

Priručnik osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica

Revizija 1.0

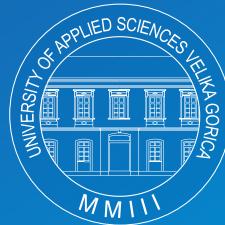


Velika Gorica, lipanj 2013.



SADRŽAJ

1. Uvod.....	1
1.1. Osnovni pojmovi.....	1
1.2. Sustav osiguravanja kvalitete na veleučilištima i visokim školama u Hrvatskoj.....	2
1.3. Dokumenti o kvaliteti u visokom obrazovanju i znanosti.....	3
1.3.1. Dokumenti Europske Unije - ENQA	3
1.3.2. Dokumenti na razini Veleučilišta Velika Gorica.....	4
1.4. Sustav osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica.....	6
1.5. O Veleučilištu Velika Gorica.....	8
1.5.1. Djelatnost Veleučilišta Velika Gorica.....	12
1.5.2. Misija.....	12
1.5.3. Vizija.....	13
1.5.4. Strateški ciljevi razvoja Veleučilišta Velika Gorica.....	13
1.5.5. Ustrojstvo Veleučilišta Velika Gorica.....	13
2. Organizacija sustava kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica.....	16
2.1. Područje primjene sustava osiguravanja kvalitete.....	16
2.2. Područje vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete.....	16
2.3. Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete.....	17
2.4. Politika kvalitete.....	17
3. Ciljevi Priručnika i područje osiguravanja kvalitete.....	18
4. Osiguravanje kvalitete po područjima.....	19
4.1. Pravila i postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu.....	19
4.2. Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija.....	21
4.3. Znanstveno - istraživački rad.....	26



4.4. Ocjenjivanje studenata i vrednovanje studentskog rada.....	28
4.5. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja.....	31
4.6. Obrazovni resursi i pomoć studentima.....	37
4.7. Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete.....	41
4.8. Javno informiranje.....	43
4.9. Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete.....	44
4.9.1. SWOT analiza.....	44
4.9.2. Postupak unutarnje prosudbe.....	45
4.9.3 Postupak provedbe interne provjere sukladno normi ISO 9001:2008.....	50



1. Uvod

Osiguravanje kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica (u daljem tekstu: Veleučilište) predstavlja skup sistematičnih aktivnosti koje za cilj ima utvrđivanje dostignute razine kvalitete aktivnosti na Veleučilištu, kvalitete postignutih rezultata rada Veleučilišta te utjecaj sustava osiguravanja kvalitete na unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja i svih aktivnosti, a u usporedbi sa Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja ili ESG standardima.

Priručnik osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica usvojilo je Stručno vijeće Veleučilišta na prijedlog dekana i voditeljice odsjeka za kvalitetu, a pobliže definira odgovornosti svih dionika sustava, vrijeme izvršenja te donosi plan unutarnje prosudbe.

Prva revizija priručnika 1.0 izrađena je nakon provedene unutarnje i vanjske prosudbe uvažavajući sve naputke povjerenaštava koja su ocjenjivala sustav osiguravanja kvalitete na Veleučilištu. Bitne izmjene odnose se na integriranje ISO norme 9001:2008 i ESG standarda u jednu cjelinu.

1.1. Osnovni pojmovi

Kvaliteta u visokom obrazovanju (eng. Academic Quality) je „višedimenzionalan, višerazinski i dinamičan koncept koji se odnosi na kontekstualne postavke obrazovnog modela, misiju i ciljeve ustanove te specifične standarde sustava, učilišta, studijskog ili znanstvenog područja“. Pri tome se naglasak stavlja na zadovoljavanje općeprihvaćenih standarda i očekivanja društva u cjelini, uz težnju prema stalnom unapređenju svih procesa i njihovih ishoda.

Kultura kvalitete (eng. Quality Culture) je niz „zajedničkih, prihvaćenih i integriranih obrazaca kvalitete u organizacijskoj kulturi i sustavima upravljanja ustanovom“.

Ona prenosi ideju kvalitete kao zajedničke vrijednosti i zajedničke odgovornosti svih članova visokog učilišta, uključujući studente i administrativno osoblje. Kultura kvalitete usklađena je s vizijom visokog učilišta, a vodstvo visokog učilišta podupire njen razvoj. To je kontinuiranom procesom razvoja svijesti o kvaliteti visokog obrazovanja, bez obzira na periodičko vrednovanje.

Promicanje (kulture) kvalitete je aktivna podrška svim djelatnicima visokog učilišta u njihovim nastojanjima prema unapređenju vlastite kvalitete. Ideja kvalitete ugrađena je u razvojne planove veleučilišta, a strategija promicanja kulture kvalitete i strategija za osiguravanje kvalitete važan su dio njegove misije i strateških planova.

Osiguravanje kvalitete (eng. Quality Assurance) je pojam koji se koristi u opisivanju različitih mehanizama kojima je namjera kontrola, jamstvo i promicanje kvalitete. Osiguranje kvalitete se razlikuje od akreditacije budući je ona preduvjet za osiguranje kvalitete.



Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete obuhvaća vanjski i unutarnji sustav

Unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete je sustav mjera i aktivnosti koje poduzima visoko učilište s ciljem osiguravanja učinkovitosti i kvalitetnih ishoda obrazovnih i znanstvenih aktivnosti. Postupak unutarnjeg vrednovanja sastoji se od sustavnog prikupljanja administrativnih podataka, ispitivanja mišljenja studenata, završenih studenata, vođenja intervjua s nastavnicima i studentima te periodične izrade izvješća samovrednovanja. Unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete uređuje svojim općim aktom svaka ustanova u sustavu znanosti i visokog obrazovanja.

Vanjski sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete obuhvaća vrednovanje i ocjenu kvalitete predmeta vrednovanja koji se temelje na objektivnim i jasnim kriterijima. Vrednovanje obuhvaća postupke utvrđivanja kvalitete, svrshodnosti i učinkovitosti predmeta vrednovanja te studijskih programa. Postupci vrednovanja su: inicijalna akreditacija, reakreditacija, tematsko vrednovanje i vanjska neovisna periodična prosudba unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete. Vanjski sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete predmeta vrednovanja temelji se na nacionalnim, europskim i međunarodnim standardima. U postupcima vanjskog sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete, na temelju javnih ovlasti utvrđenih Zakonom, sudjeluje Agencija za znanost i visoko obrazovanje Republike Hrvatske.

Vanjska neovisna periodična prosudba unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete je postupak prosudbe stupnja razvijenosti i učinkovitosti unutarnjega sustava osiguravanja kvalitete predmeta vrednovanja. Ishod ovoga postupka je izvješće s preporukama za poboljšanje te certifikat koji izdaje Agencija. Certifikat vanjske neovisne periodične prosudbe unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete predmeta vrednovanja je potvrda o stupnju razvijenosti i učinkovitosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete predmeta vrednovanja.

1.2. Sustav osiguravanja kvalitete na veleučilištima i visokim školama u Hrvatskoj

Republika Hrvatska je 2001. godine potpisala Bolonjsku deklaraciju čime su ministri europskih država utvrdili da je uspostavljanje sustava osiguravanja kvalitete jedan od temeljnih preduvjeta za usporedivost diploma i kvalifikacija u Europi. Iz svega navedenog proizašlo je stvaranje nacionalnih sustava za osiguravanje kvalitete i njihovo u Europsku mrežu za osiguravanje kvalitete. Sustav osiguravanja kvalitete podrazumijeva Europske standarde i smjernice u području visokog obrazovanja definira ENQA. Važno je naglasiti da se osim obrazovanja u fokus stavljuju i djelatnosti kao što su znanost i istraživanje, stručni rad te transfer znanja i tehnologije.



Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO) u cjelokupnom sustavu ima ulogu kontinuiranog promicanja kulture kvalitete, povezivanja znanstvene i obrazovne zajednice, a svoje djelovanje temelji na načelima projekata pri čemu je nezavisna od institucija koje vrednuje.

Veleučilište Velika Gorica politiku osiguravanja kvalitete zasniva na Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statutu Veleučilišta Velika Gorica te Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete (u daljem tekstu: Pravilnik). Sukladno Pravilniku osnovana su dva povjerenstva: Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete i Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava kvalitete.

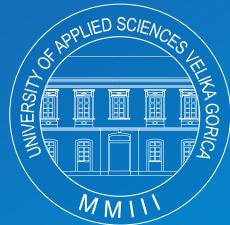
Važan dokument za razvoj Veleučilišta i sustava osiguravanja kvalitete je Strategija Veleučilišta Velika Gorica za razdoblje od 2010 – 2015. koje između ostalog definira i razvoj sustava osiguravanja kvalitete sukladno europskim i nacionalnim standardima.

1.3. Dokumenti o kvaliteti u visokom obrazovanju i znanosti

Temeljni dokumenti na koje se referira kvaliteta u visokom obrazovanju i znanosti te sustavu osiguravanja kvalitete dijele se na dokumente Europske unije i dokumente na nacionalnoj razini.

1.3.1. Dokumenti Europske Unije - ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education):

- Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja,
- ENQA Models,
- Institutional Evaluations in Europe,
- Quality Assurance Implications of New Forms of Higher Education,
- Benchmarking in Higher Education,
- Quality Procedures in Higher Education,
- TEEP Method,
- Quality Convergence Study,
- International Initiatives and Trends in Quality Assurance for European Higher Education,
- Quality Assurance: Lessons from other organizations trends and models in international quality assurance and accreditation in higher education in relation to trade in education services i dr.



Dokumenti na nacionalnoj razini:

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,
- Zakon o akreditaciji,
- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju,
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta i dr.

1.3.2. Dokumenti na razini Veleučilišta Velika Gorica

- Statut Veleučilišta Velika Gorica,
- Strategija Veleučilišta Velika Gorica za razdoblje 2010.-2015,
- Pravilnik o studiju,
- Pravilnik o ustrojstvu Veleučilišta Velika Gorica,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o provođenju studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i kvaliteti izvedbe predmeta,
- Pravilnik za provođenje anketa na Veleučilištu Velika Gorica,
- Pravilnik o školovanju i usavršavanju nastavnika i zaposlenika Veleučilišta,
- Pravilnik o provedbi stručne prakse,
- Pravilnik o završnom i diplomskom radu,
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata,
- Statut studentskog zbora,
- Statut Alumni kluba Veleučilišta Velika Gorica,
- Pravilnik o pravima redovitih studenata i upisu u višu godinu studija,
- Pravilnik o financiranju studentskog zbora i studentskih programa,
- Pravilnik o primjeni računovodstvenih politika,
- Pravilnik o općoj ocjeni studija,
- Pravilnik o dodjeljivanju nagrade najuspješnijim studentima,
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete,
- Priručnik sustava kvalitete -sukladno ISO 9001:2008, revizija 4,
- Postupak za nadzor dokumentima i zapisima PSK 42
- Postupak za provedbu za popravnih i preventivnih radnji PSK 852
- Postupak za nadzor nesukladnim procesom PSK 83
- Postupak za provedbu interne provjere sustava upravljanja kvalitetom PSK 822
- Politika kvalitete,
- Povijest nastanka sustava kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica,
- SWOT analiza,
- Priručnik osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica,
- Strategija osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica,
- Poslovnik o radu povjerenstva za nastavnu, stručnu i znanstveno-nastavnu literaturu,



- Naputak o postupanju u slučaju ometanja nastave,
- Etički kodeks nastavnika i suradnika Veleučilišta Velik Gorica
- Odluka o zabrani uporabe duhanskih proizvoda u prostorima Veleučilišta,
- Naputak za testiranje, ovjeru i upis u viši semestar,
- Radne upute za nastavnike i suradnike u nastavi,
- Naputak o provedbi stručne prakse na stručnom studiju Očne optike
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o primjeni računovodstvenih politika,
- Pravilnik o ocjenjivanju studenata,
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata,
- Pravilnik o postupku provođenja ispita, vrednovanju i ocjenjivanju studenata na Veleučilištu Velika Gorica
- Pravilnik o postupku unapređivanja studijskih programa Veleučilišta Velika Gorica
- Pravilnik o računalnoj sigurnosnoj politici
- Etički kodeks studenata Veleučilišta Velika Gorica,
- Plan aktivnosti osiguravanja i promicanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica,
- Odluka o imenovanju Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete i Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava kvalitete u Veleučilištu Velika Gorica,
- Zapisnici sa sastanaka Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete i Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava kvalitete u Veleučilištu Velika Gorica,
- Zapisnici Stručnog i Upravnog vijeća,
- Zapisnici kolegija dekana,
- Plan klasifikacijskih oznaka brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata u poslovanju Veleučilišta Velika Gorica u Velikoj Gorici,
- Odluka o visini troškova razredbenog postupka, troškova upisa, školarine, obrane završnog i diplomskog rada i ostalim plaćanjima za stručne i specijalističke diplomske stručne studije Veleučilišta Velika Gorica,
- Odluka o načinu primjene kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje,
- Odluka o određivanju visine honorara i naknade troškova putovanja vanjskim suradnicima,
- Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Veleučilišta Velika Gorica,
- Odluka o broju pečata i žigova, načinu njihove uporabe, čuvanja i označavanja, i drugi akti.



1.4. Sustav osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica

Osiguravanje kvalitete i kultura promicanja kvalitete na Veleučilištu očituje se u pristupu u odnosu student - nastavnik kao i objedinjavanju obrazovanja, stručnog i praktičnog rada.

Veleučilište od svog osnutka, 2003. godine, prepoznaće važnost osiguravanja sustava kvalitete koja se na razne načine provodi od prvih dana na Veleučilištu. Prilog tome je i činjenica da Veleučilište od osnutka ima certifikat ISO 9001:2001 (a kasnije ISO 9001:2008) te svake godine uspješno provodi audit. Osim ISO sustava, djelatnost prodekana za nastavu, pročelnika studija, voditelja katedri te nastavnika koji imaju mentorski pristup u radu sa studentima ukazuje da postoji svijest o potrebi razvijanja sustava kvalitete. Dugi niz godina, od 2004. godine uspješno se provodi anketiranje studenata o zadovoljstvu nastavnim procesom, nastavnicima, osobljem te resursima Veleučilišta. Na temelju rezultata obavljuju se korektivne radnje i unaprjeđuje nastavni proces, poboljšavaju nastavni uvjeti i ukupni resursi te potiče sudjelovanje svih dionika u procesu.

Strategija Veleučilišta Velika Gorica 2010 – 2015. predviđa kontinuirani razvoj sustava kvalitete, no tek je zadnjih godina u tom području intenziviran rad.

Dugi je niz godina Veleučilište imenovanjem članova povjerenstva pa i menadžera za kvalitetu uspješno provodilo ISO sustav. No, imenovanjem u 2012. godini Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete određen je i definiran tim ljudi koji intenzivnije rade na uspostavi sustava. Kompetencije članova Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete temelje se na dobivenim certifikatima internih auditora od strane certifikacijskih kuća te certifikata AZVO-a za vanjsku prosudbu kao i interesa i želje za radom na unaprjeđivanju sustava kvalitete Veleučilišta.

Za uspostavu i primjenu sustava kvalitete, Veleučilište osim sustava ISO 9001:2008 vodi i model koji se temelji na Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area).

U ovom Priručniku je prikazan model integriranog sustava koji prati ESG standarde i ISO normu.

Temelj novog sustava osiguravanja kvalitete svakako su ESG standardi budući su isti prihvaćeni u 40 zemalja potpisnica Bolonjske deklaracije, uključujući i Republiku Hrvatsku, a samim tim su osnova za osiguravanje i unapređenje kvalitete. Prema ESG standardima provodi se samoevaluacija Veleučilišta, njena reakreditacijska prosudba kao i vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete, što je ujedno i obaveza Veleučilišta. Vanjske prosudbe u pravilu se obavljaju svakih pet (5) godina, dok se u međuvremenu moraju osigurati neprekidna poboljšanja.



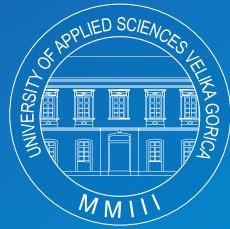
Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Veleučilištu objedinjuje ISO 9001:2008 i ESG standarde dok su Priručnici dva odvojena dokumenta.

Promicanje kvalitete na Veleučilištu ima za cilj dostići visoke standarde nastavnog, stručnog i istraživačkog rada Veleučilišta. Rezultati implementiranog sustava kvalitete dostupni su svim dionicima u obrazovnom procesu odnosno vanjskim i unutarnjim dionicima. Unutarnji dionici su studenti, nastavnici, suradnici, tehničko-administrativno osoblje dok su vanjski dionici alumni, suradne institucije i gospodarski subjekti, lokalna samouprava, državna uprava, regionalna uprava i dr. Vanjski dionici su uključeni u provjeru sustava kvalitete kroz rad povjerenstava, a važan su izvor podataka u procesu vrednovanja.

Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete određeno je područje vrednovanja kao i ustroj i djelovanje Odsjeka za kvalitetu. Sustav osiguravanja kvalitete provodi se na raznim razinama i različitim mehanizmima. Na razini vodstva i odlučivanja tijela odgovorna za osiguravanje kvalitete su Upravno vijeće, Stručno vijeće, dekan kao i dekanski kolegiji. Na savjetodavnoj razini je Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete dok su izvedbena i izvršna razina pročelnici studija, voditelji odsjeka, nastavnici i ostali dionici.

Pravilnik donosi i opis poslova Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete čije nadležnosti su jasno definirane Člankom 7. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete donesenog 19. siječnja 2012. godine.

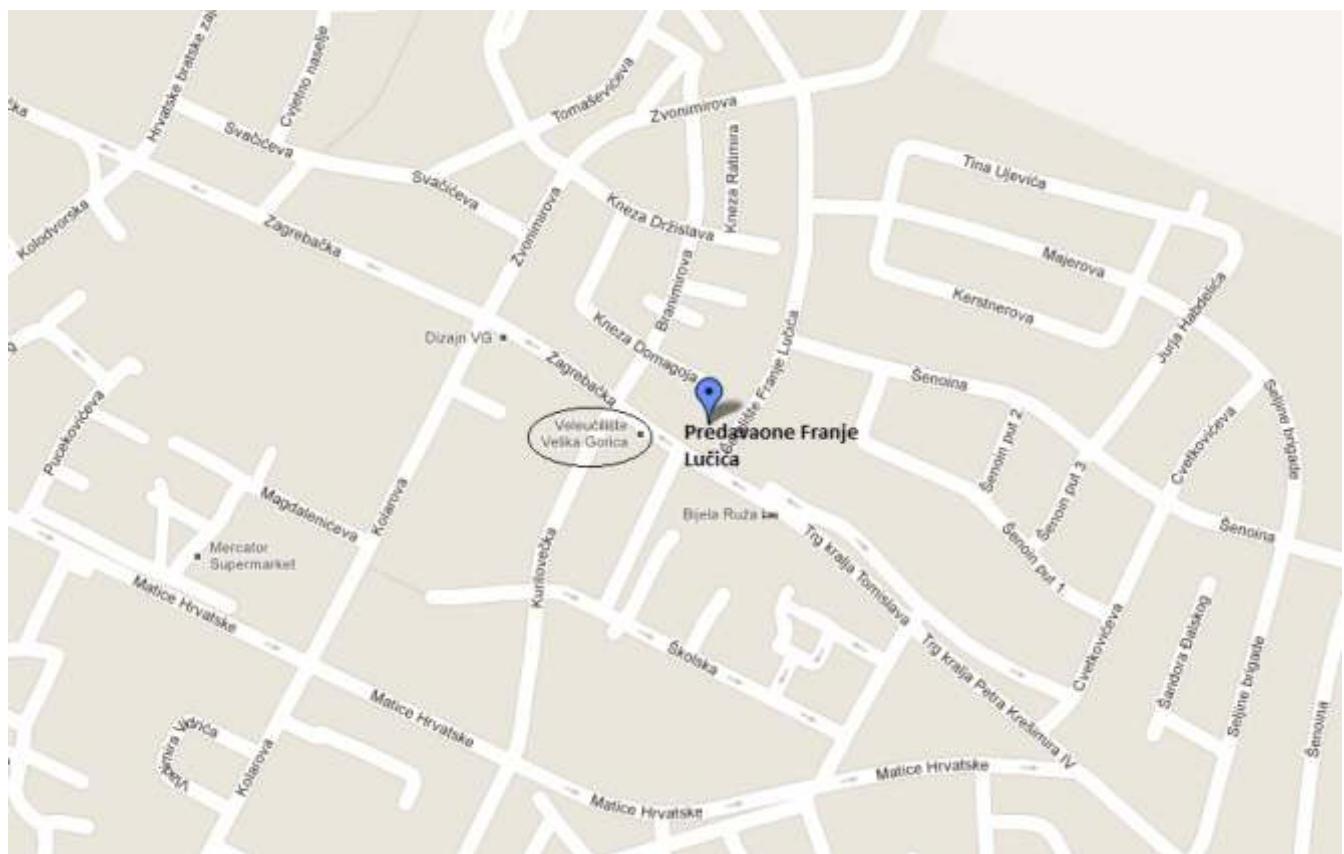
Sastavni dio postupka osiguravanja kvalitete čini i ovaj Priručnik.



1.5. O Veleučilištu Velika Gorica

Veleučilište su 2003. godine osnovali Grad Velika Gorica i Visoka škola za sigurnost iz Zagreba temeljem Zakona o vlasništvu i drugim pravnim stvarima. Veleučilište ima status privatne visokoškolske ustanove. Provodi pet stručnih studija i tri specijalistička diplomska stručna studija tehničkog usmjerenja.

Nalazi se u samom centru Velike Gorice gdje je smješten jedan dio nastavnih predavaonica i laboratorijskih prostora dok su ostale predavaonice locirane u blizini Veleučilišta i Gradu Zagrebu (Slika 1.).



Slika 1. Lokacija centralne zgrade Veleučilišta i dio predavaonica na karti Velike Gorice



Potreba za obrazovanjem određenih kadrova pokazala je analiza tržišta ljudskih potencijala gdje je ustanovljen nedostatak stručnjaka pojedinih tehničkih struka iz područja održavanja zrakoplova, motornih vozila, računalnih sustava te iz područja očne optike i kriznog menadžmenta. Veleučilište Velika Gorica osigurava polaznicima stjecanje znanja koja će im, izlaskom na tržište rada, osigurati zapošljavanje i napredovanje u poslu, kao i cjeloživotno usavršavanje.

Vodeći računa o provedbi Bolonjskog procesa, fleksibilnosti nastavnog procesa, uvođenjem mentorskog pristupa te novih tehnologija izvođenja nastavnog procesa, Veleučilište kontinuirano dokazuje svoju kvalitetu u visokoškolskom obrazovanju i može se uspoređivati s državnim i drugim visokim školama.

U skladu s Pravilnikom o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama Ministarstva znanosti i tehnologije Veleučilište pokriva područja tehničkih znanosti. Veleučilište provodi trogodišnje stručne studije te jednogodišnje i dvogodišnje specijalističke diplomske stručne studije. Broj ECTS bodova iznosi:

- za školovanje (3+1): $180+60=240$ ECTS bodova
- za školovanje (3+2): $180+120=300$ ECTS bodova.

Prema broju upisanih studenata, u usporedbi s državnim veleučilištima Republike Hrvatske, Veleučilište spada među prvih pet i još uvijek je jedino privatno Veleučilište tehničkog usmjerena.

Provođenje redovitih i izvanrednih stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija sukladno je bolonjskoj deklaraciji i Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04 i 174/04).



Pet stručnih studija su:

- Održavanje računalnih sustava (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/235, Urbroj: 533-07-05-2),
- Upravljanje u kriznim uvjetima (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/236, Urbroj: 533-07-05-2),
- Održavanje zrakoplova (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/465, Urbroj: 533-07-05-2),
- Održavanje motornih vozila (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/456, Urbroj: 533-07-05-2),
- Očna optika (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/06-13/00024, Urbroj: 533-07-07-0006).

U pričuvi je stručni studij Pirotehnologija koji se aktivira prema pokazanom interesu državnih i privatnih institucija.

Od akademske 2009/10. godine provode se prva dva specijalistička diplomska stručna studija, a treći od akademske 2010/11. godine.

Specijalistički diplomski stručni studiji Veleučilišta su:

- Upravljanje logističkim sustavima i procesima (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00093, Urbroj: 533-07-09-0004),
- Krizni menadžment (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00094, Urbroj: 533-07-09-0004),
- Informacijski sustavi (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00092, Urbroj: 553-07-09-0004).

Završetkom stručnih studija polaznici stječu zvanje prvostupnika (baccalaureus) inženjera/bacc. ing. određene struke, a završetkom specijalističkih diplomskih stručnih studija stječu zvanje stručnog specijalista inženjera /str. spec. ing. određene struke.

Nastavni proces na Veleučilištu se odvija na nekoliko lokacija od čega izdvajamo lokaciju sjedišta Veleučilišta u Zagrebačkoj 5 sa dvije zgrade, Zgradu Franje Lučića, Pučko otvoreno učilište i predavaonicu Križek (Slike 2, 3).



Slika 2. Predavaonice u Pučkom otvorenom učilištu i Križek



Slika 3. Centralna zgrada Veleučilišta i predavaonice Franje Lučića



Pored toga nastava se izvodi u laboratorijima na Brodarskom institutu u Zagrebu.

Veleučilište je s velikim brojem stalno zaposlenih nastavnika i vanjskih nastavnika i suradnika iz zemlje i inozemstva moderna visokoškolska institucija, konkurentna na domaćem i europskom tržištu znanja. Najveći broj vanjskih nastavnika je stekao izborni zvanje sudjelujući u nastavnom procesu na studijima Veleučilišta i postupcima izbora u zvanje provedenih na Veleučilištu. Na taj način je Veleučilište oblikovalo profil vanjskih nastavnika sukladno kriterijima i nastavnoj tehnologiji. Nastavnici različitog spektra znanstveno stručnih kvaliteta svrstani u odsjek provode nastavu i bave se znanstveno-istraživačkim radom. Posebnu pozornost nastavnici posvećuju mentorskom radu sa studentima i poticanju njihove samostalnosti rada i uključivanja u stručni rad. Partnerska suradnja sa regionalnim gospodarstvom osigurava suvremenu razinu tehnologije i studentske prakse. Veleučilište surađuje s domaćim i stranim akademskim institucijama, redovito svake godine održava međunarodnu konferenciju „Dani kriznog upravljanja“ (Crisis Management Days), a od 2012. godine i Prvu Optometrijsku konferenciju srednje i jugoistočne Europe. Nastavnici Veleučilišta redovito sudjeluju u radu brojnih međunarodnih konferencija i objavili su značajan broj znanstveno-stručnih radova i knjiga. Veleučilište je u dosada kao nakladnik objavilo preko pedeset (50) vlastitih udžbenika i knjiga.

Sukladno ustroju Veleučilišta, tijela uprave su: Upravno vijeće, dekan, Stručno vijeće, prodekani, pročelnici studija, predstojnici centara za znanstvenu i stručnu djelatnost te stručno obrazovanje i usavršavanje, pročelnici odjela, voditelji odsjeka i dr. Upravno vijeće Veleučilišta se brine o ostvarivanju djelatnosti Veleučilišta, o zakonitosti rada, racionalnoj uporabi materijalnih i ljudskih resursa te daje suglasnost na pojedine odluke dekana i Stručnog vijeća sukladno Zakonu i Statutu Veleučilišta, štiteći interes Veleučilišta i osnivača Veleučilišta.

1.5.1. Djelatnost Veleučilišta Velika Gorica

Djelatnosti Veleučilišta definirane su Statutom Veleučilišta Velika Gorica i Rješenjem Trgovačkog suda u Zagrebu (MBS 080465916) od 24. srpnja 2009. godine.

1.5.2. Misija

Misija Veleučilišta je kontinuirana provedba stručnih studija, specijalističkih diplomskih stručnih studija, programa cjeloživotnog obrazovanja i realizacija stručne i znanstvene djelatnosti. Veleučilište aktivno surađuje s akademskim i gospodarskim partnerima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu te osigurava mogućnosti unutarnje i vanjske mobilnosti svojih studenata i nastavnika, razvoj multidisciplinarnih znanstveno-nastavnih djelatnosti.



1.5.3. Vizija

Vizija Veleučilišta je stalna modernizacija provedbe stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija usmjerenim na održivi razvoj na području tehničkih znanosti. Primjenom suvremene tehnologije u nastavnom procesu Veleučilište će osigurati kvalitetu. Aktivnom suradnjom s partnerima iz gospodarstva Veleučilište će održati razinu organiziranosti stručnog obrazovanja, rast kvalitete i konkurentnosti kao i cjeloživotnog obrazovanja odraslih. Veleučilište želi biti dinamična institucija koja potiče stručno i znanstveno znanje s neposrednom primjenom u gospodarstvu i suradnji s partnerima u EU. Takva vizija Veleučilišta je projekcija budućeg razvoja koja se treba ostvariti uspješnom strategijom.

1.5.4. Strateški ciljevi razvoja Veleučilišta Velika Gorica

Strateški ciljevi Veleučilišta su:

- Razvoj vlastitog nastavničkog kadra,
- Primjena suvremene nastavne tehnologije,
- Osiguranje sustava kvalitete nastavnog procesa,
- Cjeloživotno obrazovanje odraslih,
- Razvoj znanstveno-stručne djelatnosti,
- Suradnja s gospodarstvom i lokalnom zajednicom,
- Međunarodna suradnja,
- Održivost Veleučilišta.

1.5.5. Ustrojstvo Veleučilišta Velika Gorica

Ustrojstvo Veleučilišta definirano je Statutom Veleučilišta i Pravilnikom o ustrojstvu Veleučilišta. Veleučilištem upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće se brine o ostvarivanju djelatnosti Veleučilišta i štiti interese osnivača i Veleučilišta sukladno aktu o osnivanju i Statutu Veleučilišta, brine se o zakonitosti rada te daje suglasnost na odluku Stručnog vijeća o imenovanju i razrješenju dekana kao i na pojedine odluke dekana i Stručnog vijeća sukladno Zakonu i Statutu.

Upravno vijeće ima pet članova od kojih dva imenuje Stručno vijeće, a tri člana imenuju Osnivači s time da:

- Grad Velika Gorica imenuje dva člana, a
- Visoka škola za sigurnost jednog člana.



Dekan rukovodi Veleučilištem u okvirima utvrđenim Statutom i zakonom, njegov je čelnik i voditelj. Dekanu u radu pomažu do tri prodekana. Prodekane bira i razrješava Stručno vijeće, a obavljaju sve poslove u okviru ovlasti i zaduženja koja im povjeri dekan sukladno Zakonu, Statutom, Pravilnikom o ustroju Veleučilišta Velika Gorica i drugim općim aktima Veleučilišta.

Stručno vijeće Veleučilišta je stručno tijelo Veleučilišta koje bira i razrješava dekana i odlučuje o stručnim i nastavnim pitanjima.

Stručno vijeće čine:

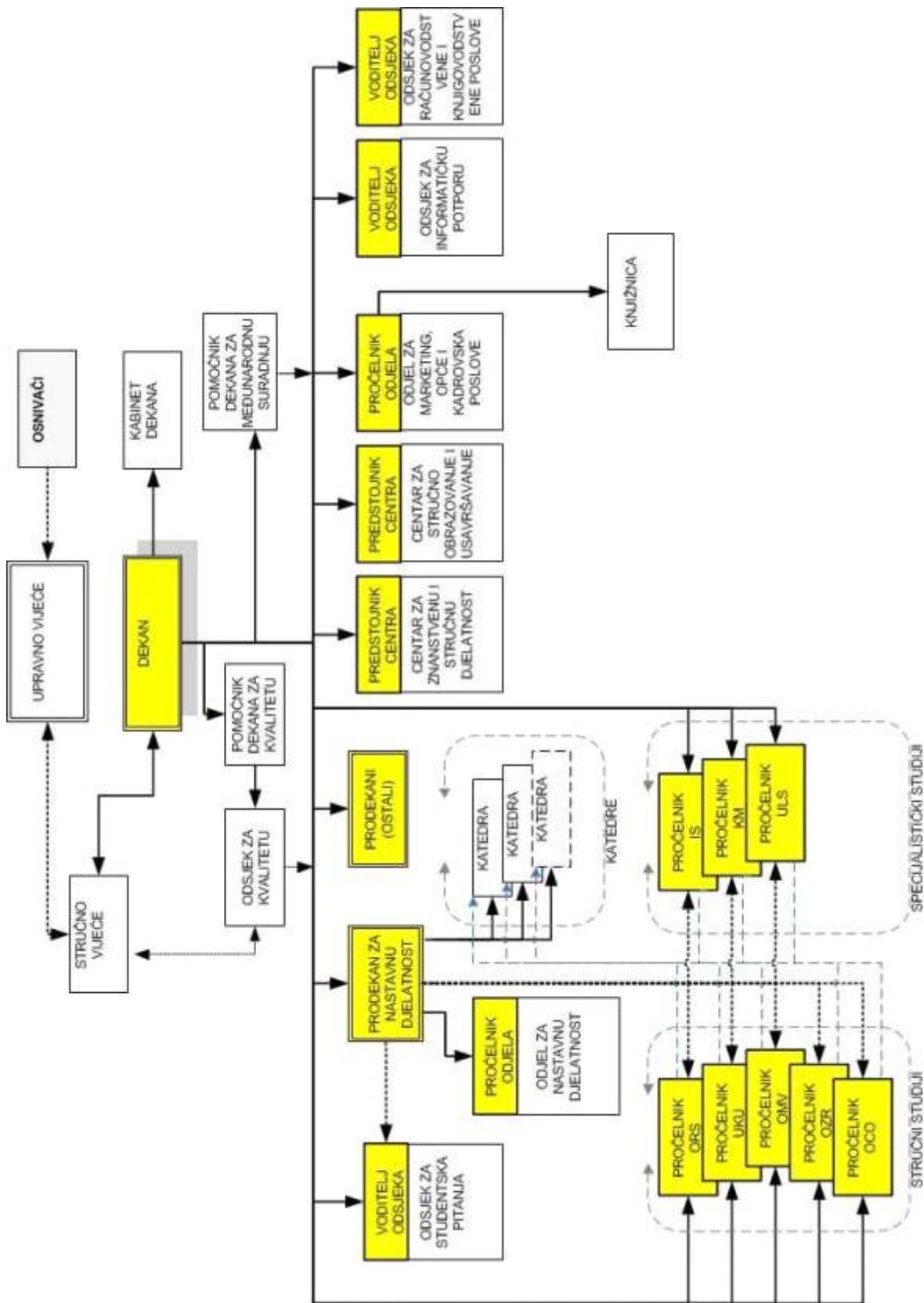
- dekan,
- prodekan,
- pročelnici studija,
- voditelj/ica Odsjeka za kvalitetu,
- najmanje 3 predstavnika zaposlenih nastavnika,
- predstavnik nastavnika s nepunim radnim vremenom,
- predstavnik nastavnika u honorarnom odnosu,
- predstavnik suradnika u nastavi,
- predstavnici studenata i to najmanje 15% od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Predstavnici studenata u Stručnom vijeću ravnopravno sudjeluju u radu s ostalim članovima Stručnog vijeća, a predstavnike studenata studenti kandidiraju i biraju samostalno po postupku utvrđenom Statutom Studentskog zbora Veleučilišta.

Zaposlenici Veleučilišta su nastavnici, suradnici i ostali zaposlenici izabrani u odgovarajuća nastavna zvanja i odgovarajuća radna mjesta i osobe izabrane u suradničko zvanje i odgovarajuće radno mjesto.

Opis poslova i djelokrug rada detaljno je dan Pravilnikom o ustrojstvu Veleučilišta Velika Gorica, svibanj 2010. godine.

Detaljni prikaz ustrojstva dan je na Shemi 1:



SPECIALISTICKI STUDIJ

STRUCNI STUDIJ



2. ORGANIZACIJA SUSTAVA KVALITETE NA VELEUČILIŠTU VELIKA GORICA

2.1. Područje primjene sustava osiguravanja kvalitete

Sustav osiguravanja kvalitete primjenjuje se na sve djelatnosti i dionike Veleučilišta s posebnim naglaskom na stalno poboljšavanje kvalitete nastavnog procesa, studentskog standarda i razvoja programa s trajnom svrhom promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvijanja Veleučilišta u svim područjima djelovanja. Baza sustava je područje ESG smjernica koje su integrirane s ISO normom i postupcima koji prate procese. Veleučilište je prepoznalo i dokumentiralo postupke bitne za sustav kvalitete, opisujući ih kroz pripadne dokumente i pravilnike na način da su razumljivi i primjenjivi. Definirani su osnovni i pomoćni procesi unutar ISO norme čije provođenje se nadzire, mjeri i analizira kroz aktivnosti propisane internim auditom. Interni audit se provodi svake godine pri čemu se analizira realizacija Strategije razvijanja Veleučilišta, popravne i preventivne radnje, rezultati studenskih anketa i svih ostalih anketa koje se provode na Veleučilištu, rad studenske referade te analizira nastavni proces od strane pročelnika. Unutarnjom prosudbom koja obuhvaća ESG standarde analiziraju se svi ostali parametri sustava kvalitete te se kao podloga koriste rezultati internog audita. Na kraju se izrađuje Upravina ocjena sustava kvalitete koja obuhvaća sve elemente, uključujući ISO normu i ESG standarde.

2.2. Područje vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete

Područja vrednovanja sustava za osiguravanje kvalitete su:

- Strategija, politika, razvoj i funkciranje sustava za osiguravanje kvalitete,
- Pravila i postupci u trajnom osiguranju i unaprjeđivanju kvalitete na Veleučilištu,
- Unutarnje vrednovanje i vanjsko vrednovanje sustava od strane AZVO-a,
- Funkcioniranje nastavnog procesa (status studijskih programa, upis studenata u studijske programe, proces učenja, proces poučavanja, mentorski rad, proces vrednovanja kvalitete rada nastavnika i kvalitete izvedbe predmeta te proces vrjednovanja studentskog rada),
- Opremljenost i funkcionalnost prostora za obrazovanje, znanstveno - istraživačku i stručnu djelatnost,
- Kvalificiranost i stručnost nastavnog osoblja,
- Kriteriji, pravila i procedure ocjenjivanja studenata,
- Opremljenost i funkcionalnost knjižnice,
- Informatička opremljenost i aktualnost informacijskog sustava te način prikupljanja, obrade i korištenje informacija,
- Administrativno-tehnički resursi,
- Informiranost studenata i nastavnika,
- Javnost djelovanja,
- Popravne i preventivne radnje.



2.3. Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete

Temeljem Statuta Veleučilišta dekan donosi odluku o imenovanju članova Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete te Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava kvalitete. Sastav povjerenstva definiran je Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete od 03. veljače 2010. godine. Uloga Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete je koordinacija i provedba postupaka vrednovanja te razvoj mehanizama osiguravanja i unaprjeđivanja sustava kvalitete na Veleučilištu.

2.4. Politika kvalitete

Politika kvalitete Veleučilišta Velika Gorica je usmjerenja na osiguravanje kvalitete trajnim poboljšanjem kvalitete nastavnog procesa i odnosa u realnim uvjetima koji omogućuju kvalitetan izbor i visoke standarde studenata veleučilišta.

Uprava Veleučilišta osigurava kvalitetu primjerenu strateškim ciljevima Veleučilišta. Politika osigurava okvire za trajno poboljšanje učinkovitosti i djelotvornosti sustava osiguravanja kvalitete.

Politika kvalitete poznata je i razumljiva svim dionicima Veleučilišta.

Politika kvalitete provjerava se periodično putem Upravine ocjene sustava upravljanja kvalitetom temeljem norme ISO 9001:2008, izvješća o unutarnjoj prosudbi sukladno ESG standardima te vanjskom neovisnom periodičnom prosudbom.

Politika kvalitete provodit će se putem:

- jasno definiranih ciljeva i standarda razvoja sustava kvalitete kroz strateške i planske dokumente;
- stalnog angažmana na implementaciji, evaluaciji i reviziji sustava kvalitete u organizaciji Odsjeka za kvalitetu i svih ostalih dionika;
- trajnog unaprjeđivanja nastavnog procesa, usklađivanjem nastavnog programa s najnovijim tekovinama struke, razvojem tehnologija i znanstveno istraživačkog rada;
- kontinuiranog napredovanja nastavnog kadra, poticanjem i praćenjem rada i razvoja nastavnika, omogućavanjem objavljivanja znanstvenih i stručnih radova, izrade kvalitetnih nastavnih materijala te napredovanje kroz izbor u viša zvanja;
- ispunjavanja zahtjeva poboljšanja i unaprjeđenja procesa nastave postavljenih od strane nastavnika, studenata i svih ostalih dionika za ostvarenje ciljeva kvalitete;
- motiviranja djelatnika, suradnika i studenata za odgovoran i kreativan pristup radnim obvezama radi ostvarivanja strateških ciljeva i razvoja ljudskih potencijala;
- uključivanja studenata u sve djelatnosti Veleučilišta;
- uspostavljanja partnerskih odnosa s vanjskim ustanovama i gospodarskim subjektima o kojima ovise djelotvornost nastavnog procesa;
- promicanja kulture kvalitete na svim razinama Veleučilišta;
- razvojem Veleučilišta kao društveno odgovorne visoko školske ustanove koja doprinosi razvoju lokalne zajednice, regije i društva;
- podržavanjem razvoja svoje pozicije kao važne ustanove visokog obrazovanja koja provodi i traži visoku kvalitetu;
- razvijanjem i održavanjem dobrih odnosa s državnim institucijama;
- unaprjeđenja kvalitete u skladu s ESG standardima, međunarodnom normom ISO 9001:2008, zakonskim propisima i zahtjevima dionika;
- racionalnog korištenja resursa Veleučilišta.



3. CILJEVI PRIRUČNIKA I PODRUČJE OSIGURAVANJA KVALITETE

Priručnik ima za zadaću povezati dosadašnje aktivnosti na uspostavi sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištu sa standardima i smjernicama u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG). Priručnik je ujedno i vodič odgovornim za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu kao i svim dionicima u procesu promicanja kulture kvalitete – studentima, nastavnicima, stručnim službama, vanjskim dionicima i dr.

Priručnik osigurava temelje za:

- Uspostavu sustava kvalitete sukladno ESG smjernicama i standardima,
- Kontinuirano provođenje i nadogradnja sustava kvalitete,
- Razvoj sustava kvalitete,
- Analizu postojećih učinaka sustava kvalitete,
- Analizu i procjenu zadovoljstva unutarnjih i vanjskih dionika kvalitetom nastavnog procesa te postignutih ishoda učenja,
- Izradu plana aktivnosti za realizaciju ciljeva Priručnika,
- Izradu i provođenje unutarnje prosudbe,
- Ostvarivanje visoke razine kvalitete i stvaranje preduvjeta za dodjelu certifikata,
- Promicanje kulture kvalitete na Veleučilištu.

Priručnik donosi razradu slijedećih područja osiguravanja kvalitete:

- Postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu,
- Odobrenje, nadzor i periodična provjera programa i kvalifikacija,
- Vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata,
- Resursi za potporu i učenje studentima,
- Osiguravanje kvalitete nastavnika,
- Znanstveno-istraživački rad,
- Međunarodna suradnja,
- Informacijski sustav,
- Informiranje javnosti i javnost djelovanja.

Svaki standard ima definiranu svrhu, standarde, ciljeve, odgovorne osobe te upute u obliku pravila i postupaka koji su integrirani s ISO normom 9001:2008.

Priručnik pobliže donosi razrađena slijedeća područja osiguravanja kvalitete:

- Pravila i postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu,
- Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija,
- Znanstveno istraživački rad,
- Ocjenjivanje studenata i vrednovanje studentskog rada,
- Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja,
- Obrazovni resursi i pomoć studentima,
- Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete,
- Javno informiranje,
- Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete,
- Postupak unutarnje prosudbe.



4. OSIGURAVANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA

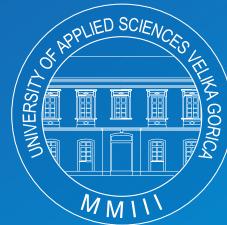
4.1. Pravila i postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu

Svrha i standard: Veleučilište temeljem usvojenih strateških i provedbenih dokumenata te uspostavljene organizacijske strukture provodi praćenje, osiguravanje i unaprjeđenje sustava kvalitete. U skladu s ESG smjernicama standard 1. integriran je sa zahtjevom norme ISO 4.2.1. (zahtjevi koji se odnose na dokumentaciju - općenito), 4.2.2. (priručnik za kvalitetu), 4.2.3. (upravljanje dokumentima), 4.2.4. (upravljanje zapisima), 8.4. (analiza podataka), 5.1. (opredjeljenost Uprave/obveza poslodavstva), 5.2. (usmjerenost na studenta/kupca), 5.3. (politika kvalitete), 5.4.1. (ciljevi kvalitete), 5.4.2. (planiranje sustava upravljanja kvalitetom), 5.5.1. (odgovornosti i ovlasti), 5.5.2. (predstavnik Uprave za kvalitetu), 5.5.3.1. (interno komuniciranje), 5.5.3.2. (eksterno komuniciranje), 5.6. (preispitivanje upravljanja koje provodi Uprava), 5.6.2. (ulazni podaci za upravinu ocjenu sustava), 5.6.3. (rezultati upravine ocjene sustava), 8.2.2. (interni auditi) i 8.5.1. (neprekidno poboljšavanje).

Ciljevi: Veleučilište donosi strateške dokumente: politiku, strategiju, misiju, viziju te definira strateške ciljeve osiguravanja kvalitete koji se javno objavljuju. Strategija Veleučilišta se donosi za određeno razdoblje i usklađena je sa smjernicama i orientacijom Veleučilišta u prostoru visokog obrazovanja. Dokumenti su javno dostupni putem mrežnih stranica i ostalih oblika informiranja te su isti usklađeni s politikom razvoja Veleučilišta na nacionalnoj razini kao i politikom razvoja regije.

Odgovorne osobe: Upravno vijeće, Stručno vijeće, dekan, prodekan, pročelnici, voditeljica Odsjeka za kvalitetu.

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Strategija Veleučilišta	Donosi se na početku mandata dekana, odgovorni dekan, stručno vijeće, upravno vijeće	Svima i objavljeno na mrežnim stranicama	Prihvaćenost od Upravnog Vijeća	4.2.1. 5.1. 5.2/ PSK 822
Plan realizacije Strategije	Donosi se nakon usvajanja Strategije, odgovoran dekan	Svima i objavljeno na mrežnim stranicama	Prihvaćenost od Upravnog Vijeća	4.2.1. 5.1. 5.2/ PSK 42
Izvješće o realizaciji provedbe Strategije	Na koncu svake godine, odgovoran dekan	Svima i objavljeno na mrežnim stranicama	Prihvaćenost od Upravnog Vijeća	8.4. 5.1. 5.2/ PSK 822 Upitna lista
Izvješće o realizaciji Strategije dostavlja se Odsjeku za kvalitetu	Nakon usvajanja izvješća na Upravnom vijeću, Odgovornost Odsjeka za kvalitetu	Odsjek za kvalitetu	Pohrana u arhivi Odsjeka za kvalitetu	4.2.1. 5.5.3.1. / PSK 42



Pravni akti za osiguravanje kvalitete (Priručnik, politika kvalitete, ciljevi kvalitete, postupci i ostalo)	Revizija svake četiri godine ili po potrebi češće, Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Svima i objavljeno na mrežnim stranicama	Prihvaćenost od Stručnog vijeća, Objava na mrežnim stranicama	4.2.1. 4.2.2. 5.1. 5.2. 5.3. 5.4.1. 5.4.2./ PSK 822 PSK 83 PSK 42 PSK 852
Plan aktivnosti Odsjeka za kvalitetu i Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Jednom godišnje, odgovornost Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Svima i objavljeno na mrežnim stranicama	Prihvaćeno od strane dekana i Stručnog vijeća, objavljeno na mrežnim stranicama	4.2.1. 4.2.3. 4.2.4. 5.1 .5.2 5.5.3.1. 5.5.3.2./ PSK 42
Izvješće o radu Odsjeka za kvalitetu i Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Dva puta godišnje, odgovornost Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Svima i objavljeno na mrežnim stranicama	Prihvaćeno od strane dekana i Stručnog vijeća, objavljeno na mrežnim stranicama	4.2.1. 5.1. 5.2 5.5.3.1. 8.5.1 / PSK 42
Organizacijska struktura u kojoj sudjeluju svi dionici	Jednom u tri godine, Odgovornost dekana	Svima i objavljeno na mrežnim stranicama	Odluka dekana objavljena na mrežnim stranicama	4.2.1. 5.1. 5.2 5.5.1./ PSK 42
Provedba unutarnje prosudbe	Provodi se jednom godišnje, povjerenstvo imenuje dekan	Svima i objavljeno na mrežnim stranicama	Izvješće o unutarnjoj prosudbi dostupno na mrežnim stranicama	5.1. 5.2
Provedba internog auditra	Provodi se jednom godišnje, povjerenstvo imenuje dekan	Svima i objavljeno na intranetu	Izvješće o auditu dostupno na intranetu	5.1. 5.2 8.2.2. PSK 822
Završno izvješće sustava kvalitete	Provodi se jednom godišnje nakon završene unutarnje prosudbe i internog auditra, povjerenstvo imenuje dekan	Svima i objavljeno na mrežnim stranicama	Izvješće dostupno na mrežnim stranicama	4.2.1. 5.1. 5.2 5.5.3.2. 8.5.1 / PSK 822
Upravina ocjena sustava	Provodi se nakon završenog internog auditra i unutarnje prosudbe	Svima i objavljeno na intranetu	Ocjena dostupna na intranetu	5.1. 5.2 5.6. 5.6.3.
Tematske sjednice Stručnog i Upravnog vijeća o osiguravanju kvalitete	Provodi se najmanje jednom godišnje, pripremu izvješća izvodi Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Svima i objavljeno na intranetu	Zapisnik sjednica Upravnog i Stručnog vijeća	5.1. 5.2 5.5.3.1. 5.6. 5.6.2.



4.2. Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija

Svrha i standard: Veleučilište ima formalne mehanizme za odobravanje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija. Kontinuirano prati i provjerava studijske programe i kvalifikacije na svim stručnim i specijalističkim diplomskim stručnim studijima. Izmjene i dopune studijskih programa definirane su Pravilnikom o studiju. Izmjene i dopune studijskih programa temelje se na rezultatima vrednovanja kvalitete i njihovoj analizi. Norma ISO se posebno ne referira na odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija iako je u pojedinim dijelovima ESG smjernicama standard 2.1. integriran je sa zahtjevom norme ISO 5.1. (opredijeljenost uprave), 5.2. (usmjerenost na studenta), 5.6.2. (ulazni podaci za upravinu ocjenu sustava), 7.2. (procesi usmjereni na studenta), 7.3.1. (planiranje projektiranja i razvoja nastavnog procesa), 7.3.2. (ulazni podaci za projektiranje i razvoj nastavnog procesa), 7.3.3. (rezultati projektiranja i razvoja), 7.3.4. (preispitivanje projektiranja i razvoja nastavnog procesa), 7.3.5. (verifikacija projektiranja i razvoja nastavnog procesa), 7.3.6. (validacija projektiranja i razvoj nastavnog procesa), 8.2.1. (zadovoljstvo studenata), 8.2.3. (praćenje i mjerjenje procesa), 8.2.4. (praćenje i mjerjenje kvalitete nastavnog procesa), 8.4 (analiza podataka), 8.5.1 (neprekidno poboljšavanje).

Ciljevi: Provođenjem učinkovitih mjera kontrole studijskih programa osigurat će se suvremeni i atraktivni programi koji su usklađeni s europskim standardima i smjernicama. Posebice je važno odobravanje novih studijskih programa u skladu sa Strategijom Veleučilišta kao i potrebama regije te užeg i šireg tržišta rada. Suvremeni i prilagodljivi programi bazirani na redovitom analiziranju ishoda učenja i analizama provedbe uspješnosti omogućavaju ostvarivanje učinkovitog sustava kvalitete.

Odgovorne osobe: dekan, prodekan, prodekan za međunarodnu suradnju, pročelnici odjela, voditeljica Odsjeka za kvalitetu i nastavnici.

4.2.1. Postupci i provedba za odobrenje novih studijskih programa

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Studija o prijedlogu novih studijskih programa	Prije donošenja odluke o novom programu, donosi dekan i Stručno vijeće	Odsjek za kvalitetu, Upravno vijeće	Studija prihvaćena od strane Upravnog Vijeća	5.2. 7.3.1. 7.3.4.
Plan novog studijskog programa	Prije donošenja odluke o novom programu, donosi dekan i Stručno vijeće	Odsjek za kvalitetu, Upravno vijeće	Studija - plan prihvaćen od strane Upravnog Vijeća i nalazi se u Registru studijskih programa	5.2. 7.3.1. 7.3.3.



Ishodi učenja u skladu sa zahtjevima struke, tržišta rada i društva u cjelini	Prije postupka odobravanja studijskog programa, donosi dekan i Stručno vijeće	Odsjek za kvalitetu, Upravno vijeće	Studija se nalazi u Registru studijskih programa	5.2. 7.3.2. 7.3.5.
Ishodi učenja u skladu sa srodnim institucijama u EU	Prije postupka odobravanja studijskog programa, donosi dekan i Stručno vijeće	Odsjek za kvalitetu, Upravno vijeće	Studija se nalazi u Registru studijskih programa	5.2. 7.3.2.
Određen ECTS bodovni za svaki predmet	Prije postupka odobravanja studijskog programa, donosi dekan i Stručno vijeće	Odsjek za kvalitetu, Upravno vijeće	Studija se nalazi u Registru studijskih programa	5.2. 7.3.2.

Vrednovanje kvalitete postiže se redovitim anketiranjem studenata, nastavnika, poslodavaca i alumnija kako bi se postigle promjene i poboljšanja s ciljem osiguravanja kvalitete u provođenju nastave i u konačnici stvaranja temelja za bolje obrazovanje studenata. Obavlja se analiza atraktivnosti studijskih programa, analiza uspješnosti završavanja studija, analiza podataka o zapošljavanju po završetku studija, analiza stečenih znanja i vještina.



4.2.2. Periodična provjera studijskih programa

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Za provedbu studijskih programa izrađuju se izvješća temeljem Pravilnika o postupku unapređivanja studijskih programa	Provodi se na koncu svakog semestra, pročelnici studija, prodekan, dekan i Stručno vijeće	Svima i dostupno na intranetu	Izvješće na koncu svakog semestra	5.1. 7.3.1. 7.3.4. 7.3.7. 8.5.1.
Anketiranje studenata o zadovoljstvu nastavnim procesom	Provodi se na koncu svakog semestra, voditelj Odsjeka za kvalitetu i Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o provedenoj anketi, analiza korektivnih radnji	5.2. 8.2.1. 8.2.4. 8.4. 8.5.1./ PSK 852
Vrednovanje studijskih programa od vanjskih dionika	Provodi se jednom u tri (3) godine	Svima i dostupno na intranetu	Izvješće o provedenoj analizi	7.3.6. 8.4. 8.5.1.
Pravila i postupci definirani od Nacionalnog vijeća za znanost i naobrazbu	Provodi se prilikom izmjena i dopuna programa, nacionalno vijeće	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju	7.3.6.
Vrednovanje studijskih programa od strane vanjskih ocjenjivača	Provodi se jednom u 5 godina	Svima i dostupno na intranetu	Reakreditacija i dopusnice	8.4. 7.3.6. 8.5.1.
Rad studenata u Povjerenstvu za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Kontinuirano, dekan	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Odluka o imenovanju dostupna na mrežnim stranicama	5.1. 5.2.



Atraktivnost studijskih programa je pokazatelj koji nam omogućuje stvaranje slike o poziciji Veleučilišta na tržištu visokog obrazovanja kao i „image“ kod srednjoškolaca. Analizira se broj upisanih u odnosu na prijave te vodi statistika po srednjoškolskom obrazovanju.

4.2.3. Analiza atraktivnosti studijskih programa

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Za provedbu studijskih programa izrađuju se izvješća	Provodi se na početku svake akademske godine, voditeljica Odsjeka za studenska pitanja i voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Svima i dostupno na intranetu	Izvješće o atraktivnosti studija	5.1. 7.3.4. 8.2.3. 8.4. 8.5.1.

Analiziranjem podataka o uspješnosti završenih studija dobiva se pokazatelj o broju studenata koji su izgubili status studenta, odustali od studija ili prekinuli studij iz nekog razloga. Rezultati analize pomažu kako bi se postigle mjere smanjenja prosječnog vremena studiranja te uvidjela prosječna uspješnost studenata izražena kroz ocjenu i u %.

4.2.4. Analiza uspješnosti završavanja studija

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Provodi se analiza broja završenih i diplomiranih studenata godišnje, prosječna duljina studiranja i prosječna ocjena studiranja za svaki studijski program	Provodi se do 31. siječnja za proteklu kalendarsku godinu, prodekan	Svima i dostupno na intranetu	Sažetak Izvješća o uspješnosti završavanja studija	5.2. 7.2. 8.4. 8.5.1.
Provodi se analiza broja ispisanih studenata, utvrđuju razlozi i definiraju mjere poboljšanja	Provodi se do 31. siječnja za proteklu kalendarsku godinu, prodekan	Svima i dostupno na intranetu	Izvješće o broju ispisanih studenata s prijedlozima poboljšanja	5.2. 5.6.2. 8.2.3. 8.5.1.



Važan pokazatelj kvalitete nastavnog procesa je analiza podataka o zapošljavanju po završetku studija.

4.2.5. Analiza podataka o zapošljavanju po završetku studija

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Provodi se analiza uspješnosti zapošljavanja po završetku studija temeljem ankete za Alumni i ankete za poslodavce. Dodatni podaci se osiguravaju putem Zavoda za zapošljavanje	Provodi se jednom u tri godine, voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o ukupnom broju zaposlenih po studijima	8.2.3. 8.4. 8.5.1.

Pokazatelj kvalitete nastavnog procesa je također analiza stečenih znanja i vještina.

4.2.6. Analiza stečenih znanja i vještina

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Provodi se analiza stečenih znanja i vještina temeljem ankete za Alumni i ankete za poslodavce.	Provodi se jednom u tri godine, prodekan i voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o stečenim znanjima i vještinama	8.2.3. 8.4.



4.3. Znanstveno - istraživački rad

Svrha i standard: Veleučilište osigurava nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima kao i studentima potrebne resurse za stalno znanstveno i stručno usavršavanje. Radi olakšavanja provedbe ovog standarda Veleučilište se priprema za stjecanje statusa znanstvene institucije. U skladu s ESG smjernicama standard 2.2. Znanstveno-istraživački rad integriran je sa zahtjevom norme ISO 6.2.2. (osposobljenost, izobrazba i svjesnost), 7.3.1. (projektiranje i razvoj) i 8.1. (općenito mjerjenje, analiza i poboljšanje).

Ciljevi: Iako u Veleučilištima nije na primarnom mjestu znanstveno - istraživački rad Veleučilište se usmjerava ka stvaranju podloga za znanstveni rad u području interdisciplinarnih znanosti. Prijavom Veleučilišta u bazu Znanstvenih institucija osigurat će se preduvjeti za stvaranje temelja znanstveno - istraživačkom radu kroz razne oblike projekata. Nužan preduvjet je stvaranje istraživača koje Veleučilište kroz zapošljavanje asistenata stvara te osiguravanje organizacijskih i finansijskih resursa. Tu se posebno ističe suradnja sa srodnim institucijama na području znanosti i inovacija.

Odgovorne osobe: Upravno vijeće Veleučilišta, Predstojnik centra za znanstvenu i stručnu djelatnost, voditeljica Odsjeka za kvalitetu, pročelnici studija, nastavnici i asistenti.

Pravila i postupci: Vrednovanje kvalitete postiže se redovitim praćenjem i ocjenjivanjem kvalitete znanstveno-istraživačkog rada nastavnika, asistenata i stručnih suradnika te studenata. Pri tome se koriste podaci CROSBi baze za sve nastavnike koji imaju identifikacijski broj znanstvenika dok se za ostale koristi zasebna baza.

4.3.1. Znanstveno - istraživački rad

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Evaluacija sudjelovanja svih dionika Veleučilišta na znanstvenim i stručnim skupovima te obrada podataka o publiciranosti radova	Svake godine, pročelnici studija	Svima i dostupno na intranetu	Izvješće o znanstveno-istraživačkom radu	6.2.2. 8.1.
Evaluacija sudjelovanja svih dionika Veleučilišta na znanstvenim i stručnim projektima	Svake godine, pročelnici studija	Svima i dostupno na intranetu	Izvješće o znanstveno-istraživačkom radu	6.2.2. 8.1.



Evidencija broja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika u procesu stjecanja viših akademskih stupnjeva znanja	Svake godine, pročelnici studija i prodekan	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o znanstveno-istraživačkom radu	6.2.2. 8.1.
Na temelju novih znanstvenih i stručnih doprinosa obavlja se izmjena i dopuna studijskih programa	Svake tri godine, pročelnici studija	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o znanstveno-istraživačkom radu	7.3.1. 8.1.



4.4. Ocjenjivanje studenata i vrednovanje studentskog rada

Svrha i standard: Veleučilište osigurava dostupnost i transparentnost kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata koji su određeni Pravilnikom o studiju (srpanj, 2010.) i Pravilnikom o postupku provođenja ispita, vrednovanju i ocjenjivanju studenata na Veleučilištu Velika Gorica (travanj, 2013). Navedenim Pravilnikom pobliže se definiraju ispitni i druge provjere znanja, javnost ispita, ispitni rokovi, kalendar i raspored ispita, vrijeme polaganja ispita, broj izlazaka na ispite, ocjenjivanje kao i pravo žalbe na ocjenu. Jasno su definirani način izrade i obrane završnog/diplomskog rada. U skladu s ESG smjernicama standard 3. Ocjenjivanje studenata integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 7.2. (procesi usmjereni na studenta), 7.5.1. (upravljanje nastavnim procesom), 8.2.3. (praćenje i mjerjenje procesa), 8.3. (nadzor nesukladnog procesa ili usluge), 8.4. (analiza podataka) i 8.5.2. (popravne radnje).

Ciljevi: Ocjenjivanje predstavlja gotovo najvažniji element obrazovanja na Veleučilištu i direktna je poveznica programa koji se studiraju s akademskim stupnjem ili titulom obrazovanja. Ocjenjivanje osim validacije znanja pojedinog studenta ima za cilj i praćenje ostvarivanja ishoda učenja koji su zadani za svaki predmet i program. Potrebno je osigurati da ocjenjivanje bude transparentno, objektivno i nepristrano te se na temelju analiza rezultata predlažu i uvode poboljšanja.

Odgovorne osobe: dekan, prodekan, pročelnici, voditeljica Odsjeka za kvalitetu i nastavnici.

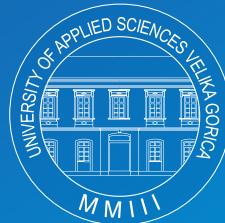
Pravila i postupci: Jasni kriteriji, pravila i način ocjenjivanja trebaju biti javno dostupni te objavljeni na mrežnim stranicama Veleučilišta za svaki od predmeta. Važno je načelo jednakosti za sve studente. Ispiti se u pravilu sastoje od pismenog i usmenog dijela dok je završni ili diplomski rad/ispit posebna kategorija. Unutar svakog predmeta nastavnik ima mogućnost obavljanja kolokvija po tematskim cjelinama koji studentima omogućuju jednostavnije polaganje ispita i lakše savladavanje gradiva. Oblike provjere znanja odnosno oblik ispita predmetni nastavnik jasno definira u silabusu predmeta te upoznaje s njegovim sadržajem studente na početku nastave. Trajna provjera znanja odvija se putem vježbi, seminara i na nastavi te je definirana unutar svakog predmeta zasebno. Znanje studenata ocjenjuje se ocjenama od nedovoljan do izvrstan. Metode ocjenjivanja su uskladene s ishodima učenja te je bez obzira na različitosti predmeta i ispitivača ujednačeno ocjenjivanje putem Pravilnika o ocjenjivanju studenata.

Ocenjivanje ima mjerne instrumente koji imaju slijedeća svojstva: valjanost, relevantnost, pouzdanost, ponovljivost te objektivnost.

Studenti moraju biti na vrijeme obaviješteni o rezultatima ispita s jasnim obrazloženjem ostvarenog uspjeha te moraju biti upoznati s mogućnošću žalbe.

Ostvareni uspjeh na predmetu ili ocjena dostupna je svakom studentu na mrežnim stranicama Veleučilišta u „pretincu“ pri čemu se vodi računa o zaštiti osobnih podataka.

Završni/diplomski ispit se sastoji od rada i završnog ispita koji se brani pred tri člana povjerenstva. Konačna ocjena je prosjek ocjene obrane, rada i prosječne ocjene studiranja.



Vrednovanje studentskog rada kao i praćenje postizanja ishoda učenja osigurava se i praćenjem prolaznosti studenata, analizom uspješnosti polaganja ispita, analizom prosječnih ocjena za svaki premet kao i rezultatima završnih ispita na kraju studija.

4.4.1. Kriteriji ocjenjivanja studenata i analiza uspješnosti ocjenjivanja

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Svaki predmet ima jasno iskazane načine praćenja i ocjenjivanja studenata	Prilikom odobravanja programa. Odgovornost prodekana, pročelnika studija i nastavnika	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvedbeni planovi predmeta i silabusi predmeta javno objavljeni	7.2.
Svaki predmet ima jasne kriterije, pravila i postupke ocjenjivanja	Svake godine predmetni nastavnik objavljuje kriterije, Odgovornost prodekana, pročelnika studija i nastavnika	Svima i dostupno na mrežnim stranicama, pretincu i Gaudeamusu	Izvedbeni planovi predmeta i silabusi predmeta javno objavljeni	7.2.
Svaki predmet ima javno objavljene ispitne rokove i termine kolokvija	Na početku svake akademske godine s detaljnim rasporedom na kraju semestra. Odgovornost prodekana	Svima i dostupno na mrežnim stranicama, pretincu i Gaudeamusu	Obavijest o rokovima i kolokvijima	7.2. 7.5.1.
Jasno definiran postupak žalbe na ocjenu i ocjenjivanje	Kod svakog ispitnog roka pa sve do konačne ocjene. Odgovornost prodekana i nastavnika.	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Pravilnik o studiju, Pravilnik o ocjenjivanju javno dostupni na mrežnim stranicama.	7.2.
Definirani postupci o završnom i diplomskom radu	Prilikom odobravanja studijskih programa. Odgovornost prodekana i pročelnika studija	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Pravilnik o završnom/ diplomskom radu dostupan na mrežnim stranicama.	7.2.



Jednaki kriteriji za sve studente i osiguravanje informacija o rezultatima kolokvija i ispita	Prilikom svakog polaganja ispita. Odgovornost prodekana i nastavnika.	Dostupno studentima uz zaštitu osobnih podataka	Pravilnik o studiju	7.2.
Analiza povreda dužnosti od strane studenata na Veleučilištu	Za vrijeme cijelog studiranja. Odgovornost Vijeća studija, dekana, prodekana, pročelnika studija i nastavnika.	Svima i dostupno na mrežnim stranicama i oglašnoj ploči Veleučilišta	Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata, Naputak o postupanju u slučaju ometanja nastave, Etički kodeks studenata Veleučilišta	7.2.
Analiza postignutih rezultata studenata u akademskoj godini, analiza postignutih ishoda učenja, analiza rezultata studenske ankete	Jednom godišnje. Odgovornost prodekana, pročelnika studija i voditeljice Odsjeka za kvalitetu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvedeni planovi nastavnika. Izvješće o objedinjenim analizama.	7.2. 8.3. 8.4./ PSK 83
Praćenje prolaznosti studenata i analiza uspešnosti polaganja ispita	Svake kalendarske godine s rokom 1.studeni. Odgovornost za analizu prodekan	Dostupno na intranetu	Izvješće o prolaznosti studenata, o ukupnom broju upisanih studenata u narednu godinu, broj prvo upisanih i broj ponavljača. Izvješće o prolaznosti studenata prema broju izlazaka na ispit	8.2.3. 8.4.
Aktivnosti po dostavljenim izvješćima – korektivne radnje	Nakon dostavljenog izvješća Odsjek za kvalitetu predlaže u suradnji s prodekanom i pročelnicima studija korektivne radnje	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o korektivnim radnjama Odsjeka za kvalitetu	8.5.2./ PSK 852



4.5. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja

Svrha: U cilju osiguravanja kvalitete na Veleučilištu obavlja se vrednovanje poučavanja i nastavnog procesa različitim metodama. Utvrđuje se omjer nastavnika i studenata kao i omjer asistenata i stručnih suradnika u odnosu na nastavnike. Anketiranjem studenata dobiva se povratna informacija o kvaliteti nastavnog procesa, vrše korektivne radnje i unaprjeđuje proces. Primjenom samoevaluacije nastavnika, asistenata i stručnih suradnika postiže se objektivnost u radu, učinkovito i ujednačeno formiranje ispitnih postupaka kao i poboljšanje i unaprjeđenje kvalitete rada sa studentima. Primjenom kadrovske politike postiže se zadovoljavajući omjer nastavnika i asistenata. Primjenjuje se i metoda „peer review“ (recenzija) kako bi nastavnici dobili povratnu informaciju o svom radu. Svrha je kontinuirano vrednovanje rada nastavnika kako bi se postigla unaprjeđenja kompetencija za rad u nastavnom procesu. U skladu s ESG smjernicama standard 4. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja rad integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 5.2. (usmjerenost na studenta), 6.1. (pribavljanje resursa), 6.2.1 (ljudski resursi općenito), 6.2.2. (osposobljenost, svjesnost i izobrazba), 7.1. (planiranje realizacije nastave), 7.2. (procesi usmjereni na studenta), 7.5.2. (validacija procesa proizvodnje i pružanja usluga), 8.2.1. (zadovoljstvo studenata), 8.4. (analiza podataka), 8.5.1. (neprekidno poboljšavanje) i 8.5.2. (popravne radnje).

Cilj: Nastavnici i njihove kompetencije vrlo su važan faktor uspješnog i kvalitetnog studiranja. Veleučilište prilikom zapošljavanja nastavnika mora voditi računa o zadovoljavanju osnovnih kriterija nastavničkog zvanja putem razrađenog sustava izbora u zvanje. Potrebno je osigurati nastavnicima usavršavanja u metodičkim i andragoškim metodama tijekom rada. Važno je osigurati kontinuirano održavanje nastavnog procesa s ujednačenom kvalitetom nastavnika kao i organizaciju i sistematizaciju radnih mesta koja odgovara planiranom stanju.

Odgovorne osobe: dekan, prodekan, pročelnici odjela, voditeljica Odsjeka za kvalitetu, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove

Pravila i postupci: Vrednovanje kvalitete postiže se analizom podataka o broju nastavnika i studenata odnosno planiranje nastavničkih resursa. Planiranje nastavnika obavlja se na temelju nastavnog opterećenja postojećih nastavnika kao i planu upisa studenata.

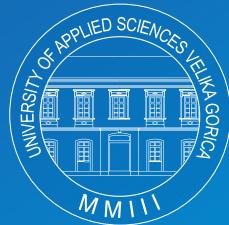
4.5.1. Analiza podataka o broju nastavnika i studenata – planiranje nastavničkih resursa

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Analiza opterećenja nastavnika u nastavi	Svake godine. Odgovorni su dekan, prodekan i voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Ured prodekana, dekan	Izvješće o analizi opterećenosti nastavnika u nastavi	8.4.



Plan zapošljavanja novih nastavnika i napredovanja postojećih nastavnika	Svake godine. Odgovorni su Stručno vijeće, dekan, prodekan i pročelnici studija.	Ured prodekana, dekan i odjel za marketing, kadrovske i opće poslove	Izvješće o kompetencijama nastavnika i njihovom opterećenju.	6.1.
Plan raspoređivanja asistenata i stručnih suradnika sukladno planiranom zapošljavanju	Svake godine. Odgovorni su Stručno vijeće, prodekan i pročelnici studija.	Ured prodekana, dekan	Izvješće o nastavnicima i angažmanu asistenata i stručnih suradnika	6.1.
Plan zapošljavanja vanjskih suradnika u nastavnom procesu	Svake godine. Odgovorni su Stručno vijeće, dekan, prodekan i pročelnici studija.	Ured prodekana, dekan i odjel za marketing, kadrovske i opće poslove	Izvješće o zapošljavanju vanjskih suradnika	6.1.
Plan sudjelovanja nastavnika Veleučilišta na drugim institucijama	Svake godine. Odgovorni su pročelnici studija.	Ured prodekana, dekan i odjel za marketing, kadrovske i opće poslove	Izvješće o angažmanu nastavnika na drugim institucijama	8.4.

Jedan od važnih uvjeta za rad Veleučilišta je analiza izbora u zvanje što je pobliže definirano Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju. Uvjeti za izbor u nastavnička zvanja na Veleučilištu određeni su od strane Nacionalnog vijeća za znanost čime se omogućuje ravnopravan položaj svih nastavnika u procesu napredovanja.



4.5.2. Analiza postupka izbora u zvanje

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Objava natječaja za izbor u nastavno zvanje	Po iskazanoj potrebi. Odgovorni su Stručno vijeće, dekan i prodekan.	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o napredovanju nastavnika i usklađenost s planom zapošljavanja.	6.1.
Potvrda o kvaliteti nastavnog procesa kandidata za izbor ili reizbor	Po potrebi. Odgovorni su Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete.	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Natječajna dokumentacija kandidata mora sadržavati i Potvrdu o kvaliteti nastavnog procesa odnosno ocjenu kandidata.	6.2.1. 6.2.2.

Vrlo važan element obrazovanja na Veleučilištu je vrednovanje nastavnog procesa i nastavnika. Provodi se temeljem različitih metoda, a rezultati vrednovanja koriste se prilikom izbora u nastavničko zvanje ili reizbor.

4.5.3. Evaluacija/vrednovanje nastavnog procesa i nastavnika

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Plan vrednovanja nastavnika za svaku akademsku godinu	Svake godine. Odgovoran prodekan za nastavnu djelatnost	Ured prodekana, dekan i odjel za marketing, kadrovske i opće poslove	Izvješće o vrednovanju nastavnika	6.2.1.
Provđenje studentske ankete. Anketerivanje se obavlja putem mrežnih stranica Veleučilišta temeljem zadanih obrasca ankete	Anketiranje i evaluacije sa provodi na kraju svakog semestra. Odgovornost Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete.	Pojedinačni rezultati su dostupni dekanu, prodekanu, pročelnicima, a skupni rezultati svima.	Anketa za procjenu nastavnika i predmeta. Postupak je definiran Pravilnikom o provođenju studentske ankete.	7.5.2. 8.2.1. 8.4.



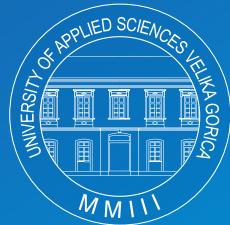
Veleučilište na temelju ankete izraђuje Plan poboljšanja	Nakon dobivenih rezultata ankete. Odgovornost dekana, prodekana i Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete.	Pojedinačni rezultati su dostupni dekanu, prodekanu, pročelnicima, a skupni rezultati svima.	Izvješće o provedenim mjerama unaprjeđenja	8.4. 8.5.1. 8.5.2./ PSK 852
Izrada izvješća o mentorstvu	Na koncu svake godine. Odgovornost pročelnika studija, Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete i nastavnika	Pojedinačni rezultati su dostupni dekanu, prodekanu, pročelnicima, a skupni rezultati svima	Izvješće o mentorstvu	7.2. 8.4. 8.5.1.
Provjeda ankete samoevaluacije nastavnika	Jednom godišnje. Odgovornost voditeljice Odsjeka za kvalitetu.	Pojedinačni rezultati su dostupni dekanu, prodekanu, pročelnicima studija i nastavnicima. Ukupni sažeti rezultati ankete dostupni su svima	Izvješće o anketi samoevaluacije nastavnika, asistenata i stručnih suradnika. Anketa se provodi temeljem Pravilnika o anketiranju.	6.2.2. 8.4.
Recenzirana power point predavanja nastavnika	Prilikom izrade predmeta i po potrebi kod izmjena. Odgovornost prodekana, pročelnika i nastavnika.	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o recenziranim power point predavanjima nastavnika	7.1.
Provjeda metodičkog vrednovanja predavanja nastavnika putem posjeta nastavnika predavanjima i ispunjenog anketnog lista	Jednom godišnje. Provodi se putem posjeta nastavnika na predavanja	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o provedenom posjetu	6.2.1.
Vrednovanje rada nastavnika u sustavu e – učenja (Gaudeamus)	Po završetku akademске godine. Odgovornost pročelnika studija i voditeljice Odsjeka za kvalitetu.	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o radu nastavnika u sustavu e-učenja	6.2.1.



Stvaranje i razvijanje individualnih vještina nastavnika, asistenata i stručnih suradnika s posebnim naglaskom na znanstveni, stručni i pedagoški razvoj omogućuje dodatno usavršavanje. Usvajanje novih pedagoško-didaktičkih metoda od velikog je značaja za razvoj Veleučilišta.

4.5.3. Dodatno usavršavanje nastavnika, asistenata i stručnih suradnika

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Plan usavršavanja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika za svaku godinu (doktorati, magisteriji)	U tijeku kalendarske godine. Odgovornost pročelnika, nastavnika i voditeljice Odsjeka za kvalitetu.	Dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima.	Izvješće o ostvarenju usavršavanja	6.2. 6.2.2.
Plan razvoja i usavršavanja didaktičko-pedagoških metoda nastavnika, asistenata i stručnih suradnika	U tijeku kalendarske godine. Odgovornost pročelnika, nastavnika i voditeljice Odsjeka za kvalitetu.	Dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima.	Izvješće o didaktičko-pedagoškim metodama	6.2. 6.2.2.
Plan usavršavanja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika kroz međunarodnu suradnju	U tijeku kalendarske godine. Odgovornost pročelnika, nastavnika i voditeljice Odsjeka za kvalitetu.	Dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima.	Izvješće o međunarodnim boravcima	6.2. 6.2.2.
Plan prijave projekata, znanstveno-istraživačkog rada nastavnika, asistenata i stručnih suradnika	Trajno. Odgovornost pročelnika, voditeljice Odsjeka za kvalitetu i individualna odgovornost.	Dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima.	Izvješće o objavljenim znanstvenim i stručnim radovima	6.2.2.
Organizacija znanstvenih i stručnih skupova na Veleučilištu (konferencija „Dani kriznog upravljanja“ i „Optometrija“)	Trajno. Odgovornost dekana, prodekana, pročelnika, voditeljice Odsjeka za kvalitetu i individualna odgovornost.	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o sudjelovanju i objavljenim radovima	6.2.2.



Usavršavanje nastavnika, asistenata i stručnih suradnika u području znanosti (specijalistički studiji, magisteriji, doktorati)	Trajno. Odgovornost dekana, prodekana, pročelnika, voditeljice Odsjeka za kvalitetu i individualna odgovornost.	Dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima	Pravilnik o usavršavanju nastavnika i suradnika	6.2.1. 6.2.2.
--	---	---	---	------------------

Osiguravanje povratne veze i informacije o zadovoljstvu alumnija i usvojenim znanjima, poslodavaca kod kojih su zaposleni studenti Veleučilišta kao i poslodavaca kod kojih studenti obavljaju praksu vrlo je važna za održiv sustav kvalitete, a provodi se temeljem slijedećih aktivnosti.

4.5.4. Evaluacija nastave od strane alumnija, poslodavaca i poslodavaca koji provode praksu

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Definiran postupak odabira pravne osobe gdje će se obavljati stručna praksa	U toku akademске godine. Odgovornost prodekana i Povjerenstva za stručnu praksu.	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Odluka povjerenstva o stručnoj praksi sukladno Pravilniku o provedbi stručne prakse	5.2. 7.2.
Plan ugovaranja mjesta za obavljanje studenske prakse	Na početku svake akademске godine. Odgovornost dekana, prodekana i pročelnika.	Dostupno pročelnicima studija	Ugovori o obavljanju stručne prakse između Veleučilišta i gospodarstvenika	5.2. 7.2.
Provedba ankete o zadovoljstvu studentima na praksi	Jednom u tri godine. Voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o provedenoj anketi o zadovoljstvu studenata na stručnoj praksi	7.5.2.
Provedba ankete alumni	Jednom u tri godine. Voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o provedenoj alumni anketi.	7.5.2.



Provđenje ankete za poslodavce	Jednom u tri godine. Voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o provedenoj anketi za poslodavce.	7.5.2.
Izvješće o provedbi stručne prakse	Po obavljenoj praksi. Odgovornost prodekana, pročelnika i studenata.	Dostupno povjerenstvu i u osobnom dosjeu studenta.	Izvješće sukladno Pravilniku o stručnoj praksi	7.2. 8.4.
Ocjena uspješnosti obavljene prakse	Po predaji izvješća pročelniku studija. Odgovornost pročelnika i studenata.	Dostupno pročelnicima studija, prodekanu i dekanu	U indeksu studenta upisuje se „kolokvirao“ i datum prihvaćanja izvješća	7.2. 8.4.

4.6. Obrazovni resursi i pomoć studentima

Svrha: Važno je osigurati prikladne i potrebne resurse za učenje i potporu za sve studente na svim stručnim i specijalističkim diplomskim stručnim studijima koji se izvode na Veleučilištu. U skladu s ESG smjernicama standard 5. Resursi za učenje i potporu studentima integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 5.2. (usmjerenost na studenta), 5.5.1. (odgovornosti i ovlasti), 5.5.2. (predstavnik Uprave za kvalitetu), 5.5.3.1. (interno komuniciranje), 5.5.3.2. (eksterno komuniciranje), 6.3. (infrastruktura), 6.4. (radna okolina), 7.2. (procesi usmjereni na studenta), 7.4. (nabava za potrebe nastavnog procesa), 7.6. (nadzor opreme za praćenje i mjerjenje), 8.2.1. (zadovoljstvo studenata), 8.4. (analiza podataka) i 8.5.2. (popravne radnje).

Cilj: Osigurati resurse koji će zadovoljiti kriterije nastavnog plana i programa te isti moraju biti dostupni, udovoljiti sadržaju predmeta, mogućeg istraživačkog rada te izvannastavnih aktivnosti.

Odgovorne osobe: Upravno vijeće, Stručno vijeće, dekan, prodekan, pročelnici, voditeljica Odsjeka za kvalitetu.

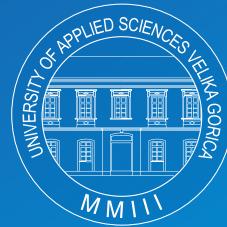
Pravila i postupci: Veleučilište je odgovorno za pravovremeno prepoznavanje potreba studenata i osiguravanje adekvatnih obrazovnih i potpornih resursa. Osigurani su prostori za kvalitetno izvođenje nastavnog procesa (predavanja, vježbe, seminari). Potrebno je omogućiti bežični pristup internetu. Prostor je potrebno prilagoditi osobama s invaliditetom ili osigurati dostupnost prostorija na neki drugi način. Veleučilište mora osigurati prostor za samostalan rad (čitaonica), knjižnicu, laboratorije i sl. Radno vrijeme knjižnice treba biti usklađeno s potrebama studenata. Broj primjeraka knjiga treba zadovoljiti onaj osnovni pregled literature za nesmetano praćenje nastave. Prostor čitaonice treba biti opremljen računalima za rad te radnim vremenom prilagođen potrebama studenata. Laboratorijski trebaju osigurati stjecanje i usavršavanje samostalnih vještina. Studenska referada treba biti prilagođena potrebama studenata.

Planiranjem razvoja resursa na Veleučilištu ostvaruje se cilj otvaranja novih predavaonica, kabineta za nastavnike i prostorija za studente.



4.6.1. Evaluacija resursa podrške studentima (knjižnica, referada, prostori, pomoćne prostorije, ugostiteljski objekt i sl.)

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Osiguran odgovarajući prostor za izvođenje nastave	Prije početka nastave, trajno. Odgovornost Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, dekana, prodekana i Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Dostupno svima	Pozitivni rezultati studenske ankete	5.5.3.1. 6.3. 6.4. 7.6. 8.2.1. 8.4.
Provedba ankete o zadovoljstvu tehničko-administrativnim osobljem	Jednom godišnje. Odgovornost voditeljice Odsjeka za kvalitetu	Rezultati ankete dostupni svima na mrežnim stranicama	Izvješće o provedenoj anketi. Pravilnik o anketiranju	5.5.3.2. 8.2.1. 8.4.
Ocjena korektivnih radnji na temelju izvješća o anketi	Jednom godišnje. Stručno vijeće, dekan, prodekan	Korektivne radnje dostupne svima	Izvješće o provedbi korektivnih radnji. Pravilnik o anketiranju.	5.5.1. 5.5.2. 8.4. 8.5.2./ PSK852
Provedba ankete o knjižnici	Jednom godišnje. Odgovornost voditeljice Odsjeka za kvalitetu	Rezultati ankete dostupni svima na mrežnim stranicama	Izvješće o provedenoj anketi. Pravilnik o anketiranju	5.5.3.2. 8.2.1.
Ocjena korektivnih radnji na temelju izvješća o anketi o knjižnici	Jednom godišnje. Stručno vijeće, dekan, prodekan	Korektivne radnje dostupne svima	Izvješće o provedbi korektivnih radnji. Pravilnik o anketiranju.	5.5.1. 5.5.2. 8.4. 8.5.2./ PSK852
Plan nabavke literature	Jednom godišnje. Odgovornost dekana, pročelnika, voditeljice Odsjeka za kvalitetu i nastavnika	Dostupno pročelnicima studija, prodekanu i dekanu	Izvješće o nabavljenoj literaturi	7.4. 8.5.1.



Osiguran pristup bežičnom Internetu	Stalno. Odgovornost dekana	Dostupno svima	Dostupnost bežičnoj vezi	6.3.
Osiguran prostor za učenje i opremljen računalima te prilagođen timskom radu, a u blizini knjižnice	Stalno. Odgovornost dekana	Dostupno svima	Dostupnost prostora za učenje i rezultati ankete	6.3.
Radno vrijeme referade uskladeno s potrebama studenata. Anketa o zadovoljstvu studenata tehničko administrativnim osobljem	Stalno/ jednom godišnje provedba ankete. Odgovornost dekana	Dostupno svima	Dostupnost referade i rezultati ankete	6.3. 8.2.1.
Osigurano informiranje studenata putem informacijskog sustava PRETINCA koji osigurava uvid u obavijesti, upisane kolegije, nastavne materijale, prijavu i odjavu ispita, ocjene, testiranje semestara, pregled finansijskih obveza prema Veleučilištu	Stalno. Odgovornost dekana, prodekana	Dostupno svima	Dostupnost referade i rezultati ankete	5.5.3.1. 6.3. 8.2.1.
Za svaku studijsku grupu određeni su nastavnici mentori. Zadaci mentora su dostupnost studentima za sva pitanja, pomoći u radu i svladavanju obveza studiranja	Stalno. Odgovornost dekana, prodekana, pročelnika, nastavnika	Dostupno svima	Izvješće o mentorstvu	5.5.3.1. 7.2. 8.4. 8.5.1.
Osigurane su konzultacije studenata najmanje jedan sat tjedno ili nekim drugim oblikom komunikacije	Stalno. Odgovornost nastavnika	Dostupno svima	Rezultati studenske ankete	5.5.3.1. 7.2. 8.2.1.

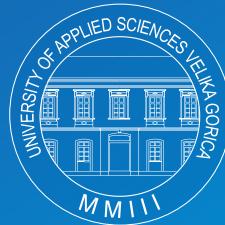


Osiguran je izbor najboljih studenata definiran je Pravilnikom o dodjeljivanju nagrade najuspješnijim studentima te Pravilnikom o studiju	Jednom godišnje. Odgovornost dekana, prodekana, pročelnika studija	Dostupno svima	Obavijest i nagrade najboljih studenata sukladno Pravilniku	7.2.
Osigurano je podržavanje studenata u njihovim izvan nastavnim aktivnostima sukladno planu stipendiranja sportskih i ostalih aktivnosti	Jednom godišnje. Odgovornost dekana, prodekana, pročelnika studija	Dostupno svima	Obavijest i nagrade najboljih studenata sukladno Pravilniku	7.2.
Osigurana je mobilnost studenata	Po potrebi. Odgovornost dekana, prodekana, pročelnika studija	Dostupno svima	Izvješće sukladno Pravilniku o studiju (Članak 46. i 47.) i uvjetima ERASMUS povelje	7.2.

Vrlo je važan segment poslovanja i obrazovanja na Veleučilištu uključivanje studenata u rad tijela.

4.6.2. Uključivanje studenata u rad tijela Veleučilišta

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Osiguran je rad studenata u Stručnom vijeću	Stalno. Odgovornost dekana	Dostupno svima na mrežnim stranicama	Članovi Stručnog vijeća su predstavnici studenata temeljem Statuta Veleučilišta	5.2. 5.5.1.
Osiguran je rad studenata u Povjerenstvu za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Stalno. Odgovornost dekana, voditeljica Odsjeka za kvalitet	Dostupno svima na mrežnim stranicama	Odluka dekana temeljem Statuta Veleučilišta	5.2. 5.5.1.



Osiguran je rad studenata u Povjerenstvu za unutarnju prosudbu	Stalno. Odgovornost dekana, voditeljice Odsjeka za kvalitetu	Dostupno svima na mrežnim stranicama	Odluka dekana temeljem Statuta Veleučilišta	5.2. 5.5.1.
Osigurani su preduvjeti za izbor studentskog zbora	Svake dvije godine. Odgovornost dekana, prodekana, pročelnika i Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Dostupno svima na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči	Rad Studentskog zbora definiran je Statutom Studentskog zbora i Pravilnikom o financiranju Studentskog zbora i studentskih programa	5.2. 5.5.1.

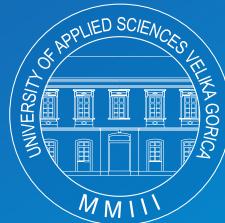
4.7. Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete

Svrha: Radi adekvatnog informiranja o sustavu osiguravanja kvalitete svi dionici su informirani o radu Odsjeka za kvalitetu putem mrežnih stranica (tematska stranica), oglasne ploče javnih predavanja, info dana i drugih načina informiranja (e-mail, intranet, izvješća i sl.). Temeljem sustava prikupljanja i analize podataka stvara se zajednička baza podataka o razredbenim postupcima, broju studenata, akademskom osoblju ili nastavnicima, administrativno-tehničkom osoblju, financijama, opremi i sl. U skladu s ESG smjernicama standard 6. Važnost i pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete integriran je sa zahtjevom norme ISO u točci 4.1. (opći zahtjevi sustava upravljanja kvalitetom), 8.5.2. (popravne radnje), 8.5.3. (preventivne radnje).

Cilj: Učinkovito osiguravanje kvalitete na Veleučilištu polazi od sustavnog prikupljanja i analiziranja potrebnih informacija. Veleučilište na temelju svih izvješća može razmotriti koje točke se obavljaju dobro, a na kojima treba u budućnosti izvršiti korektivne radnje. To se posebice odnosi na koordinaciju svih odsjeka unutar Veleučilišta kao i suradnje Veleučilišta s vanjskim institucijama.

Odgovorne osobe: voditeljica Odsjeka za kvalitetu

Pravila i postupci: U cilju postizanja transparentnosti i kontinuiranog poboljšavanja sustava osiguravanja kvalitete osigurava se dostupnost i razmjena informacija između svih dionika.



4.7.1. Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Osigurane su informacije o preventivnim i popravnim radnjama sustava za kvalitetu	Trajno. Voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Dostupno na intranetu	Izvješća o popravnim i preventivnim radnjama	4.1. 8.5.2. 8.5.3.
Mrežna stranica Odsjeka za kvalitetu se kontinuirano ažurira	Trajno. Voditeljica Odsjeka za kvalitetu i stručni suradnik Odsjeka	Dostupno svima	Ažurirane stranice	4.1.
Dokumenti Veleučilišta ažuriraju se i objavljaju na mrežnim stranicama	Trajno. Stručni suradnik u uredu prodekana i uredništvo mrežnih stranica	Dostupno svima	Ažurirane stranice	4.1.
Organiziraju se javna predavanja o kvaliteti	Jednom godišnje. Voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Dostupno svima	Izvješće o obavljenim javnim predavanjima	4.1.
Organizacija info-dana i predavanja o kvaliteti za sve dionike	Jednom godišnje. Voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Dostupno svima	Izvješće o info danima.	4.1.
Izrada letaka i promotivnih materijala	Prema potrebi. Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete, voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Dostupno svima	Letak na vidljivim mjestima Veleučilišta	4.1.



4.8. Javno informiranje

Svrha:

1.1. Javno informiranje

Svrha: Veleučilište kontinuirano informira javnost o svojim nastavnim programima, postupcima učenja i ocjenjivanja te kvalifikacijama. Pri tome navedene informacije trebaju biti nepristrane i objektivne, a služiti kao informator javnosti o programima i kvalifikacijama, ishodima učenja, postupcima učenja, kvalifikacijama koje se dodjeljuju. Osim mrežnih stranica informiranje se obavlja putem letaka, vodiča studija, sudjelovanja na raznim smotrama i sl. Mrežne stranice se izrađuju na hrvatskom i engleskom jeziku. U skladu s ESG smjernicama standard 7. Javno informiranje integriran je sa zahtjevom norme ISO u točci 5.5.3.2. (eksterno komuniciranje).

Cilj: Stvoriti jasnu sliku informiranja javnosti o programima koji se nude na Veleučilištu kao i stečenim kompetencijama.

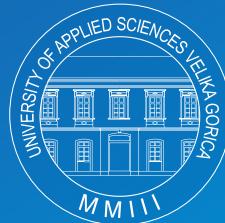
Odgovorne osobe: dekan, prodekan, pročelnici, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove, voditeljica Odsjeka za kvalitetu.

Pravila i postupci: Pružanje točnih, objektivnih i nepristranih informacija o stručnim i specijalističkim diplomskim stručnim studijima koji se izvode na Veleučilištu kao i o ostalim djelatnostima osiguravaju javnost rada Veleučilišta.

Javno informiranje putem javno objavljenih podataka o Veleučilištu, izvedbenih planova, studijskih programa, kalendaru događanja, rasporedu nastave, natječaja za upis studenata.

4.8.1. Postupci javnog informiranja

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Mrežne stranice Veleučilišta	Trajno. Stručni suradnik u uredu prodekana i uredništvo mrežnih stranica	Dostupno svima	Ažurirane stranice	5.5.3.2.
Osigurano informiranje putem drugih medija (tisk, radio, TV...)	Trajno. Dekan, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove	Dostupno svima	Izvješće o marketinškim aktivnostima	5.5.3.2.
Sudjelovanje na Smotrama Sveučilišta	Trajno. Dekan, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove	Dostupno svima	Izvješće o marketinškim aktivnostima	5.5.3.2.



Osigurani dodatni materijali kao što su letci, brošure, vodič za studij	Trajno. Dekan, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove	Dostupno svima	Izvješće o marketinškim aktivnostima	5.5.3.2.
Održavanje „Dana otvorenih vrata“	Trajno. Dekan, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove	Dostupno svima	Izvješće o marketinškim aktivnostima	5.5.3.2.
Organizacija stručnih skupova i konferencija (Dani krznog upravljanja, Optometrija)	Trajno. Dekan, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove	Dostupno svima	Izvješće o marketinškim aktivnostima	5.5.3.2.

4.9. Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete

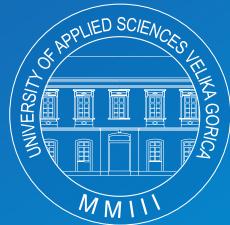
4.9.1. SWOT analiza

Svrha: Utvrđivanje snaga, slabosti, prilika i prijetnji Veleučilišta. U skladu s ESG smjernicama izrada SWOT analize integrirana je sa zahtjevom norme ISO u točki 8.4. (analiza podataka).

Cilj: Osigurati preduvjete za pravovremeno reagiranje kod uklanjanja nedostataka i uvođenja poboljšanja u rad Veleučilišta.

Odgovorne osobe: dekan, pročelnici, prodekan, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove, voditeljica Odsjeka za kvalitetu.

Pravila i postupci: Na temelju dobivenih izvješća o radu studija, odjela i odsjeka izrađuje se analiza na razini Veleučilišta.



4.9.1.1. Postupak provedbe SWOT analize

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Osigurava se radna skupina za definiranje SWOT analize	Jednom u dvije godine. Odgovornost dekana, prodekanu, pročelniku, voditeljice Odsjeka za kvalitetu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Usvojena SWOT analiza od strane Stručnog vijeća	8.4.

4.9.2. Postupak unutarnje prosudbe

Svrha: Utvrđivanje trenutnog stanja implementacije sustava za osiguravanje kvalitete i određivanje mjera za poboljšanje.

Cilj: Osigurati kvalitetu unutarnju prosudbu kako bi rezultati prosudbe stvorili preduvjete za poboljšanje na Veleučilištu.

Odgovorne osobe: voditeljica Odsjeka za kvalitetu, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu.

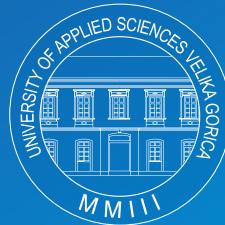
Pravila i postupci: Povjerenstvo za unutarnju prosudbu jednom godišnje utvrđuje stupanj razvijenosti sustava za osiguravanje kvalitete i predlaže mjere za poboljšanje istoga, a temeljem definiranog postupka.

4.9.2.1. Postupak provedbe unutarnje prosudbe

Provedba i načini provedbe	Vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	Indikator uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Osigurava se Povjerenstvo za unutarnju prosudbu	Jednom u dvije godine. Dekan, voditeljica Odsjeka za kvalitetu	Dostupno svima na mrežnim stranicama	Odluka dekana o imenovanju Povjerenstva za unutarnju prosudbu temeljem Statuta Veleučilišta	/



Osigurane su četiri faze unutarnje prosudbe (Planiranje, Provedba, Izvješće i Naknadno praćenje)	Trajno. Voditeljica Odsjeka za kvalitetu, Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Priručnik osiguravanja kvalitete /
Planiranje unutarnje prosudbe čini izrada plana aktivnosti provedbe unutarnje prosudbe, određivanje ciljeva, svrhe i načina provedbe unutarnje prosudbe, metode rada Povjerenstva i ocjenu učinkovitosti postupka.	Jednom godišnje, lipanj i srpanj. Odgovornost Povjerenstva za unutarnju prosudbu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Priručnik osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica /
Provedba unutarnje prosudbe označava prosudbu interne dokumentacije Veleučilišta, provjeru usklađenosti dokumenata (Priručnik, Strategija, SWOT analiza, Pravilnici ...) sa zakonskim propisima i internim aktima Veleučilišta, razgovore s dionicima te analizu prikupljenih dokaza i postojeće dokumentacije	Jednom godišnje. Odgovornost Povjerenstva za unutarnju prosudbu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Priručnik osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica /



Izrada izvješća koje sadrži postupak provedbe unutarnje prosudbe, rezultate prosudbe, prijedloge za poboljšanje, rokove provedbe i odgovornosti. Izvješće se usvaja, uprava raspravlja o rezultatima i izrađuje se plan aktivnosti za predložena poboljšanja.	Jednom godišnje. Odgovornost za izradu Povjerenstvo za unutarnju prosudbu. Odgovornost provedbe dekan, prodekan, pročelnici, voditeljica Odsjeka za kvalitetu.	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o unutarnjoj prosudbi	/
Izrada preporuka za naknadno praćenje s preporukama poboljšanja i rokovima izvršenja definira se unutar izvješća unutarnje prosudbe.	Jednom godišnje u okviru unutarnje prosudbe. Odgovornost Povjerenstva za unutarnju prosudbu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o unutarnjoj prosudbi s preporukama naknadnog praćenja	/
Izrada izvješća o realizaciji preporuka naknadnog praćenja	Tri mjeseca nakon naknadnog praćenja. Odgovornost Povjerenstva za unutarnju prosudbu	Svima i dostupno na mrežnim stranicama	Izvješće o realizaciji naknadnog praćenja	/



Detaljan opis unutarnje prosudbe:

Unutarnja prosudba započinje formiranjem povjerenstva za unutarnju prosudbu u čijem sastavu su oni djelatnici, studenti i vanjski dionici koji su neovisni i nisu učestvovali u izradi i provođenju aktivnosti koje se ocjenjuju. U slučaju da je u povjerenstvu imenovana osoba koja je izrađivala ili je zadužena za neki od kriterija neće iste ocjenjivati prilikom rada povjerenstva. Unutarnju prosudbu koordinira predsjednik/ica povjerenstva za unutarnju prosudbu pri čemu joj u organizacijskom smislu i pribavljanju potrebnih dokumenata pomaže voditelj Odsjeka za kvalitetu. Ocjenu unutarnje prosudbe donosi povjerenstvo, a na nju se očituje dekan, ali to očitovanje ne utječe na ishod ocjene.

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje Plan prosudbe s detaljnim rasporedom zadataka, načinom ocjenjivanja, vremenu i mjestu provođenja unutarnje prosudbe te popisom dokumenata i sudionika koji se ocjenjuju. Dokumente pribavlja predsjednik/ica za sve članove povjerenstva od Odsjeka za kvalitetu i ostalih službi Veleučilišta. Kao ulazni parametri za provedbu unutarnje prosudbe koriste se dokumenti internog (kontrolnog) audita koji Veleučilište provodi svake godine u mjesecu svibnju.

Unutarnja prosudba se provodi jednom godišnje, u pravilu nakon završenog ljetnog semestra akademske godine.

Provedba unutarnje prosudbe teče sukladno definiranom Planu prosudbe koji povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje na svom prvom sastanku. Plan unutarnje prosudbe javno se objavljuje na mrežnim stranicama odsjeka za kvalitetu Veleučilišta, sadrži posebno popis i terminski plan svih sastanaka koje će povjerenstvo obaviti u okviru prosudbe.

Unutarnja prosudba se sastoji od: pregleda prikupljene dokumentacije i pregleda mrežnih stranica. Nakon toga slijedi sastanak svih članova povjerenstva za unutarnju prosudbu s odsjekom za kvalitetu, prodekanom za nastavnu djelatnost, pročelnicima studija te dekanom. Na tom sastanku Povjerenstvo prezentira plan unutarnje prosudbe, slijedi obilazak Veleučilišta, ispitivanje svih dionika sustava te usporedba dokumenta i stvarnog stanja. Povjerenstvo svoja zapažanja prikupljena prilikom obilaska i razgovora sa svim dionicima te na završnom sastanku priopćava odjelu za kvalitetu i dekanu privremene rezultate prosudbe.

Nakon toga slijedi detaljna analiza rezultata prosudbe i definiranje mjera poboljšanja koje Povjerenstvo oblikuje kao Izvješće o unutarnjoj prosudbi. Izvješće se sastavlja u roku od mjesec dana nakon što je završen razgovor sa svim dionicima.

Preporučeni sadržaj izvješća o unutarnjoj prosudbi je slijedeći:

1. Uvod
2. Odluka o imenovanju Povjerenstva za unutarnju prosudbu
3. Postupak unutarnje prosudbe
 - 3.1. Ciljevi unutarnje prosudbe
 - 3.2. Zadaci povjerenstva za unutarnju prosudbu
 - 3.3. Materijali i dokumentacija za unutarnju prosudbu
 - 3.4. Plan unutarnje prosudbe
 - 3.5. Izvješće o provedenoj prosudbi
4. Opis sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica
5. Rezultati unutarnje prosudbe



5.1. Strategija razvijanja i postupci osiguravanja kvalitete

5.1.1. Utvrđeno stanje

5.1.2. Zaključak

5.1.3. Preporuke za poboljšanje

5.2. Odobravanje, praćenje i periodična revizija programa

5.2.1. Utvrđeno stanje

5.2.2. Zaključak

5.2.3. Preporuke za poboljšanje

5.3. Ocjenjivanje studenata

5.3.1. Utvrđeno stanje

5.3.2. Zaključak

5.3.3. Preporuke za poboljšanje

5.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja

5.4.1. Utvrđeno stanje

5.4.2. Zaključak

5.4.3. Preporuke za poboljšanje

5.5. Resursi za učenje i pomoć studentima

5.5.1. Utvrđeno stanje

5.5.2. Zaključak

5.5.3. Preporuke za poboljšanje

5.6. Informacijski sustav

5.6.1. Utvrđeno stanje

5.6.2. Zaključak

5.6.3. Preporuke za poboljšanje

5.7. Javno informiranje

5.7.1. Utvrđeno stanje

5.7.2. Zaključak

5.7.3. Preporuke za poboljšanje

6. Ocjena sustava osiguravanja kvalitete

6.1. Kriteriji za prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (ESG tablica)

7. Period praćenja i naknadna unutarnja prosudba

Prilozi

Prilog 1. Dokumenti za provedbu unutarnje prosudbe.

Izvješće o unutarnjoj prosudbi predaje se Odsjeku za kvalitetu i dekanu na očitovanje. Dekan i odsjek za kvalitetu očituju se na izvješće u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izvješća te dostavljaju Povjerenstvu za unutarnju prosudbu Plan aktivnost realizacije mjera poboljšanja sustava kvalitete za fazu naknadnog praćenja.

Faza naknadnog praćenja može trajati do tri mjeseca. Nakon završene faze naknadnog praćenja Odsjek za kvalitetu dostavlja Povjerenstvu za unutarnju prosudbu Izvješće o provedbi mjera poboljšanja. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu analizira provedene postupke u fazi naknadnog praćenja te izrađuje konačno izvješće u roku od 15 dana od zaprimanja dokumentacije.



Izradom završnog izvješća unutarnje prosudbe završava postupak unutarnje prosudbe. Isti se ponavlja slijedeće akademske godine.

4.9.3. Postupak provedbe interne provjere sukladno normi ISO 9001:2008

Svrha: Utvrđivanje trenutnog stanja implementacije sustava za osiguravanje kvalitete i određivanje mjera za poboljšanje sukladno zahtjevu norme ISO 9001:2008 točke 8.2.2. (interni audit).

Cilj: Osigurati kvalitetnu internu provjeru kako bi rezultati stvorili preduvjete za poboljšanja sustava kvalitete na Veleučilištu.

Odgovorne osobe: voditeljica Odsjeka za kvalitetu, interni provjeritelji i dekan.

Pravila i postupci: Povjerenstvo za internu provjeru jednom godišnje analizira sukladnost sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištu te predlaže mjere za poboljšanje istoga, a temeljem definiranog postupka PSK 822 - Postupak za provedbu interne provjetre sustava upravljanja kvalitetom. Audit se provodi u mjesecu svibnju.

Klasa. 602-04/13-15/27

Ur.broj. 238/31-132-051-13-67

Velika Gorica, 20. lipanj 2013.

Izradila:

pomoćnica dekana za kvalitetu
prof.dr.sc. Sanja Kalambura

Odobrio:

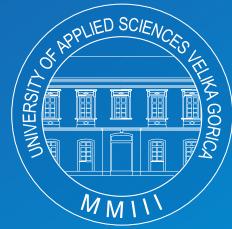
Dekan
prof.mr.sc. Ivan Toth



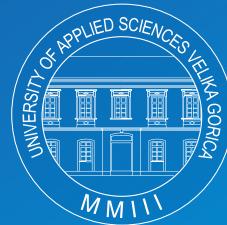
Prilog 1. Matrica odgovornosti usklađena s ISO normom i ESG standardima

Odgovorni	Zahtjevi norme ISO 9001	ESG standard	Voditelji odsjeka za									
			informatičku podršku	i finančija	računovođstva	poslove poslova	opće i kadrovske	procenilik odjela marketinga	studentska pitanja	proceniči studija	djelatnost	prodekan za nastavnu
Dekan	4.1 Opći zahtjevi sustava upravljanja kvalitetom	ESG 6										
Upravno vijeće	4.2.1 Opći zahtjevi na dokumentaciju	ESG 1										
Stručno vijeće	4.2.2 Piričnik za kvalitetu	ESG 1										
	4.2.3 Upravljanje dokumentima	ESG 1										
	4.2.4 Upravljanje zapisima	ESG 1										
	5.1 Opredijenost uprave	ESG 2.1										
		ESG 2.1										
		ESG 4										
		ESG 5										
	5.2 Usmjerenošć na studenta	ESG 1										
	5.3 Politika kvalitete	ESG 1										
	5.4.1 Cijevi kvalitete	ESG 1										
	5.4.2 Planiranje sustava upravljanja kvalitetom	ESG 1										
	5.5.1 Odgovornosti i ovlasti	ESG 1										
	5.5.2 Predstavnik Odsjeka za kvalitetu	ESG 1										
		ESG 5										

Odgovorni	5.5.3.1 Interno komuniciranje	ESG 1 ESG 5																			
	5.5.3.2 Eksterno komuniciranje	ESG 1 ESG 7																			
	5.6 Preispitivanje upravljanja koje provodi Uprava	ESG 1																			
	5.6.2 Ulagani podaci za upravnu ocjenu sustava	ESG 1 ESG 2.1																			
	5.6.3 Rezultati upravne ocjene sustava	ESG 1																			
	6.1 Pribavljanje resursa	ESG 4																			
	6.2.1. Ljudski resursi (općenito)	ESG 4																			
	6.2.2 Osposobljenost, svesnost i izobrazba	ESG 2.2 ESG 4																			
	6.3 Infrastruktura	ESG 5																			
	6.4 Radna okolina	ESG 5																			
7.1 Planiranje realizacije nastave		ESG 4																			
7.2 Procesi usmjereni na studenta nastavnog procesa		ESG 2.1 ESG 3 ESG 4 ESG 5																			
7.3.1 Planiranje projektiranja i razvoja nastavnog procesa		ESG 2.1 ESG 2.2																			
7.3.2 Ulagani podaci za projektiranje i razvoj nastavnog procesa		ESG 2.1																			
7.3.3 Rezultati projektiranja i razvoja		ESG 2.1																			



Odgovorni	7.3.4 Preispitivanje projektiranja i razvoja nastavnog procesa	ESG 2.1															
	7.3.5 Verifikacija projektiranja i razvoja nastavnog procesa	ESG 2															
	7.3.7 Nadzor izmjena projektiranja i razvoja nastavnog procesa	ESG 2															
	7.4 Nabava za potrebe nastavnog procesa	ESG 5															
	7.5.1 Upravljanje nastavnim procesom	ESG 3															
	7.5.2 Validacija procesa proizvodnje i pružanja usluga	ESG 4															
	7.6. Nadzor opreme za praćenje i mjerjenje	ESG 5															
	8.1 Mjerjenje, analiza i poboljšavanje (općenito)	ESG 2.2															
	8.2.1 Zadovoljstvo studenata	ESG 2.1 ESG 4 ESG 5															
	8.2.2 Interni audit	-															
	8.2.3 Praćenje i mjerjenje procesa	ESG 2.1 ESG 3															
	8.2.4 Praćenje i mjerjenje kvalitete nastavnog procesa	ESG 2.1															
	8.3 Nadzor nesukladnog procesa ili usluge	ESG 3															



Odgovorni	8.4 Analiza podataka	8.5 Neprekidno poboljšavanje	Upravno vijeće	Stručno vijeće	Dekan	Voditelji odseka kvalitete	Prodekan za nastavnu djelatnost	Procenici studija	Voditelji odseka za studentsku pitanja	Procenici kadranske politike poslova	Voditelji računovođstva i finančija	Voditelji odseka za informatičku podršku	
8.4.1 ESG 1		8.5.1 ESG 1		8.5.2 ESG 3		8.5.3 ESG 6		8.5.4 ESG 4		8.5.5 ESG 5		8.5.6 ESG 6	



Prilog 2. Ankete koje se provode na Veleučilištu

- 2.1. Anketa o kvaliteti rada knjižnice na Veleučilištu Velika Gorica
- 2.2. Samoevaluacija nastavnika, asistenata i stručnih suradnika
- 2.3. Anketa o zadovoljstvu tehničko-administrativnim osobljem i podrškom na VVG-u
- 2.4. Anketa za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na VVG-u
- 2.5. Anketa za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi
- 2.6. Anketa Alumni



ANKETA KNJIŽNICA
0 1.docx



ANKETA SAMOEVALUACIJA
NASTAVNIKA 0 1.doc



ANKETA
TEHNIČKO-ADMINISTRATIVNO
OSOBLJE 0 1.doc



ANKETA ZA
POSLODAVCE.doc



ANKETA ZA STUDENTE
NA PRAKSI.doc



ANKETA
ALUMNI.doc