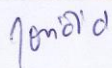
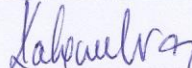
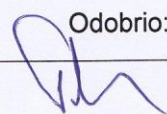


Program interne provjere sustava kvalitete nastavnog procesa šk. god. 2014/2015.

Ustrojbena jedinica:	Odsjek za kvalitetu		
KLASA:	602-04/15-15/002	URBROJ:	238/31-132-051-15-02
Voditelj UJ:	doc.dr.sc. Sanja Kalambura, prof.v.š.	Datum izrade:	22.01.2015.
Korisnik:	Veleučilište Velika Gorica		
Kopija podliježe kontroli izmjene:		DA <input type="checkbox"/>	NE <input checked="" type="checkbox"/>
Broj kopije:	1	Obavezna primjena od:	Veljače 2015.
Izvršitelj	Izradio:	Pregledao:	Odobrio:
Potpis:			
Datum:			

© 2015. Sva prava pridržana

Primjedba: Ovaj dokument je isključivo vlasništvo Veleučilišta Velika Gorica i služi samo za službene potrebe Veleučilišta te se u druge svrhe ne može koristiti. Umnožavanje, distribucija ili korištenje ovog dokumenta na bilo koji drugi način i bilo kojim sredstvima nije dopušteno bez pisane suglasnosti dekana Veleučilišta.

PROGRAM INTERNE PROVJERE

Cilj programa interne provjere:

Izvršiti provjeru cjelokupnog sustava kvalitete Veleučilišta Velika Gorica s ciljem ocjenjivanja djelotvornosti i poboljšanja učinkovitosti nastavnog procesa, te poduzimanja preventivnih i popravni radnji radi otklanjanja eventualnih nedostataka. Prioritet je dan provjeri provedbe upisnog postupka u 1. semestar stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija.

Sadržaj, područja provjere:

1. Korektivne i preventivne radnje zadane posljednjim izvješćem
2. Interni propisi Veleučilišta Velika Gorica
3. Kvaliteta nastavnog procesa
4. Provedba anketa i usmjeravanje sustava na rezultate
5. Radni postupci u studentskoj referadi
6. Provedba Strategije Veleučilišta Velika Gorica u dijelu koji se odnosi na akademsku godinu 2014/2015
7. Provedba Strategije osiguravanja kvalitete Veleučilišta Velika Gorica u dijelu koji se odnosi na akademsku godinu 2014/2015
8. Stručna i znanstvena aktivnost nastavnika, asistenata i stručnih suradnika

Opseg provjere:

Stručni studij Upravljanje u kriznim uvjetima

Stručni studij Održavanje motornih vozila

Stručni studij Održavanje zrakoplova

Stručni studij Održavanje računalnih sustava

Stručni studij Očna optika

Spec. dipl. stručni studij Upravljanje logističkim sustavima i procesima

Spec. dipl. stručni studij Informacijski sustavi

Vrijeme provedbe:

travanj i svibanj 2015. godine

Radna grupa provjeritelja:

1. doc.dr.sc. Sanja Kalambura, prof.v.š., voditelj kvalitete
2. dr.sc. Dinko Mikulić, prof.v.š.
3. mr. Mirela Karabatić, v. pred.
4. mr.sc. Tamara Čendo Metzinger, pred.
5. Marina Črnko, pred.
6. Nives Jovičić, asis.
7. mr.sc. Darko Virovac, v. pred.

Prilog: Upitne liste interne provjere

Lista 1. Korektivne i preventivne radnje zadane posljednjim izvješćem

Normativni dokumenti:

Postupak za provedbu popravnih i preventivnih radnji, PSK 852

Izvješće o internoj provjeri sustava kvalitete, 2013.

Izvješće o provedenom auditu, SGS, 2013.

Zahtjev ISO 9001: 5.6.2. Ulazni podaci preispitivanja, 8.5.2. Popravne radnje, 8.5.3 Preventivne radnje

Zahtjev ESG: ESG 1, ESG 3, ESG 4, ESG 5, ESG 6

Referentno poglavlje u Priručniku kvalitete: 5. poglavlje, 8. poglavlje

Odgovorna osoba/Odsjek: Povjerenstvo za osiguranje i provođenje sustava kvalitete Veleučilišta Velika Gorica

Provjeritelj:

mr. Mirela Karabatić, v. pred.

potpis

Datum i vrijeme provjere: _____

Pitanja/tvrdnje za vođenje provjere:

1. Jesu li korektivne i preventivne radnje te preporuke za poboljšanje zadane u posljednjem izvješću o internoj provjeri sustava kvalitete provedene?
2. Jesu li korektivne i preventivne radnje te preporuke za poboljšanje zadane u posljednjem izvješću o provedenom vanjskom auditu provedene?

Metode: razgovor i analiza dokumenata

Nalazi i zapažanja:

Izveštaj interne provjere

Dokumentirani postupak/proces koji se provjerava:		
Ime djelatnika (ispitanika): _____	Referentni dokument: _____	
Odjel: _____	Odgovorna osoba za postupak: _____	
Datum provjere: _____		
Detalji nesukladnosti, dokazi i dokumenti	Ref. Norma	Status
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
Ciljevi, planirane korektivne radnje	Datum korekcije	Stanje
Primjedbe		
Prijedlozi za unapređenje		

Lista 2. Interni propisi Veleučilišta Velika Gorica

Normativni dokumenti:

Pravilnik o studiju, 2012.

Statut Veleučilišta Velika Gorica, 2014.

Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete, 2013.

Pravilnik za provođenje studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i kvaliteti izvedbe kolegija, 2012.

Pravilnik za provođenje anketa na Veleučilištu Velika Gorica, 2012.

Pravilnik o provedbi stručne prakse, 2012.

Pravilnik o završnom i diplomskom radu, 2014.

Pravilnik o pravima redovnih studenata i upisu u višu godinu studija, 2012.

Pravilnik o dodjeljivanju nagrade najuspješnijim studentima, 2012.

Pravilnik o izračunu opće ocjene studija, 2012.

Etički kodeks nastavnika i suradnika Veleučilišta Velika Gorica, 2012.

Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata, 2012.

Statut studentskog zbora, 2012.

Pravilnik o financiranju Studentskog zbora i studentskih programa, 2012.

Pravilnik o postupku unaprjeđivanja studijskih programa, 2013.

Pravilnik o postupku provođenja ispita, vrednovanju i ocjenjivanju studenata na Veleučilištu Velika Gorica, 2013

Zahtjev ISO 9001: 4.2.1. Opći zahtjevi na dokumentaciju, 4.2.3. Upravljanje dokumentima

Zahtjev ESG: ESG 1, ESG 2.1, ESG 3

Referentno poglavlje u Priručniku kvalitete: 4. poglavlje

Odgovorna osoba/Odsjek: Dekan, Prodekan za nastavnu djelatnost, Odsjek za kvalitetu

Provjeritelji:

Marina Črnko, pred.

Mr.sc. Darko Virovac, v. pred.

potpis

potpis

Datum i vrijeme provjere: _____

Pitanja/tvrdnje za vođenje provjere:

1. Jesu li propisi Veleučilišta koji se odnose na obveze i prava studenata javno objavljeni i dostupni studentima?
2. Jesu li interni propisi iz područja nastavnog procesa i prava studenata usklađeni sa zakonskom propisima?
3. Primjenjuju li se u svakodnevnoj realizaciji nastavnog procesa odredbe internih propisa i u kojoj mjeri?
4. Analizirajte implementaciju Pravilnika o postupku provođenja ispita, vrednovanju i ocjenjivanju studenata na Veleučilištu Velika Gorica u proteklom razdoblju

Metode: razgovor, analiza propisa i dokumenata

Nalazi i zapažanja:

Ocjena nesukladnosti: Veća Manja Nema nesukladnosti

Izveštaj interne provjere

Dokumentirani postupak/proces koji se provjerava:		
Ime djelatnika (ispitanika): _____	Referentni dokument: _____	
Odjel: _____	Odgovorna osoba za postupak: _____	
Datum provjere: _____		
Detalji nesukladnosti, dokazi i dokumenti	Ref. Norma	Status
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
Ciljevi, planirane korektivne radnje	Datum korekcije	Stanje
Primjedbe		
Prijedlozi za unapređenje		

Lista 3. Kvaliteta nastavnog procesa

Normativni dokumenti:

Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 139/13
Pravilnik o studiju, 2012.

Pravilnik o provedbi stručne prakse, 2012.

Pravilnik o završnom i diplomskom radu, 2014.

Pravilnik o pravima redovnih studenata i upisu u višu godinu studija, 2012.

Pravilnik o dodjeljivanju nagrade najuspješnijim studentima, 2012.

Pravilnik o izračunu opće ocjene studija, 2012.

Etički kodeks nastavnika i suradnika Veleučilišta Velika Gorica, 2012.

Pravilnik o postupku unaprjeđivanja studijskih programa, 2013.

Pravilnik o postupku provođenja ispita, vrednovanju i ocjenjivanju studenata na Veleučilištu Velika Gorica, 2013.

Naputak o radu mentora sa studentima, 2014.

Zahtjev ISO 9001: 5.2. Usmjerenost na studenta, 5.4.2. Planiranje sustava upravljanja kvalitetom, 5.6.2 Ulazni podatci za upravinu ocjenu sustava, 7.2 Procesi usmjereni na studenta, 7.3.2 Ulazni podatci za projektiranje i razvoj nastavnog procesa, 8.2.4 Praćenje i mjerenje nastavnog procesa

Zahtjev ESG: ESG 2.1, ESG 3, ESG 5

Referentno poglavlje u Priručniku kvalitete: 5. poglavlje, 7. poglavlje, 8. poglavlje

Odgovorna osoba/Odsjek: Prodekan za nastavnu djelatnost, Pročelnici studija

Provjeritelji:

Nives Jovičić, asis.

Dr.sc. Dinko Mikulić, prof.v.š

potpis

potpis

Datum i vrijeme provjere: _____

Pitanja/tvrdnje za vođenje provjere:

1. Izrazite omjer nastavnika / student za sve studije
2. Procijenite kvalitetu nastavnog procesa s obzirom na kvalitetu stjecanja znanja i uspjeh studenata?
3. Izrazite uspjeh studenata u brojkama.
4. Jesu li poslodavci zadovoljni znanjem studenata Veleučilišta? (Analiza rezultata izvješća anketa za poslodavce: Anketa za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi i Anketa za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na Veleučilištu).

5. Procijenite kvalitetu nastavnog procesa s obzirom na kvalitetu nastavnih materijala, ažuriranost na Pretincu i dostupnost literature.
6. Procijenite uspješnost revizije ishoda učenja po studijima.
7. Procijenite uspješnost provedbe Pravilnika o postupku provođenja ispita, vrednovanju i ocjenjivanju studenata na Veleučilištu Velika Gorica
8. Procijenite kvalitetu stručne prakse.
9. Ocijenite mentorski pristup u radu sa studentima.

Metode: razgovor, analiza propisa i dokumenata

Nalazi i zapažanja:

Ocjena nesukladnosti: Veća Manja Nema nesukladnosti

Prilog:

Izveštaj interne provjere

Dokumentirani postupak/proces koji se provjerava:		
Ime djelatnika (ispitanika): _____	Referentni dokument: _____	
Odjel: _____	Odgovorna osoba za postupak: _____	
Datum provjere: _____		
Detalji nesukladnosti, dokazi i dokumenti	Ref. Norma	Status
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
Ciljevi, planirane korektivne radnje	Datum korekcije	Stanje
Primjedbe		
Prijedlozi za unapređenje		

Lista 4. Provedba anketa i usmjeravanje sustava na rezultate

Normativni dokumenti:

Pravilnik za provođenje studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i kvaliteti izvedbe kolegija, 2012.

Pravilnik za provođenje anketa na Veleučilištu Velika Gorica, 2012.

Priručnik sustava kvalitete

Postupak za provedbu popravnih i preventivnih radnji, PSK 852

Anketni list za procjenu nastavnika i kolegija

Samoevaluacija nastavnika, asistenata i stručnih suradnika

Anketa za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi

Anketa za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na VVG-u

Anketa o zadovoljstvu tehničko-administrativnim osobljem i podrškom na VVG-u

Anketa o kvaliteti rada knjižnice na VVG-u

Anketa Alumni

Zahtjev ISO 9001: 5.2. Usmjerenost na studenta, 5.4.2. Planiranje sustava upravljanja kvalitetom, 5.6.2 Ulazni podatci za upravnu ocjenu sustava, 6.3 Infrastruktura, 7.2 Procesi usmjereni na studenta, 7.3.2 Ulazni podatci za projektiranje i razvoj nastavnog procesa, 7.5.2. Validacija nastavnog procesa, 8.2.1 Zadovoljstvo studenata, 8.2.4 Praćenje i mjerenje nastavnog procesa

Zahtjev ESG: ESG 2.1, ESG 4, ESG 5

Referentno poglavlje u Priručniku kvalitete: 5. poglavlje, 6. poglavlje, 7. poglavlje, 8. poglavlje

Odgovorna osoba/Odsjek: Odsjek za kvalitetu

Provjeritelj:

Nives Jovičić, asis.

potpis

Datum i vrijeme provjere: _____

Pitanja/tvrdnje za vođenje provjere

1. Provode li se ankete i analiziraju li se rezultati anketa koje se provode na Veleučilištu?
2. Procijenite na temelju analize rezultata ankete o kvaliteti rada knjižnice kakva je kvalitete knjižnice i uvjeta studiranja na Veleučilištu.
3. Na temelju analize rezultata ankete o zadovoljstvu tehničko-administrativnim osobljem i podrškom na Veleučilištu procijenite kakvi su uvjeti studiranja na Veleučilištu.

4. Procijenite kvalitetu nastavnog procesa na temelju analize rezultata ankete Samoevaluacija nastavnika, asistenata i stručnih suradnika.
5. Procijenite kvalitetu nastavnog procesa i znanja studenata na temelju analize rezultata ankete za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi.
6. Procijenite kvalitetu nastavnog procesa i znanja studenata na temelju analize rezultata ankete za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na Veleučilištu.
7. Poduzimaju li se korektivne radnje na temelju rezultata anketa?
8. Jesu li nastavnici i studenti informirani o rezultatima ankete?

Metode: razgovor, analiza dokumenata i anketa

Nalazi i zapažanja:

Ocjena nesukladnosti: Veća Manja Nema nesukladnosti

Prilog:

Izveštaj interne provjere

Dokumentirani postupak/proces koji se provjerava:		
Ime djelatnika (ispitanika): _____	Referentni dokument: _____	
Odjel: _____		
Datum provjere: _____	Odgovorna osoba za postupak: _____	
Detalji nesukladnosti, dokazi i dokumenti	Ref. Norma	Status
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
Ciljevi, planirane korektivne radnje	Datum korekcije	Stanje
Primjedbe		
Prijedlozi za unapređenje		

Lista 5. Radni postupci u studentskoj referadi

Normativni dokumenti:

Postupak za nadzor dokumentima i zapisima PSK 42.

Odluka o uvjetima upisa, razredbenom postupku i upisnim kvotama za upis studenata u prvi semestar akademske godine 2013/2014.

Pravilnik o pravima redovnih studenata i upisu u višu godinu studija, 2012.

Zahtjev ISO 9001: 4.2.1 Opći zahtjevi na dokumentaciju

Zahtjev ESG: ESG 1

Referentno poglavlje u Priručniku kvalitete: 4. poglavlje

Odgovorna osoba/Odsjek: Voditeljica odsjeka za studentska pitanja

Provjeritelj:

mr. Mirela Karabatić, v.pred.

potpis

Datum i vrijeme provjere: _____

Pitanja/tvrdnje za vođenje provjere:

1. Jesu li osigurani odgovarajući tehnički uvjeti za čuvanje dokumentacije?
2. Provodi li se urudžbiranje i raspodjela dokumentacije sukladno Planu klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata u poslovanju Veleučilišta Velika Gorica u Velikoj Gorici za 2015.god?
3. Je li upisni postupak u 1. semestar a.g. 2014/2015 proveden u skladu s propisima?
4. Odvijaju li se radni postupci u studentskoj referadi prema uputama?
5. Provode li se procesi i aktivnosti u skladu sa zahtjevima referentnih dokumenata Veleučilišta – prema Postupcima sustava kvalitete, Postupak za nadzor dokumentima i zapisima PSK 42?

Metode: razgovor, analiza dokumenata

Nalazi i zapažanja:

Izveštaj interne provjere

Dokumentirani postupak/proces koji se provjerava:		
Ime djelatnika (ispitanika): _____	Referentni dokument: _____	
Odjel: _____		
Datum provjere: _____	Odgovorna osoba za postupak: _____	
Detalji nesukladnosti, dokazi i dokumenti	Ref. Norma	Status
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
Ciljevi, planirane korektivne radnje	Datum korekcije	Stanje
Primjedbe		
Prijedlozi za unapređenje		

Lista 6. Provedba Strategije Veleučilišta Velika Gorica za 2014. godinu

Normativni dokumenti:

Strategija razvitka Veleučilišta Velika Gorica, 2014.

Zahtjev ISO 9001: 4.1 Opći zahtjevi sustava upravljanja kvalitetom, 5.1. Opredjeljenost uprave, 5.4.2. Planiranje sustava upravljanja kvalitetom, 6.1. Pribavljanje resursa, 6.2.2. Osposobljenost, izobrazba i svjesnost, 7.3.1. Planiranje projektiranja i razvoja nastavnog procesa, 8.4. Analiza podataka

Zahtjev ESG: ESG 1, ESG 4, ESG 2.2,

Referentno poglavlje u Priručniku kvalitete: 4. poglavlje, 5. poglavlje, 6. poglavlje, 7. poglavlje, 8. poglavlje

Odgovorna osoba/Odsjek: Dekan, Prodekan za nastavnu djelatnost, Pročelnici studija, Odsjek za kvalitetu

Provjeritelj:

mr.sc. Tamara Čendo Metzinger, pred.

 potpis

Datum i vrijeme provjere: _____

Pitanja/tvrdnje za vođenje provjere:

Provjera provedbe mjernih pokazatelja učinka u provedbi Strategije Veleučilišta Velika Gorica za 2014. godinu.

Metode: razgovor, analiza dokumenata

Nalazi i zapažanja:

Izveštaj interne provjere

Dokumentirani postupak/proces koji se provjerava:		
Ime djelatnika (ispitanika): _____	Referentni dokument: _____	
Odjel: _____		
Datum provjere: _____	Odgovorna osoba za postupak: _____	
Detalji nesukladnosti, dokazi i dokumenti	Ref. Norma	Status
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
Ciljevi, planirane korektivne radnje	Datum korekcije	Stanje
Primjedbe		
Prijedlozi za unapređenje		

Lista 7. Provedba Strategije osiguravanja kvalitete Veleučilišta Velika Gorica za 2014. godinu

Normativni dokumenti:

Strategija osiguravanja kvalitete Veleučilišta Velika Gorica, 2012.

Zahtjev ISO 9001: 4.1 Opći zahtjevi sustava upravljanja kvalitetom, 5.1. Opredjeljenost uprave, 5.4.2. Planiranje sustava upravljanja kvalitetom, 6.1. Pribavljanje resursa, 6.2.2. Osposobljenost, izobrazba i svjesnost, 7.3.1. Planiranje projektiranja i razvoja nastavnog procesa, 8.4. Analiza podataka

Zahtjev ESG: ESG 1, ESG 2.1, ESG 2.2, ESG 3, ESG 4, ESG 6,

Referentno poglavlje u Priručniku kvalitete: 4. poglavlje, 5. poglavlje, 6. poglavlje, 7. poglavlje, 8. poglavlje

Odgovorna osoba/Odsjek: Dekan, Prodekan za nastavnu djelatnost, Pročelnici studija, Odsjek za kvalitetu

Provjeritelj:

doc.dr.sc. Sanja Kalambura, prof.v.š.

potpis

Datum i vrijeme provjere: _____

Pitanja/tvrdnje za vođenje provjere:

Provjera provedbe mjernih pokazatelja učinka u provedbi Strategije Veleučilišta osiguravanja kvalitete Veleučilišta Velika Gorica za 2014. godinu.

Metode: razgovor, pregled i analiza dokumenata

Nalazi i zapažanja:

Izveštaj interne provjere

Dokumentirani postupak/proces koji se provjerava:		
Ime djelatnika (ispitanika): _____	Referentni dokument: _____	
Odjel: _____		
Datum provjere: _____	Odgovorna osoba za postupak: _____	
Detalji nesukladnosti, dokazi i dokumenti	Ref. Norma	Status
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
Ciljevi, planirane korektivne radnje	Datum korekcije	Stanje
Primjedbe		
Prijedlozi za unapređenje		

Lista 8. Stručna i znanstvena aktivnost nastavnika, asistenata i stručnih suradnika

Normativni dokumenti:

Pravilnik o školovanju i usavršavanju nastavnika i zaposlenika Veleučilišta, 2012.

Etički kodeks nastavnika i suradnika Veleučilišta Velik Gorica, 2012.

Zahtjev ISO 9001: 6.2.2. Osposobljenost, izobrazba i svjesnost

Zahtjev ESG: ESG 2.2, ESG 4

Referentno poglavlje u Priručniku kvalitete: Poglavlje 6

Odgovorna osoba/Odsjek: Dekan, Prodekan za nastavnu djelatnost, Pročelnici studija, Odsjek za kvalitetu, Odjel za marketing, opće i kadrovske poslove

Provjeritelj:

dr.sc. Dinko Mikulić, prof.v.š.

potpis

Datum i vrijeme provjere: _____

Pitanja/tvrdnje za vođenje provjere:

1. Procjena stručne i znanstvene aktivnosti nastavnika, asistenata i stručnih suradnika kroz rad na studijama, projektima, sudjelovanje na domaćim i međunarodnim konferencijama i simpozijima.
2. Procjena aktivnosti oko stručnog napredovanja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika
3. Analiza broja objavljenih radova nastavnika, asistenata i stručnih suradnika

Metode: razgovor, analiza dokumenata, analiza Crosbi baze

Nalazi i zapažanja:

Izveštaj interne provjere

Dokumentirani postupak/proces koji se provjerava:		
Ime djelatnika (ispitanika): _____	Referentni dokument: _____	
Odjel: _____		
Datum provjere: _____	Odgovorna osoba za postupak: _____	
Detalji nesukladnosti, dokazi i dokumenti	Ref. Norma	Status
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
		<input type="checkbox"/> Manja <input type="checkbox"/> Veća
Ciljevi, planirane korektivne radnje	Datum korekcije	Stanje
Primjedbe		
Prijedlozi za unapređenje		