tkalčić**, Filozofski fakultet u Rijeci
Stručna suradnica za vanjsku prosudbu sustava osiguranja kvalitete na visokim učilištima

Prof. dr. sc. **Marinka Drobnič Košorok**, Veterinarska fakulteta Ljubljana,
Predsjednica komisije za kakovost Univerze v Ljubljani

Lektura:

Elvira Škomrlj-Marinković
Rukovoditeljica službe odnosa s javnošću Sveučilišta u Rijeci

Dizajn i priprema:

...

Godina:

2010.

ISBN: 978-953-7720-00-1

CIP zapis dostupan u računalnom katalogu
Sveučilišne knjižnice Rijeka pod brojem

© 2010 Sveučilište u Rijeci

Ovaj dokument ili njegovi dijelovi ne mogu se reproducirati ili distribuirati u bilo kojem obliku bez prethodne pisane suglasnosti Sveučilišta u Rijeci.

Sadržaj

1. Opći principi i kultura kvalitete	2
2. Cilj Priručnika i područja vrednovanja	5
3. Razrada standarda kvalitete studiranja	9
3.1. Strategija razvoja i postupci osiguravanja kvalitete	9
3.1.1. Strategija razvoja	9
3.1.2. Postupci osiguravanja kvalitete	11
3.2. Odobrenje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija	13
3.2.1. Odobrenje sveučilišnih programa	13
3.2.1.1. Odobrenje studijskog programa	13
3.2.1.2. Odobrenje programa cjeloživotnog učenja	14
3.2.2. Nadziranje sveučilišnih programa	15
3.2.2.1. Nadziranje i periodični pregled studijskih programa i kvalifikacija	15
3.2.2.2. Nadziranje i periodični pregled programa cjeloživotnog učenja	20
3.2.3. Izmjene studijskih programa	20
3.3. Ocjenjivanje studenata	23
3.4. Osiguravanje kvalitete nastavničkog kadra	25
3.4.1. Izbor u zvanje	25
3.4.2. Vrednovanje rada nastavnika	26
3.4.2.1. Vrednovanje rada nastavnika od strane studenata	27
3.4.2.2. Samovrednovanje nastavnika	27
3.4.2.3. Vrednovanje od strane kolega nastavnika	28
3.4.3. Razvoj i unapređivanje nastavnčkih kompetencija	28
3.5. Resursi za učenje i podrška studentima	30
3.5.1. Temeljni materijalni resursi za učenje	30
3.5.2. Stalna podrška studentima za pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje na studiju	33
3.5.2.1. Studenti moraju pravovremeno dobivati informacije o upisanom studijskom programu i uspješnosti vlastitog studiranja	33
3.5.2.2. Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje	34
3.6. Sustavi informiranja	36
3.7. Informiranje javnosti	37
PRIVITAK	39
Upute za provedbu SWOT analize	40
Procedura i čestice za evaluaciju nastave, obrazci za evaluaciju nastave i samovrednovanje nastavnika, potvrda	41
Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja sastavnice	51
Postupak izbora u suradnička, nastavna i znanstveno-nastavna zvanja na Sveučilištu u Rijeci	55
Matrica odgovornosti	56

1. Opći principi i kultura kvalitete

Sveučilište u Rijeci je prihvatilo svoju razvojnu Strategiju (2007 – 2013) i ustrojilo sveučilišni sustav za kvalitetu, čime se čvrsto opredijelilo za sustavno i trajno unaprjeđivanje kvalitete svojih djelatnosti. Ovakav je pristup odraz nove kulture kvalitete koja je postala podloga i preduvjet za uspješno integriranje visokoškolskih ustanova u Europski prostor visokog obrazovanja.

Očekuje se da će unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete, kao važno strateško opredjeljenje, omogućiti Sveučilištu snažniji razvoj i specifičnu prepoznatljivost po dinamičnosti, proaktivnosti i težnji k izvrsnosti.

Ključnim odrednicama vlastite kompetitivnosti i privlačnosti, Sveučilište smatra kvalitetu obrazovanja koje nudi svojim studentima, kvalitetu svojih znanstvenih istraživanja i kvalitetu doprinosa razvoju zajednice.

Kako bi jamčilo kvalitetu svojih usluga, Sveučilište je odlučno trajno jačati kapacitete svojih sastavnica za ostvarivanje visokih akademskih standarda i pružanje kvalitetne podrške studentima u njihovom procesu profesionalnog razvoja i stjecanja visokostručnih kompetencija.

Svrha ovog Priručnika za kvalitetu studiranja na Sveučilištu upravo je pomoći sastavnicama pri uspostavljanju zajedničkih kriterija i standarda za osiguravanje djelotvorne organizacije studija i optimalne podrške studentima.

Od sastavnica se očekuje jasno definirana vizija vlastitoga razvoja s razrađenim djelotvornim postupcima za osiguravanje kvalitete ponuđenih programa. Institucijska strategija mora imati formalni status i mora biti javno dostupna.

Razvojna strategija ustrojbenih jedinica Sveučilišta mora se temeljiti na osnovnim načelima o vanjskom i unutarnjem osiguranju kvalitete:

- **Odgovornost:** Sastavnice Sveučilišta preuzimaju potpunu odgovornost za kvalitetu svojih programa;
- **Djelotvorna i učinkovita organizacija rada:** Sastavnice moraju unaprjeđivati organizacijske pristupe i ljudske kapacitete koji jamče provedbu akademskih programa visoke kvalitete;
- **Zaštita javnih interesa:** Kvaliteta i standardi programa moraju biti u funkciji očuvanja i unaprjeđivanja javnih, društvenih interesa;

- Zadovoljavanje potreba korisnika: Kvaliteta akademskih programa mora se razvijati i trajno poboljšavati u korist korisnika visokog obrazovanja, u prvom redu studenata;
- Javnost: Djelovanje sastavnica mora biti transparentno, javno, podložno vanjskoj procjeni i prosudbi;
- Objektivnost: Sastavnice moraju objektivno dokazivati svoju kvalitetu u zemlji i inozemstvu;
- Kultura kvalitete: Sastavnice moraju njegovati kulturu kvalitete i poticati živu raspravu o vlastitom djelovanju i razvoju;
- Opravdanje očekivanja javnosti i uloženi sredstava: Sastavnice moraju razvijati postupke kojima će dokazivati svoju odgovornost, uključujući i odgovornost za uložena javna i privatna sredstva;
- Poticanje kreativnosti i inovativnosti: Korišteni procesi, postupci i formalni zahtjevi ne smiju gušiti inovativnost i različitost.

Iako je ovaj Priručnik za kvalitetu studiranja usklađen sa smjernicama za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u Europi te uvažava europsku i nacionalnu regulativu, on ipak u velikoj mjeri odražava autonomiju i specifične razvojne potrebe Sveučilišta u Rijeci. Njegova izrada oslanjala se na ključne dokumente koji određuju djelovanje riječkog Sveučilišta, prije svega na Statut Sveučilišta, Strategiju razvoja 2007.-2013, niz relevantnih pravilnika, prvenstveno na Pravilnik o sustavu za kvalitetu Sveučilišta, kao i na Priručnik o ishodima učenja i Etički kodeks Sveučilišta u Rijeci. Uz kriterije i standarde koji bi trebali osiguravati odgovarajuću organizaciju sustava i postupke, Priručnik predlaže i primjere dobre prakse koje bi sastavnice mogle koristiti u svojim nastojanjima za unaprjeđivanjem vlastite djelatnosti.

No, valja snažno naglasiti da je, uz postavljanje formalnih propisa, za značajnije unaprjeđivanje kvalitete ipak ključno kako se oni provode u praksi.

Stoga je za razvoj kvalitete na Sveučilištu najvažnija jasna opredjeljenost svih sudionika za aktivno preuzimanje pune odgovornosti za kvalitetu vlastitog djelovanja i napredovanja, dok je važna zadaća sustava za osiguravanje kvalitete pružanje podrške sastavnicama i pojedincima u njihovom napredovanju i ostvarivanju visokih standarda vlastite učinkovitosti.

Najvažnija je uloga rukovoditelja bez čije se odlučnosti i vizije sustav ne može ni uspostaviti niti učinkovito djelovati. Nastavnici su i nadalje ključni sudionici, odgovorni za kvalitetu podrške koju pružaju svojim studentima. Glas studenata se mora čuti. Visokoškolske institucije postoje radi njih. Njihova iskustva sa studijem i angažiranost u učenju moraju se trajno pratiti i koristiti kao vitalni korektivni elementi sustava.

Postavljanjem strukture, pravila, kriterija i standarda kvalitete, ovaj Priručnik daje nužan formalni okvir za ostvarivanje zajedničkih ciljeva i vrijednosti sveučilišne zajednice. Od svih sudionika procesa obrazovanja na Sveučilištu očekuje se puni doprinos daljnjem razvoju kvalitete studiranja na Sveučilištu u Rijeci.

dr. sc. Petar Bezinović

2. Cilj Priručnika i područja vrednovanja

Cilj Priručnika je uspostaviti standarde i kriterije kvalitete studiranja na Sveučilištu u Rijeci, odnosno, usmjeriti uprave sastavnica (fakulteta, odjela) na one elemente u organizaciji i provedbi studija kojima se, uz uvažavanje specifičnosti sastavnica, može osigurati kvaliteta istih.

U Priručniku su razrađeni kriteriji kvalitete studiranja za područje preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih i stručnih studijskih programa te programa cjeloživotnog učenja.

Priručnik razrađuje osnovna područja osiguranja kvalitete studiranja prepoznata u Europskim smjernicama i preporukama:

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

Za svako područje vrednovanja definiraju se:

- Standardi – iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta
- Kriteriji kvalitete studiranja kojima teži Sveučilište u Rijeci – kriterij je mjerilo i/ili referentna vrijednost kojom se ispituje postignuće određenih ciljeva ili standarda
- Indikatori – prema referentnim dokumentima - popis naveden na kraju ove točke
- Primjeri dobre prakse – postojeći postupci čija primjena može unaprijediti poboljšanu izvedbu studijskog programa ili visokog učilišta općenito.

Očekuje se da Sveučilište/sastavnice kroz svoje normativne akte i praksu izvođenja studija usvajaju i kontinuirano razvijaju postavljene standarde, uvažavajući navedene kriterije, a poželjnim se smatra usvajanje dobre prakse ili razvijanje vlastitih mehanizama dostizanja standarda. Aktivnosti na Sveučilištu/sastavnicama potrebno je provoditi prema usvojenim i javno dostupnim procedurama i pravilima.

Pri izradi Priručnika korištena je važeća regulativa vezana uz visoko obrazovanje u Republici Hrvatskoj, europske smjernice i standardi te drugi relevantni izvori informacija. U nastavku su nabrojani najvažniji među njima koji su kasnije referirani i u tekstu.

Dokumenti na razini Europske unije:

1. ENQA (2009.): Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area - 3rd edition (*u daljnjem tekstu ESG*)
[http://www.enqa.eu/files/ESG_3edition%20\(2\).pdf](http://www.enqa.eu/files/ESG_3edition%20(2).pdf)
- verzija na hrvatskom jeziku nalazi se na: <http://www.azvo.hr/Default.aspx?sec=201>
2. INQAAHE (2007.): Guidelines of good practice in quality assurance
http://www.inqaahe.org/admin/files/assets/subsites/1/documenten/1231430767_inqaahe---guidelines-of-good-practice%5B1%5D.pdf
3. UNESCO/OECD (2005): Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education
<http://www.oecd.org/dataoecd/27/51/35779480.pdf>
4. Information and documentation – Library performance indicators = Information et documentation – Indicateurs de performance des bibliothèques, 2nd ed., 2008, (International standard ISO 11620); pokazatelji B.1.1.1 Required Titles Availability i B 1.1.2 Percentage of Requires Titles in the Collection.
http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=37853

Dokumenti na nacionalnoj razini:

1. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Narodne novine, br. 123/03, 105/04, 174/04 i 45/09
<http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/306330.html>

2. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Narodne novine br. 45/09
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_04_45_1031.html
3. AZVO (2008.): Priručnik za vanjsku neovisnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (audit) visokoobrazovnih institucija u RH
<http://www.azvo.hr/Default.aspx?sec=201>
4. 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
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_02_24_575.html
5. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje (2007.): Postupak vrednovanja visokih učilišta
http://www.nvvo.hr/fileadmin/dokumenti/Postupak_vrednovanja_visokih_ucilista.pdf
6. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje (2007.): Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta
http://www.nvvo.hr/fileadmin/dokumenti/Kriteriji_za_vrednovanje_visokih_ucilista_u_sastavu_sveucilista.pdf
7. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje (2007.): Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sustavu sveučilišta
http://www.nvvo.hr/fileadmin/dokumenti/Upute_za_sastavljanje_Samoanalize_visokih_ucilista_u_sastavu_sveucilista.pdf
8. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje (2007.): Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta
http://www.nvvo.hr/fileadmin/dokumenti/Upute_za_sastavljanje_Samoanalize_visokih_ucilista_u_sastavu_sveucilista.pdf
9. Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanju (Kolektivni ugovor NN br. 101/02, Aneks NN br. 81/0, Aneks NN br. 203/03 i Dodatak III. NN br. 28/06)
<http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/309421.html>

Dokumenti na razini Sveučilišta u Rijeci:

1. Statut Sveučilišta u Rijeci – pročišćeni tekst (2008.)
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/STATUT%20PROCISCENI%202008.pdf
2. Pravilnik o sustavu za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci – pročišćeni tekst (2008.)
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/Pravilnik_o_sustavu_za_kvalitetu.pdf
3. Pravilnik o studijima – pročišćeni tekst (2008.)
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/Pravilnik_o_studijima-procisceni_tekst.pdf

4. Sveučilište u Rijeci Strategija 2007.-2013.
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/SVURI01-01Strategija.pdf
5. Pravilnik o postupku izbora nastavnika, znanstvenika i suradnika u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci (2006.)
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/pravilnik_o_izboru_u_zvanja.pdf
6. Pravilnik o uspostavi zbirke osobnih podataka zaposlenika Sveučilišta u Rijeci (2008.)
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/42%20PRAVILNIK%20PORTFELJ.pdf
7. Kovač, V., Kolić-Vehovec, S. (2008.): Priručnik o ishodima učenja
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/SVURI01-01Prirucnik.pdf
8. Etičko povjerenstvo za izradu Etičkog kodeksa Sveučilišta u Rijeci (2003.):
Etički kodeks Sveučilišta u Rijeci
http://www.uniri.hr/component/option,com_wrapper/Itemid,150/
9. Prijić- Samaržija, S. (2006.): Etički kodeks za studente Sveučilišta u Rijeci
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/EtickiKodeksStudentski_Lekt2.pdf
10. Pravilnik o akreditiranju studijskih programa sveučilišta u Rijeci (2009.)
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/Pravilnik_o_akreditiranju_studijskih_programa.pdf
11. Povjerenstvo za implementaciju e-učenja (2009.): Preporuke za izradu obrazovnih materijala za e-učenje
http://www.uniri.hr/hr/propisi_i_dokumenti/Preporuke_e-ucenje_2009_UNIRI.pdf
12. Pravilnik o vrednovanju programa cjeloživotnog učenja (2009.)
http://www.uniri.hr/hr/cjelozivotno/Pravilnik_o_vrednovanju_programa_cjelozivotnog_ucenja.pdf

3. Razrada standarda kvalitete studiranja

3.1. Strategija razvoja i postupci osiguravanja kvalitete

Sveučilište i njegove sastavnice moraju imati strategiju razvoja i odgovarajuće postupke za osiguranje i unapređenje kvalitete i standarda svojih programa i kvalifikacija. Također se trebaju jasno opredijeliti ka razvoju kulture koja prepoznaje važnost kvalitete i osiguranja kvalitete. Strategija razvoja i postupci implementacije trebaju imati formalan status i biti javno dostupni te predviđati aktivnu ulogu studenata i drugih partnera. (ESG)

3.1.1. Strategija razvoja

Sveučilište i njegove sastavnice moraju imati definiranu misiju, viziju i strategiju razvoja za određeno plansko razdoblje.

Misijom se definira osnovna svrhu djelovanja (zadatak) Sveučilišta/sastavnice ili njezinog dijela. U osnovi misija opisuje svrhu ili razlog postojanja. Odgovara na pitanje „Zbog čega postojimo?“. Vizijom se predstavlja željena slika institucije u budućem razvoju i ona je pretpostavka strateškog usmjerenja. Vizija odgovara na pitanje „Što se želi postići?“

Strategija je način postizanja i ostvarivanja misije i vizije primjenom svih raspoloživih resursa. Strategijom se određuju razvojni ciljevi i zadaci te izvode akcijski planovi koji definiraju postupke za njihovu provedbu u određenom vremenskom razdoblju. Svi relevantni dokumenti moraju biti javno dostupni na mrežnim stranicama institucije.

Referentni indikatori:

- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta članak 3., stavak a)
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta Opće odrednice ustanove, stavke c), f)
- Sveučilište u Rijeci, Obrazac Izvješća o provedbi strategije, Opći dio

Sveučilište u Rijeci ima usvojenu Strategiju za period 2007-2013. u kojoj je definirana misija i vizija Sveučilišta te strategija za područja/djelatnosti:

- Studenti i studiji;
- Znanstveni rad i inovacije;
- Kapaciteti- ljudski, financijski i materijalni resursi;
- Povezanost sa zajednicom i gospodarstvom te usklađivanje s potrebama zajednice;
- Integriranost u Europsku uniju, otvorenost prema svijetu i mobilnosti.

Sastavnice Sveučilišta donose svoje planove provedbe ili strategije u skladu sa Strategijom Sveučilišta.

Najmanje jednom godišnje sastavnice daju izvješće o provedbi Strategije u protekloj godini (Sveučilišta u Rijeci i vlastite).

U izvješću o provedbi Strategije se :

- Definira stupanj ostvarivanja zadataka Strategije
- Obrazlažu poduzete aktivnosti
- Definiraju postupci za efikasnije ispunjavanje postavljenih zadataka

Obrazac Izvješća o provedbi Strategije za prethodnu godinu objavljuje se na mrežnim stranicama Sveučilišta/share pointu na adresi:

<http://sp.uniri.hr/strategija/Provedbeni%20dokumenti%20strategije%20i%20godinja%20izvjea/Forms/AllItems.aspx>

Sastavnice su dužne Izvješće o provedbi Strategije za prethodnu kalendarsku godinu predati do 31. siječnja tekuće godine ili prema datumu kojeg odredi Rektor/Senat.

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnice definiraju strategiju na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti analizirane i utvrđene, primjerice, SWOT analizom (privitak 1).
- Na sastavnici postoji odgovorna osoba i povjerenstvo za izradu izvješća o provedbi strategije.
- Izvješće o provedbi strategije i plan aktivnosti za unapređivanje kvalitete usvaja se na tematskim vijećima sastavnice.

3.1.2. Postupci osiguravanja kvalitete

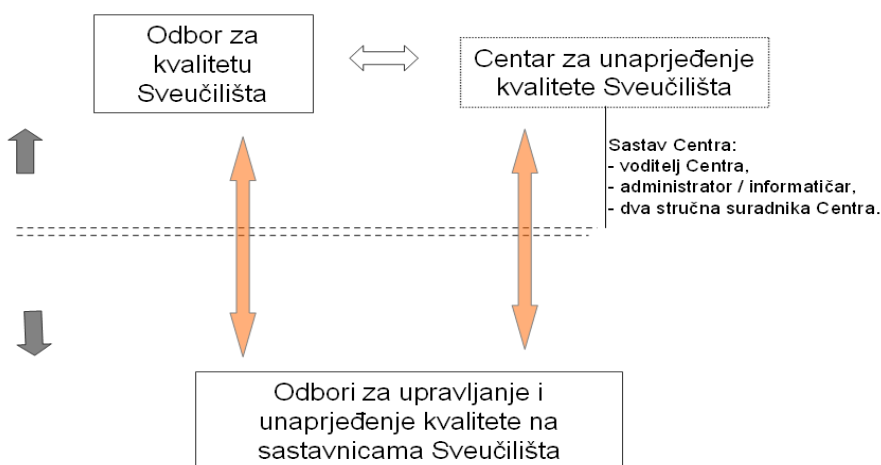
Sastavnica mora imati formalno ustrojen sustav za osiguravanje kvalitete čiji je ustroj i djelovanje usklađeno s važećom regulativom, propisanim mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti znanstveno-nastavnih sastavnica i studijskih programa.

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

Formalno razvijen sustav osiguravanja kvalitete na sastavnici podrazumijeva:

- Usvojen institucijski akt o osiguravanju kvalitete (Pravilnik) kojim mora biti definirano područje vrednovanja te ustroj i djelovanje jedinica za osiguranje kvalitete
- Ustrojenu i funkcionalnu jedinicu za osiguranje kvalitete
- Priručnik za osiguranje kvalitete i drugu primjenjivu dokumentaciju potrebnu za provedbu osiguravanja i unapređivanja kvalitete na sastavnici (pravilnici, obrasci za evaluaciju, samovrednovanje, SWOT analizu, postupci unapređivanja kvalitete,...)
- Provedbu interne prosudbe učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete u cilju kontinuiranog unapređivanja sustava.

Organizacija sustava za osiguranje kvalitete Sveučilišta u Rijeci prikazana je na slici 1.



Slika 1. Organizacija sustava za osiguranje kvalitete Sveučilišta u Rijeci

Referentni indikatori:

- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta
Opće odrednice ustanove, stavak g), 7. Praćenje kvalitete studiranja, stavak a)
- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosidbu sustava osiguranja kvalitete visokoobrazovanih institucija u RH – Kriteriji prosudbe, stavke 1. i 15. (razrađeno u opisu Prosudbe u užem smislu, stavak 1.)
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 5., stavak a)
- Priručnik za vanjsku neovisnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (audit) visokoobrazovanih institucija u RH (str. 9.-10.)
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (članak 12., članak 13.)
- Postupak vrednovanja visokih učilišta (članak 1, članak 2, članak 13.)
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta (članak 3.- 5.)
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sustavu sveučilišta
- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta (članak 1.-7.)
- Sveučilište u Rijeci Strategija 2007-2013 (strateški cilj 1., zadaci 1.-16.).

Primjeri dobre prakse:

- Predstavnici studenata sudjeluju u radu svih tijela sastavnice koja se bave praćenjem i unapređivanjem kvalitete.
- Postoji godišnji plan rada Odbora za kvalitetu na sastavnici kao i godišnje izvješće o radu istog.
- Usvojen sustav upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001 za stručno-administrativne djelatnosti (referada za studentske poslove, knjižnica, stručne službe i dr.).

3.2. Odobrenje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija

Ustanove moraju imati formalne mehanizme za odobrenje, periodične revizije i nadgledanje svojih programa i kvalifikacija (ESG).

3.2.1. Odobrenje sveučilišnih programa

3.2.1.1. Odobrenje studijskog programa

Sveučilišni studijski programi osnivaju se i izvode odlukom Senata sveučilišta na temelju prethodne procjene jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete koja prilikom procjene uzima u obzir uvjete propisane pravilnikom kojim se pobliže određuju uvjeti za izvođenje studijskog programa koje donosi MZOŠ. (Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, članak 20., stavak 10., članak 26., stavak 1.)

Prijava (elaborat) studijskog programa koji se predlaže sadrži opis studijskog programa, opis prostornih i kadrovskih uvjeta za izvođenje studijskog programa, financijsku analizu visokoškolske institucije te opis osiguranja kvalitete i praćenja uspješnosti izvedbe studijskog programa. (Sveučilište o Rijeci, Pravilnik o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci, čl. 2.)

U studijskom programu je neophodno precizno definirati kompetencije koje student stječe završetkom predloženog studijskog programa, te usklađenost tih kompetencija sa srodnim studijima na akreditiranim sveučilištima u Europi.

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

Pri tome, za sve predmete detaljno obrazložiti, prema Kovač, V., Kolić-Vehovec, S.(2008.), Ishodi učenja, Rijeka, Sveučilište u Rijeci:

- Ishode učenja
- Aktivnosti učenja i poučavanja

- ECTS bodove dodijeljene različitim komponentama predmeta

Referentni indikatori:

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 12
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 1. stavke a), c), e), f), j)
- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, članak 1.
- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 6.
- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007.-2013., indikatori 1.1a, 1.2a, 1.3
- Sveučilište u Rijeci, obrasci I., II., III., IV. Pravilnika o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci.

3.2.1.2. Odobrenje programa cjeloživotnog učenja

Programe cjeloživotnog učenja osniva i izvodi odlukom Senata temeljem Pravilnika o vrednovanju programa cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Rijeci.

Referentni indikatori:

- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007.-2013., indikatori 1.14, 1.15, 3.5a, 3.5b
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 2. stavak j)
- Sveučilište u Rijeci, obrasci I., II., III., IV. Pravilnika o vrednovanju programa cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Rijeci.

3.2.2. Nadziranje sveučilišnih programa

3.2.2.1. Nadziranje i periodični pregled studijskih programa i kvalifikacija

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

U ovu svrhu potrebno je redovito pratiti i analizirati, prema članku 81. Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci:

I. Usklađenost izvedbenog plana s programom kolegija

Prema Priručniku o ishodima učenja izvedbeni plan sadrži:

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

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

Referentni indikatori:

- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 3., stavak c), članak 4. stavak i)
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavi sveučilišta, članak 3., stavke g), l)
- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, stavak 3.4 web stranice

- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007-2013, indikator 1.13.

II. Dostupnost prikladnih izvora za učenje

Potrebno je poduzeti slijedeće aktivnosti (detaljnije u točki 3.5 Priručnika):

- postaviti mrežne stranice s nastavnim materijalima
- osigurati sve naslove obavezne literature
- osigurati dovoljan broj primjeraka obavezne literature koja postoji samo u tiskanom obliku, odnosno dovoljan broj istovremenih pristupa grafi u elektroničkom obliku
- osigurati dostupnost potrebnih računalnih programa,
- planirati laboratorijske kapacitete i dr.

Referentni indikatori:

- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007-2013, indikator 3.22
- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 9.
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 3., stavke k) i m)
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 4., stavke c), d.), e), g),h); članak 5. stavke e), i)
- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, stavke 3.3, 6.3, 6.4, 6.5,6.9

III. Periodični izvještaj o uspješnosti provedbe studija

Na sjednicama vijeća sastavnice/sastanku odsjeka, u periodu od 1. listopada do 1. prosinca svake godine prodekan za nastavu/voditelj studija/predstojnik odsjeka podnosi izvještaj o provedbi studija po godinama studija za prethodnu akademsku godinu. Izvještaj se temelji na dostupnim pokazateljima kvalitete rada, primjerice, prolaznosti po kolegijima, izvještajima nastavnika, studentskim procjenama, i dr. (sukladno članku 36. Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci).

Referentni indikatori:

- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, stavak 2.2
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 5., stavak k)
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 2, stavak b), članak 7. stavak c)
- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007.-2013., indikatori 1.6,1.7b

IV. Studentska procjena nastavnog procesa

Studentska procjena je temeljni način utvrđivanja studentskog iskustva na nastavi određenog kolegija. Sastavnice Sveučilišta u Rijeci su ih dužne redovito provoditi u cilju unapređenja nastavnog procesa te sa svrhom izdavanja potvrde o pozitivno ocijenjenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnog rada u postupku reizbora ili izbora u viša znanstveno-nastavna zvanja (sukladno čl. 1. Odluke o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja, <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/128119.html>).

Privitak b) procjena nastave od strane studenata

Referentni indikatori:

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 18
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 5., stavak h)
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 2. stavke c), e); članak 7. stavke d), e)
- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, stavak 7.1 (red 3 i 6)

- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 4.

V. Stvarno studentsko opterećenje

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

Referentni indikatori:

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 16.

VI. Izvješće o provedenoj nastavi

Po održanom kolegiju i završnim ispitima nastavnici izrađuju izvještaj o provedenoj nastavi na kolegiju koji uključuje podatke o uspješnosti studiranja, samoanalizu nastavnika i prijedloge za unaprjeđenje učenja na predmetu. Sastavnice definiraju postupke postupanja po izvješću, koje predstavlja temelj za unaprjeđenje kvalitete nastavnog rada. Izvješće nastavnik prilaže u svoj nastavnički portfelj koji na uvid šalje voditelju ustrojbene jedinice.

Referentni indikatori:

- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007-2013 , indikator 3.1

VII. Prikladnost postignutih ishoda učenja

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

Referentni indikatori:

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 18
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 1. stavak a), članak 7. stavke f), g), h)
- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, stavak 7.2
- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 5
- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007.-2013., indikator 3.7d

Primjeri dobre prakse:

- Izvedbene programe objedinjuje šef katedre/pročelnik odsjeka/prodekan za nastavu.
- Izvedbene programe usvajaju na sjednicama članovi vijeća sastavnice/odsjeka.
- Studijski programi omogućavaju uključivanje studenata u znanstveno-istraživački rad.

- Studijski programi uključuju suradnju s gospodarstvom (npr., organiziraju se stručne prakse, seminari, diplomski radovi i stručni projekti u suradnji s gospodarstvom).
- Posebni moduli, usmjerenja, projekti, diplomski rad, i dr. pripremaju studenta za buduće zaposlenje.
- Znanstveno-nastavna sastavnica prikuplja informacije o zaposlenju svojih alumna te provodi istraživanja o zadovoljstvu poslodavaca njihovim kompetencijama.
- Studijski programi osmišljeni su kako bi poticali cjeloživotno obrazovanje.
- Održavanje redovitih kontakata sa studentima koji su završili studij kroz Alumni klub i druge oblike organiziranja.

3.2.2.2. Nadziranje i periodični pregled programa cjeloživotnog učenja

Vrednovanje i nadziranje programa cjeloživotnog učenja provodi se redovitim praćenjem i analizom točaka I., II., IV. do VII. iz 3.2.2.1.

3.2.3. Izmjene studijskih programa

Izmjene studijskih programa temelje se na Pravilniku o akreditaciji studijskih programa Sveučilišta u Rijeci te na elaboriranim podacima iz točke 3.2.2.1. ovog Priručnika.

Izmjene studijskih programa se mogu provoditi na dvije razine:

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

- ažuriranje studijske literature (prijedlog izmjene mora se odnositi na sljedeću akademsku godinu, iz prijašnjeg popisa potrebno je izbaciti isti broj izvora)
- preraspodjela ECTS bodova (opterećenje studenata različitim vrstama obveza) unutar ukupnog broja u nekom predmetu
- preraspodjela broja nastavnih sati za različite oblike nastave unutar broja predviđenog za predmet

- preraspodjela broja nastavnih sati, broja ECTS bodova između predmeta poštujući ukupan broj od 30 ECTS-a i najviše 25 sati izravne nastave tjedno po semestru
- izvedbeni planovi kroz koje je moguće mijenjati obveze studenata za određeni kolegij.

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

Način provedbe izmjena studijskih programa:

- Prodekan za nastavu/voditelj studija/pročelnik odsjeka na vijeću sastavnice predlaže inicijativu za izmjenu određenog studijskog programa u kojoj definira osnovne elemente:
 - razlozi za predlaganje izmjene studijskog programa
 - na koji način izmjene programa utječu na definirane ishode učenja u studijskom programu
 - koja vrsta izmjena je predviđena (struktura)
 - radnu grupu koja će provesti definirane izmjene
- Vijeće sastavnice donosi odluku o pokretanju izmjena studijskog programa, ovlašćuje koordinatora i tim za izradu konačnog prijedloga izmjena.

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

Odluke koje se odnose na izmjene studijskih programa za 1. godinu prediplomskog/diplomskog studija 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.

Referentni indikatori:

- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 5
- Sveučilište u Rijeci, Pravilnik o akreditaciji studijskih programa Sveučilišta u Rijeci
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 18.

Primjeri dobre prakse:

- Definirana procedura izrade i izmjene studijskih programa unutar institucije: nastavnik, šef katedre, predstojnik zavoda, prodekan za nastavu, vijeće sastavnice.
- Definiran postupak odobravanja programa na vijeću: distribuiranje izmijenjenog programa, diskusija, usvajanje primjedbi, dostavljanje materijala za vijeće, usvajanje, prosljeđivanje Stručnom vijeću Centra za studije Sveučilišta u Rijeci.

3.3. Ocjenjivanje studenata

Studente treba ocjenjivati pomoću objavljenih kriterija, pravila i procedura koje se kontinuirano primjenjuju (ESG).

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

- Sastavnica mora imati propisan način vrednovanja i ocjenjivanja studenata.
- Način ispitivanja studenata mora biti naveden u studijskom programu, a preciziran u izvedbenom programu (syllabusu) za sve kolegije na studiju. Studenti moraju biti upoznati s načinom na koji se njihov rad vrednuje i ocjenjuje na pojedinom kolegiju kroz: uvodno predavanje na kolegiju, web, oglašeni izvedbeni program.
- Ispitni rokovi moraju biti javno objavljeni, objedinjeno po studijima, prije početka izvođenja nastave i kao sastavni dio izvedbenog nastavnog programa za svaki kolegij.
- Ispit se uvijek mora provoditi na isti način bez obzira na broj pristupnika te svi studenti moraju imati jednaku mogućnost postići isti rezultat. Postupak žalbe i rješavanja žalbe na rezultate ispita definiran je Pravilnikom o studijima Sveučilišta u Rijeci, čl. 46.
- Studenti moraju dobiti pravovremenu povratnu informaciju o svome radu za provjere koje se provode tijekom izvođenja nastave.

- Sastavnica mora imati razrađene postupke za završetak studija (upute o prijavi, izradi i obrani završnih i diplomskih radova, te provedbi završnih ispita)

Referentni indikatori:

- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta stavak 2.3. Provjera znanja
- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 11.
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 3. stavak j), članak 2. stavak d)
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 5., stavak f).

Primjeri dobre prakse:

- Na razini studijskog programa broj provjera i termini njihovog provođenja morali bi biti planirani i redovito usklađivani.
- Studenti moraju unaprijed biti upoznati s ponašanjem koje se smatra neprimjerenim u izvršavanju njihovih studentskih obveza (npr. prepisivanje na ispitu, prepisivanja seminarskih radova, kopiranja projekata, odnosno, plagijarizam općenito) kao i posljedicama takvog ponašanja, sukladno Etičkom kodeksu za studente Sveučilišta u Rijeci, poglavlje 6.
- Ocjenjivanje zadataka koji se izvode u timu mora biti pažljivo planirano i strukturirano i studentima unaprijed obznanjeno.
- Sastavnica provodi nadzor djelotvornosti vrednovanja studentskog rada.

3.4. Osiguravanje kvalitete nastavnčkog kadra

Ustanove moraju biti sigurne u kvalitetu i stručnost svojih nastavnika. Kvalitetnim izvođenjem nastave nastavnici motiviraju studente, potiču njihov samostalni rad i omogućuju ostvarivanje željenih ishoda. Nastavnici moraju dobivati povratne informacije o svome radu. (ESG)

Rad nastavnika potrebno je kontinuirano vrednovati s ciljem unapređivanja rada u nastavi. Nastavnicima je potrebno pružiti podršku u unapređivanju kompetencija za rad u nastavi.

Referentni indikatori:

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 18
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 3., stavak e); članak 5. stavak q)
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 3. stavke d), g)
- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 10
- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007.-2013., indikator 3.1.

3.4.1. Izbor u zvanje

Opći uvjeti za izbor u pojedina zvanja utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (članci 31.-46.). Uvjeti za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnog i stručnog rada za izbor u znanstveno-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor (NN 106/6). Specifični uvjeti za izbor na razini Sveučilišta utvrđeni su Pravilnikom o postupku izbora nastavnika, znanstvenika i suradnika u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta na Sveučilištu u Rijeci (Klasa: 602-04/06-01/02, Ur.br.: 2170-57-01-06-41), izvadak u privitku d.

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnice u postupku izbora u zvanje, uz postojeće zakonom definirane uvjete, mogu propisati dodatne uvjete za izbor u znanstveno-nastavna zvanja.
- Nastavnicima se tijekom njihovog izbora u suradnička zvanja osigurava mogućnost razvijanja kompetencija za rad u nastavi kroz pohađanje verificiranih obrazovnih programa za rad u nastavi. Ovime se osigurava da nastavnici pri izboru u znanstveno nastavno zvanje imaju odgovarajuće kompetencije za rad u nastavi.
- Pristupnici koji se prvi puta biraju u znanstveno-nastavna zvanja moraju imati pozitivno ocijenjeno nastupno predavanje pred nastavnicima i studentima sukladno odluci Rektorskog zbora o obliku i načinu provedbe nastupnog predavanja.
 - U procjeni nastupnog predavanja analizira se stručna kompetentnost predavača, jasnoća i razumljivost predavanja, primjerenost iznijetog gradiva i pristupa određenom studiju te umješnost korištenje nastavnih pomagala.

3.4.2. Vrednovanje rada nastavnika

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

- a) vrednovanje rada nastavnika od strane studenata
- b) samovrednovanje nastavnika (nastavnik samostalno ocjenjuje svoj rad)
- c) analiza uspješnosti studiranja (vidi 3.2.2.)
- d) procjena dostupnosti i primjerenosti nastavnih materijala (vidi 3.5)
- e) institucijski koordinirana neposredna redovita komunikacija sa studentskim predstavnicima (vidi 3.5.)
- f) Vrednovanje od strane kolega nastavnika (peer-review).

Referentni indikatori:

- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 10.
- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, stavak 7.1 (redovi 3. i 6.)
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 3. stavke d), h); članak 7. stavak e)
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta članak 5. stavak h)
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 18.

3.4.2.1. Vrednovanje rada nastavnika od strane studenata temelji se na rezultatima studentske procjene nastavnog procesa. Provodi se na temelju standardiziranih upitnika na razini Sveučilišta (u svrhu usporedivosti), po potrebi dopunjenih sa specifičnostima rada na pojedinoj sastavnici. Unutarnje (institucijsko) vrednovanje rada nastavnika provodi se redovito, minimalno svake tri godine, odnosno, za nastavnike kojima se rezultati vrednovanja koriste u postupku izbora u više zvanje ili reizbor najmanje dva puta tijekom razdoblja između izbora u određeno znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje.

Preporučena procedura provedbe ispitivanja i korištenja rezultata, kao i Sveučilišni obrazac za provedbu vrednovanja nalaze se u prilogu b).

3.4.2.2. Samovrednovanje nastavnika

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

Samovrednovanje se može provoditi:

- unaprijed pripremljenim upitnicima (priloga b)

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

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnice educiraju i potiču nastavnike na vođenje nastavničkih ili studentskih portfelja kao načina praćenja i poticanja kvalitetnijeg rada u nastavi.

Napomena:

- Nastavnički portfelj je međusobno povezani skup radnih materijala, uključujući primjere iz nastave i promišljanja, koja sastavlja nastavnik kao primjer svoga rada, a koje je u vezi s učenjem i napretkom studenata
- Studentski portfelj su prikupljeni uradci studenta koji služe kao pokazatelji studentskog angažmana na jednom ili više srodnih kolegija.

3.4.2.3. Vrednovanje od strane kolega nastavnika (peer review)

Vrednovanje od strane kolega nastavnika (peer review) je suradnički proces u kojem vrednovani nastavnik usko surađuje s kolegom ili grupom kolega u svrhu rasprave o svom poučavanju. Format vrednovanja se razlikuje zavisno o cilju, moguće je da kolege vrednuju i raspravljaju o kurikulumu, materijalima za učenje, ispitnim pitanjima ili mogu posjetiti predavanja kako bi opažali metode rada nastavnika.

Proces vrednovanja od strane kolega pruža vrijedne informacije koje je moguće kombinirati s ostalim izvorima u svrhu pružanja cjelovite slike o djelovanju i poučavanju određenog nastavnika.

3.4.3. Razvoj i unapređivanje nastavničkih kompetencija

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

Program treba organizirati na razini Sveučilišta.

Institucija mora imati Pravilnik o načinu ocjenjivanja rada asistenata koji predviđa procjenu nastavnog rada asistenata od strane institucijskog mentora. (Statut Sveučilišta, čl. 79)

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnice usvajaju Pravilnik o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta, s utvrđenim kriterijima specifičnim za pojedinu instituciju.
- Sastavnice imaju razrađena pravila normiranja rada nastavnika prema specifičnim kriterijima (broj sati nastave, broj studenata u grupi, mentoriranje završnih radova, terenske vježbe, i dr.).

3.5. Resursi za učenje i podrška studentima

Sveučilište/sastavnice moraju studentima osigurati i učiniti dostupnima odgovarajuće i potrebne resurse za učenje. Sastavnica mora osigurati okruženje koje djeluje poticajno za sve studente uz uvažavanje njihove različitosti.

Sastavnice moraju osigurati resurse za podršku studentima uvažavajući specifičnosti programa studija sastavnice.

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

Studentima se mora osigurati okruženje koje im pomaže u učenju i to: primjereno opremljene predavaonice, knjižnica, računalna učionica, laboratoriji i dr.

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

Sveučilište/sastavnice moraju redovito pratiti, provjeravati i unapređivati učinkovitost službi potpore koje su na raspolaganju njihovim studentima.

3.5.1. Temeljni materijalni resursi za učenje

Osiguravanje temeljnih materijalnih resursa za učenje podrazumijeva:

- Dostatan broj studentskih mjesta u predavaonicama, laboratorijima/ praktikumima i drugim nastavnim bazama za održavanje cjelokupne nastave te njihova primjerena opremljenost.
- Predavaonice u kojima se održava nastava opremljene su potrebnom infrastrukturom koja osigurava korištenje suvremenih nastavnih pomagala (npr. računala, projektor, pristupa internetu i dr.). Laboratoriji moraju biti opremljeni za individualni rad studenata.

Prema kriterijima Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu NVVO):

- grupa za predavanje - 70 studenata (prema Kolektivnom ugovoru 150 studenata)
 - grupa za seminare i auditorne vježbe – najviše 30 studenata
 - grupa za praktične vježbe – najviše 20 studenata
 - opremljenost i funkcionalnost računalnih učionica za individualni rad studenata (ovisno o veličini grupe)
 - mogućnost priključka vlastitih prijenosnih računala studenata (barem 10% ukupnog broja studenata istodobno)
- Postojanje knjižnice sastavnice/sveučilišta koja raspolaže odgovarajućom literaturom, prostorom, opremom i stručnim osobljem, osigurava učinkovit pristup i korištenje resursa svim studentima pod jednakim uvjetima, te kontinuirano unaprjeđuje svoju djelatnost u skladu s razvojnim trendovima u međunarodnom visokoškolskom knjižničarstvu.

Knjižnica treba raspolagati svim naslovima koji su propisani kao literatura u svim kolegijima koji se izvode:

Prema kriterijima NVVO-a i ISO standardu 11620:

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

Radno vrijeme knjižnice mora biti usklađeno s rasporedom održavanja nastave na redovitom i izvanrednom studiju na način da je studenti mogu koristiti izvan termina nastave. Radno vrijeme mora biti usklađeno s utvrđenim potrebama studenata.

U sastavu knjižnice treba osigurati primjeren čitaonički prostor namijenjen samostalnom radu studenata (detaljnije pod točkom 5. – prostor za učenje) .

- Studentska referada mora biti dostupna svim studentima i imati radno vrijeme usklađeno s obavezama svih studenata.
- Osim navedenog sastavnice moraju studentima omogućiti:
 - prostor za učenje
 - skriptarnice
 - prostor za studentsku prehranu
 - druge zajedničke prostore prema prostornim i drugim mogućnostima, primjerice, prostorije za studentske udruge i sl.

Referentni indikatori:

- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta članak 4. stavke a), c), d), e)
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 3. stavke c), h); članak 6. stavke a), b), c), f), g), h)
- Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta, stavke 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.9
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 12
- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 9.

Primjeri dobre prakse:

- U okviru knjižnice su osigurani prostori za samostalni individualni, te timski rad studenata, opremljeni računalima, uređajima za kopiranje i drugom potrebnom opremom za učenje, korištenje literature, izradu seminarskih, završnih, diplomskih i drugih radova, u skladu sa zahtjevima studija.
- Sastavnica posjeduje formaliziran način nabavke literature i određen godišnji budžet za ovu svrhu.

3.5.2. Stalna podrška studentima za pitanja vezana uz status studenta i savjetovanje tijekom studija

3.5.2.1. Studenti moraju pravovremeno dobivati informacije o upisanom studijskom programu i uspješnosti vlastitog studiranja

- Sastavnice se obavezuju na osiguravanje upisne politike koja podrazumijeva i motiviranje budućih studenata informiranjem o programima studija te kvalitetan razredbeni postupak kojim se odabiru studenti koji posjeduju kompetencije koje jamče uspjeh na studiju.
- Zadatak je nositelja studijskog programa priprema brošure koja sadrži informacije potrebne zainteresiranim kandidatima (na hrvatskom i engleskom jeziku)
- Studijski programi potiču periode studiranja izvan matične institucije definiranjem uvjeta priznavanja kompetencija stečenih izvan matične institucije.
- Studenti na početku studija moraju biti informirani o studentskim pravima i obavezama, što je odgovornost i studentske organizacije, studenata pravobranitelja te drugih studentskih udruga.
- Informiranje studenata i pružanje povratnih informacija o studentskom radu se provodi sukladno odrednicama Pravilnika o studijama Sveučilišta u Rijeci.

Referentni indikatori:

- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavke 2., 3., 14
- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 1. stavke d), g), i); članak 2. a)
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta članak 3. stavak b), članak 5. stavke c), k)
- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007-2013 indikator 3.21

Primjeri dobre prakse:

- Nositelj studija osigurava studentima ažurne temeljne informacije o upisanom studijskom programu i visokom učilištu na početku akademske godine u obliku priručnika/vodiča u tiskanom i/ili elektronskom obliku.
- Na početku nastave održavaju se orijentacijsko-motivacijski praktikumi za studente prve godine studija.
- Svi studenti na početku studija dobivaju elektroničku adresu koja se koristi kao službeni medij za informiranje studenata.
- Radi pravovremenog informiranja studenata, potrebno je odrediti zajedničke mailing liste za svaki kolegij putem kojih studenti mogu primiti važne obavijesti.
- Izvedbeni programi kolegija su dostupni na mrežnoj stranici sastavnice.
- Studenti moraju biti na vrijeme obaviješteni o načinu na koji se provodi provjera znanja te načinu na koji se formira ocjena iz svakog kolegija, što je definirano i programom kolegija. Na razini sastavnice definiraju se mogućnosti iskazivanja vlastitog neslaganja s ocjenom (vidi Pravilnik o studijima)

3.5.2.2. Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje

- Sastavnica mora predvidjeti načine na koje studenti mogu tražiti potrebne informacije ili uputiti primjedbe vezane uz studiranje.
- Nastavnici moraju imati predviđene termine za konzultacije sa studentima te biti dostupni studentima putem elektroničke pošte.
- Sastavnica može novim studentima osigurati mentore/tutore s ciljem praćenja studenata tijekom studija.
 - Tutori mogu biti nastavnici i suradnici u nastavi (asistenti, znanstveni novaci) koji vode nekoliko studenata od početka do završetka studija.
 - Studenti viših godina studija mogu biti mentori studentima nižih godina studija.
- Studentima se za potrebe izrade završnog rada određuju mentori.
- Sastavnice moraju predvidjeti načine vrednovanja studentskog angažmana u vannastavnim aktivnostima, primjerice aktivnosti u studentskim udrugama, volonterske aktivnosti i dr.

- Sastavnice moraju predvidjeti načine i smjernice rada za uključivanje studenata s posebnim potrebama (invalidi, sportaši i sl.)
 - Za potrebe studenata invalida potrebno je odrediti odgovorne osobe na svakoj sastavnici koje koordiniraju rad sa Uredom za studente s posebnim potrebama

Referentni indikatori:

- Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 2. stavke g), h), i)
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 18
- Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 3., stavak d).

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnica posjeduje e-mail adresu za studentska pitanja koja se ovisno o problemu, usmjeravaju članovima uprave ili ECTS koordinatorima.
- Na sastavnicama se održavaju redoviti sastanci predstavnika uprave sastavnice s predstavnicima studenata
- Studentima koji se tijekom studija suoče s različitim problemima jasno su informirani (npr. putem poveznice na mrežnim stranicama sastavnice) o uslugama Studentskog savjetovanišnog centra (individualno i grupno savjetovanje i tematske radionice).
- Sastavnice organiziraju tribine, predavanja, prezentacije za studente s ciljem kontinuiranog informiranja studenata o aktualnim pitanjima.

3.6. Sustavi informiranja

Ustanove moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje relevantnih informacija za učinkovitost upravljanja svojim studijskim programima i drugim aktivnostima. (ESG).

Znanstveno-nastavna sastavnica mora posjedovati informacijski sustav koji sadrži ažurirane podatke o funkcioniranju svih studijskih programa. Podaci se prikupljaju sukladno Strategiji Sveučilišta u Rijeci, odnosno, strategiji institucije, te sukladno kriterijima za vrednovanje visokih učilišta Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje. Informacijski sustavi svih znanstveno-nastavnih sastavnica su kompatibilni i koordinirani. MZOŠ omogućava, putem sustava ISVU (Informacijski sustav visokih učilišta), prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike.

Baza podataka mora sadržavati dokumentaciju o:

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

Referentni indikatori:

- Sveučilište u Rijeci, Strategija 2007-2013, indikator 3.21

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, članak 18.

3.7. Informiranje javnosti

Sastavnice moraju redovito objavljivati pravovremene, nepristrane i objektivne informacije, i kvantitativne i kvalitativne, o programima i diplomama koje nude (ESG).

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

Službena mrežna stranica sastavnice, na hrvatskom i engleskom jeziku, mora sadržavati:

- osnovne podatke o ustanovi
- temeljne pravne akte ustanove:
 - Statut sastavnice
 - Pravilnik o studijima
 - Pravilnik o kvaliteti
 - Strategiju institucije te godišnje Izvješće o provedbi Strategije
- podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt
- podatke o nastavnim i drugim programima (studijski programi, programi cjeloživotnog učenja, stručna usavršavanja i dr.)
- pravovremeno objavljene podatke o izvedbi studijskih programa
 - akademski kalendar
 - raspored održavanja nastave
 - ispitni rokovi
 - završetak studija (protokol i dr.)
- natječaje za upis na programe sastavnice i kriterije upisa
- podatke o znanstvenoj djelatnosti institucije
- podatke o međunarodnoj suradnji
- podatke o dostupnim resursima za studiranje s poveznicom na detaljnije podatke:

- kolegijima i nastavnicima
 - knjižnica
 - studomat
 - podrška studentima
- podatke o i podatke korisne bivšim studentima (alumni).

Referentni indikatori:

- Priručnik za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete visokoobrazovnih institucija u RH, kriteriji prosudbe, stavak 14
- Kriteriji vrednovanja visokih učilišta u sastavu sveučilišta, članak 3. stavak f).

Primjeri dobre prakse:

- Sastavnica ima formiran uređivački odbor mrežne stranice.
- Sastavnica službeno ovlašćuje djelatnike/ nastavnike za objavu sadržaja na mrežnim stranicama.

POPIS PRIVITAKA

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

a) Upute za provedbu SWOT analize

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCJENA NASTAVE OD STRANE STUDENATA

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

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

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

ANKETNI UPITNIK ZA VREDNOVANJE NASTAVE

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

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

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

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

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

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

Zahvaljujemo na suradnji

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

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

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

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

Na temelju provedene analize kvalitete nastavnog rada zaključujemo da je pristupnik

(ime i prezime nastavnika)

POZITIVNO OCIJENJEN
na svim ispitanim pokazateljima kvalitete rada

potpis odgovorne osobe

OBRAZAC ZA SAMOVREDNOVANJE

Ovaj upitnik popunjavaju nastavnici.

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

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

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

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

Kako se popunjava ovaj upitnik?

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

Broj anketiranih studenata

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

Redovitost pohađanja nastave

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

Koliko ste zadovoljni redovitošću pohađanja nastave vaših studenata?

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

Obrazložite vašu procjenu.

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

Redovitost održavanja nastave (točno prema rasporedu)

Redovito održavanje nastave osigurava planiranu i očekivanu provedbu programa.

Koliko su vaši studenti zadovoljni redovitošću održavanja nastave?

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

Objasnite vašu procjenu.

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

nastavnika, interakcija nastavnik-student

astavnika, otvorena komunikacija, poticanje, ohrabivanje, čimbenici su koji snažno podižu motivaciju za naganje u studiju

i vaši studenti zadovoljni podrškom koju dobivaju od Vas? Kakav je Vaš odnos prema ma? Koliko ste dostupni i otvoreni za komunikaciju sa studentima?

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

Objasnite vašu procjenu.

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

učenja i poučavanja

važan studenata, aktivno i timsko učenje temeljni su čimbenici efikasnog i kvalitetnog studiranja.

i vaši studenti aktivno angažirani na Vašoj nastavi? Koliko se na nastavi potiče timski rad, nišenje, kreativno rješavanje problema? Što o tome kažu vaši studenti?

premao angažirani	1	2	3	4	5	optimalno angažirani
-------------------	---	---	---	---	---	----------------------

Objasnite procjenu.

Što valja poduzeti da kvaliteta učenja vaših studenata bude bolja? Kakva je u tome uloga vas kao nastavnika?

i razumljivost predavanja

posjeduje komunikacijske kompetencije i sposobnost prezentiranja sadržaja na studentima na jasan i način

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

nastava u potpunosti nerazumljiva	1	2	3	4	5	nastava u potpunosti razumljiva
-----------------------------------	---	---	---	---	---	---------------------------------

Objasnite procjenu.

Što valja poduzeti kako bi vaša nastava bila što razumljivija te primjerena razini predznanja studenata?

praćenje studentskog rada i povratne informacije

Imaju potrebu za informacijama o vlastitom napredovanju. Povratne informacije potiču pojačano ulaganje usmjeravaju i vode studenta kroz kompleksni proces aktivnog učenja.

Prate i vrednujete studentski rad na Vašoj nastavi? U kojoj mjeri osiguravate studentima povratne informacije?

praćenje nedostatno	1	2	3	4	5	praćenje optimalno
----------------------------	---	---	---	---	---	---------------------------

Objasnite procjenu.

Na koji način je moguće dodatno unaprijediti praćenje i vrednovanje studentskog rada? Što valja poduzeti da bi studentima osigurali brze i redovite povratne informacije?

Informiranje o ciljevima i radnim zadacima nastave

Informiranje o ciljevima kolegija i radnim zadacima u funkciji je adekvatne organizacije vremena provedenog u nastavi i zadataka.

Informiraju li dobro vaši studenti o ciljevima Vaše nastave? Znaju li točno što se od njih na nastavi očekuje?

loše informirani	1	2	3	4	5	odlično informirani
-------------------------	---	---	---	---	---	----------------------------

Objasnite procjenu.

Kako još bolje organizirati informiranje studenata o ciljevima i radnim zadacima Vašeg kolegija/nastave?

Informiranje o kolegiju

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

Informiraju li dobro o vašem kolegiju imaju vaši studenti?

negativno	1	2	3	4	5	pozitivno
------------------	---	---	---	---	---	------------------

Objasnite procjenu. Što im se sviđa? Što im se ne sviđa?

Kako poboljšati zadovoljstvo Vaših studenata nastavom? Što činiti da još više zavole ovaj kolegij, svoj studij i struku za koju se pripremaju?

c) Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja sastavnice

NAZIV SASTAVNICE:				
Kriteriji kvalitete studiranja na sastavnici - samovrednovanje				
KRITERIJ (prema indikatorima)	da	djelomično	ne	navesti dodatne informacije koje upućuju na dokaze postupanja prema indikatorima (pojašnjenja, poveznice na mrežne stranice ili dokumente u prilogu te sl.)
<i>I. Strategija razvoja i postupci osiguravanja kvalitete</i>				
1. Sastavnica posjeduje misiju i viziju s kojom su upoznati zaposlenici				
2. Sastavnica posjeduje strategiju razvoja za tekuće razdoblje temeljenu na Strategiji Sveučilišta u Rijeci				
3. Sastavnica posjeduje postupke za implementaciju strategije razvoja				
4. Strategija razvoja predviđa aktivnu ulogu studenata i ostalih partnera				
5. Sastavnica posjeduje formalno usvojen institucijski akt o osiguranju kvalitete s definiranim područjima djelovanja te ustrojem i djelovanjem jedinica za osiguranje kvalitete				
6. Sastavnica posjeduje ustrojene i funkcionalne jedinice za osiguranje kvalitete				
7. Sastavnica posjeduje priručnik za osiguravanje kvalitete i drugu primjenjivu dokumentaciju potrebnu za provedbu osiguravanja i unapređenja kvalitete na sastavnici				
8. Sastavnica provodi interne prosudbe učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete u cilju kontinuiranog unapređenja sustava				
<i>II. Odobrenje nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija</i>				
1. Sastavnica posjeduje definiranu proceduru izrade i izmjene studijskih programa usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima				
2. Sastavnica posjeduje definiranu proceduru izrade i izmjene programa cjeloživotnog učenja usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima				
3. Sastavnica posjeduje formalne mehanizme nadgledanja i periodične revizije svojih studijskih programa i kvalifikacija usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima				(opisati)
4. Sastavnica posjeduje formalne mehanizme nadgledanja i periodične revizije svojih programa cjeloživotnog učenja usklađene sa Sveučilišnim i nacionalnim propisima				

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

5. Studijski programi sadrže precizno definirane ishode učenja, usklađene sa srodnim europskim studijima na akreditiranim sveučilištima u Europi, koje student stječe završetkom programa				
6. Studijski programi se izvode na način koji omogućava izvršavanje studijskih obaveza svim profilima studenata				
7. Za sve predmete studijskih programa postoji detaljno obrazloženi:				
a) ishodi učenja				<i>(obrazložiti na čemu se temelje)</i>
b) aktivnosti učenja i poučavanja				<i>(obrazložiti na čemu se temelje)</i>
c) ECTS bodovi dodijeljeni različitim komponentama predmeta				
8. Sastavnica redovito prati usklađenost izvedbenih programa s programom predmeta				<i>(u kojim periodima)</i>
9. Sastavnica izrađuje i objavljuje izvedbene planove svih predmeta na službenoj mrežnoj stranici predmeta najmanje sedam dana prije početka nastave na predmetu				
10. Sastavnica redovito izrađuje periodični izvještaj o uspješnosti provedbe studijskih programa				<i>(u kojim periodima)</i>
11. Sastavnica provodi procjenu stvarnog studentskog opterećenja na svim predmetima				
12. Nastavnici redovito izrađuju izvješća o provedenoj nastavi na predmetu				
13. Sastavnica redovito provodi ispitivanje prikladnosti postignutih ishoda učenja studenata koji su završili studij sa stvarnim potrebama tržišta rada				
III. Ocjenjivanje				
1. Sastavnica posjeduje propisane uvjete vrednovanja i ocjenjivanja studenata				
2. Ocjenjivanje studenata na kolegijima se provodi pomoću javno objavljenih kriterija, pravila i metoda				
3. Procjena usvojenih znanja, vještina i kompetencija je usklađena s očekivanim ishodima studijskog programa i poučavanjem sadržajem				
4. Praćenje napredovanja studenata se provodi kontinuirano uz primjenu različitih metoda vrednovanja tijekom nastave				<i>(navesti % predmeta)</i>
5. Ispitni rokovi se javno objavljuju za sve predmete prije početka izvođenja nastave za predmet kao dio izvedbenog plana				
6. Sastavnica posjeduje razrađene postupke za završetak studija (upute o prijavi, izradi i obrani završnih i diplomskih radova i završnih ispita)				
IV. Osiguranje kvalitete nastavničkog kadra				
1. Sastavnica kontinuirano vrednuje rad nastavnika kroz:				
a) vrednovanje rada nastavnika od strane studenata				
b) samovrednovanje nastavnika				
c) analizu uspješnosti studiranja				

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

d) procjenu dostupnosti i primijenjenosti nastavnih materijala				
e) institucijski koordinirano neposrednu redovitu komunikaciju sa studentskim predstavnicima				
f) vrednovanje od strane kolega				
2. Rezultati vrednovanja rada nastavnika se objavljuju i raspravljaju na tematskim sjednicama vijeća sastavnice				
3. Sastavnica u postupku izbora u zvanje posjeduje propisane dodatne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno zvanje				
4. Sastavnica potiče trajno osposobljavanje i unapređivanje nastavničkih kompetencija za rad u nastavi				
<i>V. Resursi za učenje i podršku studentima</i>				
1. Sastavnica osigurava dostupnost prikladnih resursa za učenje za sve predmete				
a) dostatan broj studentskih mjesta u predavaonicama, laboratorijima/praktikumima i drugim nastavnim bazama				
b) predavaonice/laboratoriji u kojima se odvija nastava opremljene su potrebnom infrastrukturom koja osigurava korištenje suvremenih nastavnih metoda				
c) knjižnica sastavnice raspoložbe svim naslovima koji su propisani kao literatura na svim predmetima koji se izvode				
d) knjižnica raspoložbe odgovarajućim prostorom, opremom i stručnim knjižničnim osobljem koji osigurava učinkovit pristup i korištenje resursa svim studentima				
e) dostatan broj potrebnih računalnih programa				
f) mrežne stranice s nastavnim materijalima za sve predmete				
g) odgovarajući prostor za učenje				
2. Službe potpore (studentska služba, knjižnica, ...) su dostupne svim studentima s radnim vremenom usklađenim s obavezama studenata				
3. Sastavnica redovito prati i unapređuje učinkovitost službi potpore za studente				
4. Sastavnica posjeduje upisnu politiku i kvalitetan razredbeni postupak kojim se osigurava upis studenata koji iskazuju najviše kapaciteta za uspjeh u studiju				
5. Sastavnica u suradnji sa studentskim organizacijama pravovremeno informira studente o studentskim pravima i obvezama.				
6. Nastavnici imaju javno objavljene predviđene termine konzultacija te su dostupni putem elektroničke pošte				
7. Sastavnica omogućuje uključivanje studenata u sve aspekte znanstveno-nastavnog rada i promicanje kvalitete rada				
8. Sastavnica studentima osigurava mentora/tutora				

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

9. Sastavnica posjeduje smjernice za uključivanje studenata s posebnim potrebama				
<i>VI. Sustav informiranja</i>				
1. Sastavnica posjeduje informacijski sustav koji sadrži ažurirane podatke o funkcioniranju svih studijskih programa				
2. Informacijski sustav sadrži podatke o				
a) razredbenom postupku				
b) studentima				
c) akademskom osoblju				
d) administrativno-tehničkom osoblju				
<i>VII. Informiranje javnosti</i>				
1. Sastavnica redovito objavljuje pravovremene, nepristrane i objektivne informacije o studijskom programu i diplomama koje nude				
2. Službene mrežne stranice sastavnica sadrže (na hrvatskom i engleskom)				
a) osnovne podatke o ustanovi				
b) temeljne pravne akte ustanove				
c) podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt				
d) podatke o nastavnim i drugim programima				
e) pravovremene podatke o izvedbi studijskih programa				
f) natječaje za upis u programe sastavnica i kriterije za upis				
g) podatke o dostupnim resursima za studiranje sa poveznicama na detaljnije podatke				
h) podatke o i podatke korisne bivšim studentima (alumni)				
i) podatke o međunarodnoj suradnji				
j) podatke o znanstvenoj djelatnosti				

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

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

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

Pripremila: Tanja Malec, Građevinski fakultet Rijeka

e) Matrica odgovornosti

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

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

