



**PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE VELEUČILIŠTA VELIKA GORICA**

**Revizija 3.0**

**Velika Gorica, siječanj 2016.**

SADRŽAJ:

1. UVOD .....	3
1.1. Osnovni pojmovi.....	3
1.2. Sustav osiguravanja kvalitete na veleučilištima i visokim školama u Hrvatskoj.....	5
1.3. Dokumenti o kvaliteti u visokom obrazovanju i znanosti.....	6
1.3.1. Dokumenti Europske unije - ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education): .....	6
1.3.2. Dokumenti na razini Veleučilišta Velika Gorica:.....	7
1.4. Sustav osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica.....	8
1.5. O Veleučilištu Velika Gorica.....	10
1.5.1. Djelatnost Veleučilišta Velika Gorica.....	13
1.5.2. Misija .....	13
1.5.3. Vizija .....	13
1.5.4. Strateški ciljevi razvoja Veleučilišta Velika Gorica.....	14
1.5.5. Ustrojstvo Veleučilišta Velika Gorica.....	14
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. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete - 4 P VVG-a.....	17
2.4. Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete.....	20
2.5. Politika kvalitete .....	20
3. Ciljevi Priručnika i područje osiguravanja kvalitete.....	22
4. Osiguravanje kvalitete po područjima .....	24
4.1. Politika osiguravanja kvalitete.....	24
4.1.1. Postupci i provedba osiguravanja kvalitete .....	25
4.2. Izrada i odobravanje programa .....	28
4.2.1. Izrada i odobravanje studijskih programa.....	29
4.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta .....	30
4.3.1. Kriteriji ocjenjivanja studenata i analiza uspješnosti ocjenjivanja .....	32
4.3.2. Uključivanje studenata u rad tijela Veleučilišta .....	35
4.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje .....	36
4.4.1. Analiza postupaka upisa i uspješnosti završavanja studija .....	37
4.4.2. Analiza podataka o zapošljavanju nakon završetka studija .....	38
4.4.3. Analiza stečenih znanja i vještina studenata.....	38
4.5. Nastavno osoblje .....	39
4.5.1. Analiza podataka o broju nastavnika i studenata – planiranje nastavničkih resursa ....	40
4.5.2. Analiza postupka izbora u zvanje .....	42
4.5.3. Evaluacija/vrednovanje nastavnog procesa i nastavnika.....	42
4.5.4. Dodatno usavršavanje nastavnika, asistenata i stručnih suradnika.....	45
4.5.5. Analiza znanstveno-istraživačkog rada .....	47

4.6. Resursi za učenje i podrška studentima .....	48
4.6.1. Evaluacija resursa podrške studentima (knjižnica, referada, prostori, pomoćne prostorije, ugostiteljski objekt i sl.) .....	49
4.7. Upravljanje informacijama .....	52
4.7.1. Postupak provedbe SWOT analize .....	53
4.7.2. Analiza rizika.....	53
4.7.3. Unutarnja prosudba .....	54
4.7.4. Postupak unutarnje prosudbe.....	54
4.7.5. Postupak provedbe interne provjere sukladno normi ISO 9001.....	61
4.8. Informiranje javnosti .....	61
4.8.1. Postupci javnog informiranja .....	62
4.8.2. Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete.....	63
4.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa .....	64
4.9.1. Periodična provjera studijskih programa .....	65
4.9.2. Analiza atraktivnosti studijskih programa.....	67
4.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete .....	67
4.10.1. Postupak periodičkog vanjskog vrednovanja kvalitete .....	68

### 1. UVOD

Osiguravanje kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica (u daljem tekstu: Veleučilište) predstavlja skup sistematičnih aktivnosti koje za cilj imaju utvrđivanje dostignute razine kvalitete na Veleučilištu, kvalitete postignutih rezultata rada Veleučilišta te utjecaja sustava osiguravanja kvalitete na unapređivanje 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 povjerenstava koja su ocjenjivala sustav osiguravanja kvalitete na Veleučilištu. Bitne izmjene odnose se na integriranje ISO norme 9001:2008 i ESG standarda u jednu cjelinu. Druga revizija priručnika načinjena je u rujnu 2014. godine, a rezultat je razvoja sustava kvalitete Veleučilišta. Izrada treće revizije priručnika završena je u siječnju 2016. godine te je usklađena sa zahtjevima novih ESG standarda.

#### 1.1. Osnovni pojmovi

**Kvaliteta u visokom obrazovanju** (engl. *Academic Quality*) jest „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** (engl. *Quality Culture*) niz je „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 njezin razvoj. To je

kontinuirani proces razvoja svijesti o kvaliteti visokog obrazovanja, bez obzira na periodičko vrednovanje.

**Promicanje (kulture) kvalitete** aktivna je podrška svim djelatnicima visokog učilišta u njihovim nastojanjima da unaprijede kvalitetu vlastitoga rada. Ideja kvalitete ugrađena je u razvojne planove Veleučilišta, a strategija promicanja kulture kvalitete i strategija za osiguravanje kvalitete čine važan dio njegove misije i strateških planova.

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

### **Sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete obuhvaća vanjski i unutarnji sustav.**

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

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

***Vanjska neovisna periodična prosudba unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete*** postupak je prosudbe stupnja razvijenosti i učinkovitosti unutarnjega sustava osiguravanja kvalitete predmeta vrednovanja. Ishod toga postupka jest izvješće s preporukama za poboljšanje te certifikat koji izdaje Agencija. Certifikat vanjske neovisne periodične prosudbe unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete predmeta vrednovanja potvrda je 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 uključivanje u Europsku mrežu za osiguravanje kvalitete. Sustav osiguravanja kvalitete podrazumijeva Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja. Važno je naglasiti da se osim obrazovanja u fokus stavljaju 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 jest Strategija razvitka Veleučilišta Velika Gorica koja 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, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta i dr.

### 1.3.2. Dokumenti na razini Veleučilišta Velika Gorica:

- Statut Veleučilišta Velika Gorica
- Strategija razvitka Veleučilišta Velika Gorica
- Pravilnik o studiju
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o ustrojstvu Veleučilišta Velika Gorica
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete
- Pravilnik o dodjeljivanju nagrade najuspješnijim studentima
- Pravilnik o pravima redovitih studenata i upisu u višu godinu studija
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Veleučilišta Velika Gorica
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća Veleučilišta Velika Gorica
- Pravilnik o školovanju i usavršavanju nastavnika i zaposlenika Veleučilišta
- Pravilnik o primjeni računovodstvenih politika
- Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Veleučilišta Velika Gorica
- Pravilnik o provedbi stručne prakse
- Pravilnik o postupku unapređivanja i revizije studijskih programa
- Pravilnik o računalnoj informacijskoj sigurnosti
- Pravilnik o završnom i diplomskom radu
- Pravilnik za provođenje anketa na Veleučilištu Velika Gorica
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata
- Pravilnik o postupku provođenja ispita, vrednovanju i ocjenjivanju studenata na Veleučilištu Velika Gorica
- Pravilnik o izračunavanju opće ocjene studija
- Pravilnik o provođenju studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i kvaliteti izvedbe kolegija
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata
- Statut studentskog zbora Veleučilišta Velika Gorica
- Statut Alumni kluba Veleučilišta Velika Gorica
- Etički kodeks nastavnika i suradnika Veleučilišta Velika Gorica
- Etički kodeks studenata Veleučilišta Velika Gorica



- Poslovnik o radu povjerenstva za nastavnu, stručnu i znanstveno-nastavnu literaturu
- Radne upute za nastavnike i suradnike u nastavi
- Naputak za testiranje, ovjeru i upis u viši semestar
- Naputak o radu mentora
- Naputak o postupanju u slučaju ometanja nastave
- Naputak o provedbi stručne prakse na stručnom studiju očne optike
- Pravilnik o financiranju Studentskog zbora i studentskih programa
- Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku provođenja ispita, vrednovanju i ocjenjivanju studenata na Veleučilištu Velika Gorica
- Odluka o broju pečata i žigova, načinu njihove uporabe, čuvanja i označavanja
- Odluka o određivanju visine honorara i naknade troškova putovanja vanjskim suradnicima
- Odluka o zabrani uporabe duhanskih proizvoda u prostorima Veleučilišta
- Odluka o načinu primjene kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje
- i drugi akti.

### **1.4. Sustav osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica**

Osiguravanje kvalitete i kultura promicanja kvalitete na Veleučilištu vidljiva je u pristupu u odnosu student – nastavnik, kao i u objedinjavanju obrazovanja, stručnog i praktičnog rada.

Veleučilište od svog osnutka 2003. godine prepoznaje važnost osiguravanja sustava kvalitete koja se na razne načine provodi od prvih dana na Veleučilištu. U prilog tome ide 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 nastavnu djelatnost, pročelnika studija, voditelja katedri te nastavnika koji imaju mentorski pristup u radu sa studentima pokazuje 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 obavljaju se korektivne radnje i unapređuje se nastavni proces, poboljšavaju se nastavni uvjeti i ukupni resursi te se potiče sudjelovanje svih dionika u procesu.

Strategija Veleučilišta Velika Gorica od 2010. do 2015. predviđela je kontinuirani razvoj sustava kvalitete te je zadnjih godina u tom području intenziviran rad. Postavljeni ciljevi u petogodišnjem razvoju uspješno su realizirani te se u novom petogodišnjem razdoblju očekuje nastavak razvoja sustava osiguravanja kvalitete u svim područjima definiranim ESG standardima i ISO normom 9001:2015 s posebnim naglaskom na analize rizika.

Za uspostavu i primjenu sustava kvalitete Veleučilište osim sustava ISO 9001 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 prikazan je model integriranog sustava koji prati ESG standarde i ISO normu 9001:2008 te zahtjeve Agencije za znanost i visoko obrazovanje u postupku reakreditacije Veleučilišta. Nakon recertifikacijskog postupka i prilagodbe novoj normi ISO 9001:2015 priručnike će se uskladiti u svim svojim dijelovima.

Prema ESG standardima provodi se samoevaluacija Veleučilišta, njezina reakreditacijska prosudba, kao i vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete, što je ujedno i obveza Veleučilišta.

Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Veleučilištu objedinjuje ISO 9001 i ESG standarde, dok su priručnici dva odvojena dokumenta.

Cilj promicanja kvalitete na Veleučilištu jest 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 su dionici studenti, nastavnici, suradnici i tehničko-administrativno osoblje, dok su vanjski dionici Alumni klub, suradne institucije i gospodarski subjekti, lokalna samouprava, državna uprava, regionalna uprava i dr. Vanjski dionici uključeni su u provjeru sustava kvalitete putem rada 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 jesu Upravno vijeće, Stručno vijeće, dekan, kao i dekanski kolegij. Na savjetodavnoj razini to je Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete, dok izvedbenu i izvršnu razinu čine pročelnici studija, voditelji odsjeka, nastavnici i ostali dionici.

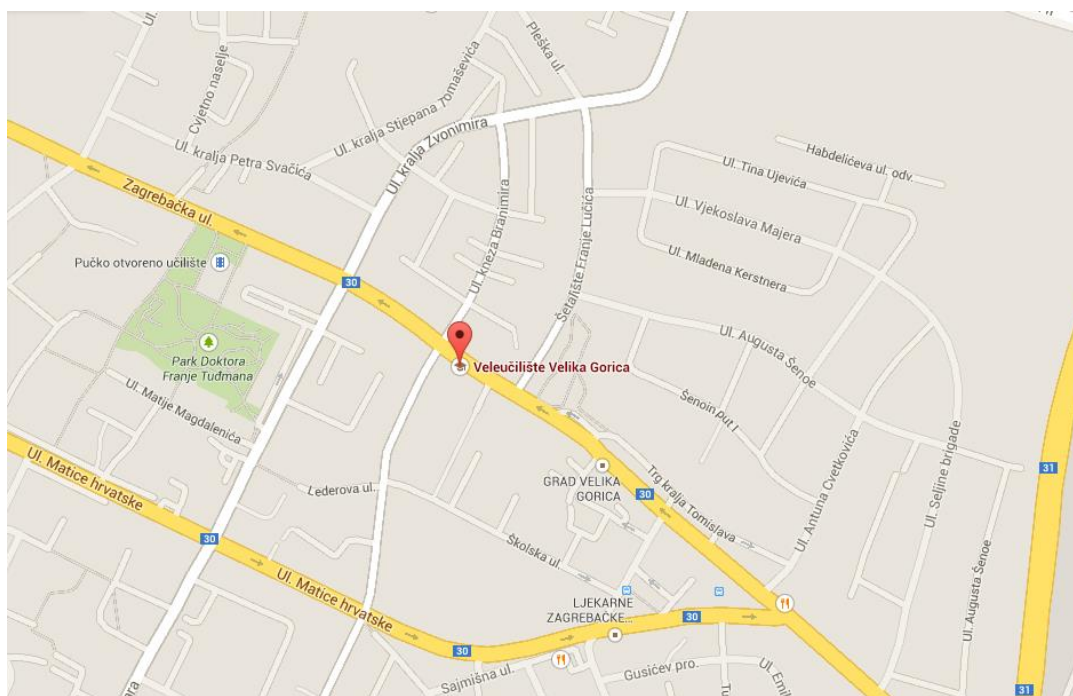
Pravilnik donosi i opis poslova Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete čije su nadležnosti jasno definirane člankom 7. Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete koji je donesen 19. rujna 2013. godine.

Sastavni dio postupka osiguravanja kvalitete jest i ovaj priručnik.

### 1.5. O Veleučilištu Velika Gorica

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

Nalazi se u samom centru Velike Gorice gdje je smješten cjelokupni kapacitet predavaonica i laboratorija (Slika 1.).



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

Potrebu za obrazovanjem određenih kadrova pokazala je analiza tržišta ljudskih potencijala koja je ustanovila 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, kada izađu 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 preddiplomske stručne studije i dvogodišnje specijalističke diplomske stručne studije. Broj ECTS bodova iznosi:

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

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

Provođenje redovitih i izvanrednih stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija sukladno je Bolonjskoj deklaraciji i relevantnim domaćim propisima.

### **Pet preddiplomskih stručnih studija:**

- Održavanje računalnih sustava (Dopusnica MZOS, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00053, Urbroj: 533-07-08-0012),
- Upravljanje u kriznim uvjetima (Dopusnica MZOS, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00053, Urbroj: 533-07-08-0008),
- Održavanje zrakoplova (Dopusnica MZOS, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00053, Urbroj: 533-07-08-0010),
- Održavanje motornih vozila (Dopusnica MZOS, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00053, Urbroj: 533-07-08-0009),

- Očna optika (Dopusnica MZOS, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00053, Urbroj: 533-07-08-0011).

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

Od akademske godine 2009./2010. provode se prva dva specijalistička diplomatska stručna studija, a treći od akademske godine 2010./2011.

### **Specijalistički diplomski stručni studiji Veleučilišta:**

- Upravljanje logističkim sustavima i procesima (Dopusnica MZOS, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00093, Urbroj: 533-07-09-0004),
- Krizni menadžment (Dopusnica MZOS, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00094, Urbroj: 533-20-14-0006),
- Informacijski sustavi (Dopusnica MZOS, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00092, Urbroj: 533-20-14-0006).

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 odvija se na lokaciji sjedišta Veleučilišta u Zagrebačkoj 5, u trima zgradama. Otvoreno je novo radilište za studij Očen optike u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Dr. Andrija Štampar u Zagrebu.

Veleučilište je s velikim brojem stalno zaposlenih nastavnika i vanjskih nastavnika te suradnika iz zemlje i inozemstva moderna visokoškolska institucija, konkurentna na domaćem i europskom tržištu znanja. Najveći broj vanjskih nastavnika stekao je izborno zvanje sudjelujući u nastavnom procesu na studijima Veleučilišta i u postupcima izbora u zvanje provedenima na Veleučilištu. Na taj je način Veleučilište oblikovalo profil vanjskih nastavnika sukladno kriterijima i nastavnoj tehnologiji. Nastavnici različitog spektra znanstveno-stručnih kvaliteta svrstani u odsjeke provode nastavu i bave se znanstveno-istraživačkim radom. Posebnu pozornost nastavnici posvećuju mentorskom radu sa

studentima i poticanju njihove samostalnosti u radu i uključivanju u stručni rad. Partnerska suradnja s 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 Optometrijsku konferenciju srednje i jugoistočne Europe. Nastavnici Veleučilišta redovito sudjeluju u radu brojnih međunarodnih konferencija i objavili su velik broj znanstveno-stručnih radova i knjiga.

Sukladno ustroju Veleučilišta tijela uprave jesu: 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 brine se 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 17. prosinca 2014. godine.

### **1.5.2. Misija**

Misija Veleučilišta jest kontinuirana provedba preddiplomskih 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 stalna je modernizacija provedbe preddiplomskih stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih studija usmjerenih 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 projekcija je budućeg razvoja koja se treba ostvariti uspješnom strategijom.

### **1.5.4. Strateški ciljevi razvoja Veleučilišta Velika Gorica**

Strateški ciljevi Veleučilišta jesu:

- 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 brine o ostvarivanju djelatnosti Veleučilišta i štiti Veleučilište sukladno aktu o osnivanju i Statutu Veleučilišta, posebice brine o zakonitosti rada, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa, provođenju odluka Stručnog vijeća Veleučilišta, daje suglasnost na pojedine odluke dekana i Stručnog vijeća.

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 utvrđenima Statutom i zakonom, njegov je čelnik i voditelj. Dekanu u radu pomažu do tri prodekana. Prodekane bira i razrješava dekan, a obavljaju sve poslove u okviru ovlasti i zaduženja koja im povjeri dekan sukladno zakonu, Statutu, Pravilniku o ustroju Veleučilišta Velika Gorica i drugim općim aktima Veleučilišta.

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

Stručno vijeće čine: dekan, prodekani, pročelnici studija, voditelj odsjeka za kvalitetu, voditelji katedri, predstavnici nastavnika, predstavnik suradnika, predstavnici studenata i predstavnik nenastavnih zaposlenika.

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

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



## 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 razvitka Veleučilišta u svim područjima djelovanja. Temelj sustava jest 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 pripadajućim dokumentima i pravilnicima tako da budu razumljivi i primjenjivi. Definirani su osnovni i pomoćni procesi unutar ISO norme čije se provođenje nadzire, mjeri i analizira aktivnostima propisanim internim auditom. Interni audit provodi se svake godine pri čemu se analizira realizacija Strategije razvitka Veleučilišta, popravne i preventivne radnje, rezultati studentskih anketa i svih ostalih anketa koje se provode na Veleučilištu, rad studentske referade te se 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 jesu:

- strategija, politika, razvoj i funkcioniranje sustava za osiguravanje kvalitete
- pravila i postupci u trajnom osiguranju i unapređivanju kvalitete na Veleučilištu
- unutarnje vrednovanje i vanjsko vrednovanje sustava od strane AZVO-a
- kvalifikacije koje se dodjeljuju su jasne i pozivaju se na odgovarajuću razinu Nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa tako i Kvalifikacijskog okvira Europskog prostora visokog obrazovanje
- funkcioniranje nastavnog procesa (status studijskih programa, upis studenata u studijske programe, proces učenja, proces poučavanja, mentorski rad, proces

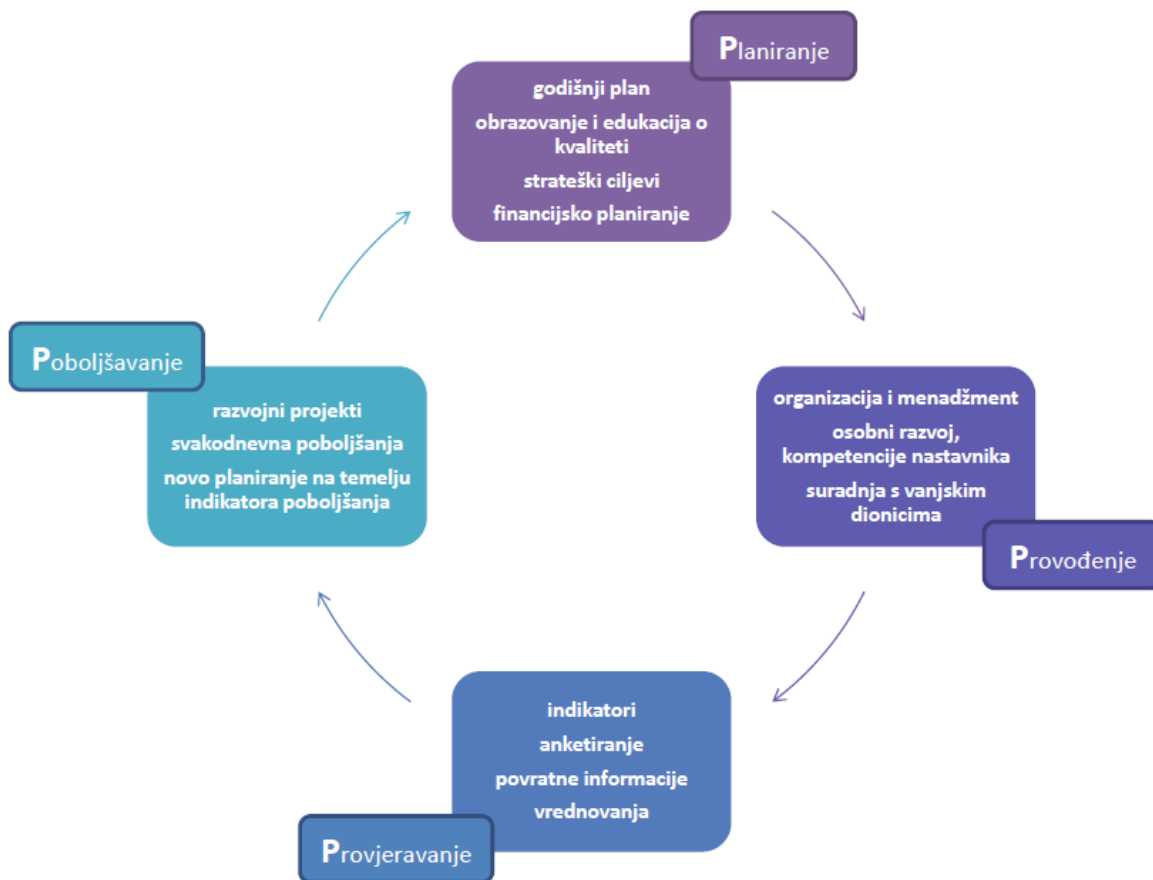
vrednovanja kvalitete rada nastavnika i kvalitete izvedbe predmeta te proces vrednovanja studentskog rada)

- razvoj programa koji se izvode na način koji potiče studente na aktivan rad u procesu poučavanja
- opremljenost i funkcionalnost prostora za obrazovanje, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
- kvalificiranost i stručnost nastavnog osoblja
- profesionalni razvoj zaposlenika te provedba pravednih i transparentnih procesa zapošljavanja
- 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. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete - 4 P VVG-a**

Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete temelje se na *Demingovu krugu* (Slika 3.) i sastoje se od:

1. **planiranja:** mjesečnog, godišnjeg, financijskog, nastavnog, strateškog i dr.
2. **provođenja:** provođenja planiranih aktivnosti u svim sastavnicama
3. **provjeravanja:** analize uspješnosti, unutarnje i vanjske prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, prikupljanja povratnih informacija, izrade godišnjih izvješća
4. **poboljšanja:** razvoja aktivnosti, ažuriranja, izmjene postupaka i dokumenata, korektivnih radnji i sl.



Slika 3. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete - 4P VVG-a

### ***Planiranje***

Odsjek za kvalitetu svake godine donosi detaljan plan aktivnosti osiguravanja kvalitete na razini Veleučilišta koji je usklađen sa svim odjelima. Godišnji plan usvaja se na Stručnom vijeću i javno je dostupan na mrežnim stranicama Veleučilišta. Da bi realizacija plana bila što uspješnija, tijekom godine o istom se razgovara na vijećima studija, dekanskom kolegiju i tematskim sjednicama Stručnog vijeća. Obavlja se dodatno obrazovanje te edukacija djelatnika Veleučilišta koju organizira Odsjek za kvalitetu, a sve radi harmonizacije i razvoja kulture kvalitete. Misija, vizija i strateški ciljevi temelj su za godišnje planiranje samog sustava. Planiranje obuhvaća i izradu financijskog plana, kao i razvoj resursa za studente kao što je osiguravanje nastavnih prostora i kabineta.

### **Provođenje**

Aktivnosti koje se izvode na Veleučilištu usklađene su s godišnjim planom aktivnosti, kao i dodatnim aktima Veleučilišta. U provođenju posebno se vodi računa o zastupljenosti svih elemenata sustava, kao što su razvoj kompetencija nastavnika, znanstveno-istraživački rad, suradnja s lokalnom zajednicom i gospodarstvom te cjelokupna organizacija i upravljanje Veleučilišta.

### **Provjeravanje**

S namjerom osiguranja praćenja tijeka provedbe sustava osiguravanja kvalitete, Veleučilište tijekom godine obavlja čitav niz provjera sustava. Jednom godišnje izrađuje se realizacija plana aktivnosti, realizacija strategije razvoja i strategije osiguravanja kvalitete te izvješća o provedenim anketama. Sva izvješća objavljuju se na mrežnim stranicama i javno su dostupna. Ujedno se jednom godišnje provodi audit sukladno ISO normi 9001:2008 i unutarnja prosudba putem integriranog postupka.

### **Poboljšanje**

Na temelju izvješća o realizaciji i praćenju indikatora kvalitete izrađuju se poboljšanja, kako na razini dokumenata, tako i na provedbenoj razini. Poboljšanja obuhvaćaju sve dijelove i dionike sustava te se sukladno mjerama poboljšanja planiraju aktivnosti na razvoju kulture kvalitete za sljedeću godinu. Dio poboljšanja provodi se i svakodnevno da bi se cjelokupni sustav što je bolje pripremio za novi ciklus planiranja.

***Takav pristup razvoju kulture kvalitete omogućuje Veleučilištu i svim njegovim dionicima kontinuirani rast i stvarno življenje kvalitete.***

#### **2.4. Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete**

Na temelju 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. Uloga Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete jest koordinacija i provedba postupaka vrednovanja te razvoj mehanizama osiguravanja i unapređivanja sustava kvalitete na Veleučilištu.

#### **2.5. Politika kvalitete**

Politika kvalitete Veleučilišta Velika Gorica usmjerena je na osiguravanje kvalitete trajnim poboljšavanjem 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 poboljšavanje učinkovitosti i djelotvornosti sustava osiguravanja kvalitete.

Politika kvalitete poznata je i razumljiva svim dionicima Veleučilišta.

Politika kvalitete provjerava se periodično putem Uprave ocjene sustava upravljanja kvalitetom temeljem norme ISO 9001, 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 unapređivanja 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 ovisi 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 zadaću povezati aktivnosti uspostavljanja sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištu sukladno normi ISO 9001 sa Standardima i smjericama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG). Priručnik je ujedno i vodič odgovornima 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 smjericama i standardima
- kontinuirano provođenje i nadogradnju 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 sljedećih područja osiguravanja kvalitete:

- politika osiguravanja kvalitete na Veleučilištu
- izrada i odobravanje programa
- učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata
- upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- obrazovni resursi i podršku studentima
- osiguravanje kompetentnosti nastavnika
- znanstveno-istraživački rad
- međunarodna suradnja

- upravljanje informacijama
- informiranje javnosti i javnost djelovanja
- periodička vanjska vrednovanja
- analiza rizika na svim razinama Veleučilišta.

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

Priručnik pobliže donosi razrađena sljedeća područja osiguravanja kvalitete:

- politika osiguravanja kvalitete
- izrada i odobravanje programa
- učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- nastavno osoblje
- resursi za učenje i podrška studentima
- upravljanje informacijama
- informiranje javnosti
- kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
- periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete.



## 4. OSIGURAVANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA

### 4.1. Politika osiguravanja kvalitete

#### Standard:

*Visoka učilišta moraju imati politiku osiguravanja kvalitete koja je javno dostupna i dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku moraju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.*

**Norma ISO 9001:** 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), 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 upravnu ocjenu sustava), 5.6.3. (rezultati upravne ocjene sustava), 8.4. (analiza podataka), 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 donosi se za određeno razdoblje i usklađena je sa smjernicama i orijentacijom Veleučilišta u prostoru visokog obrazovanja. Politika kvalitete posebno podupire akademski integritet i slobode te sprečavanje svih vrsta netolerancije i diskriminacije studenata i zaposlenika. 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.

4.1.1. Postupci i provedba osiguravanja kvalitete

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
Strategija Veleučilišta	donosi se na početku mandata dekana, odgovorni su dekan, Stručno vijeće, Upravno vijeće	svima i objavljeno na mrežnim stranicama	prihvaćenost od strane Upravnog vijeća	4.2.1./ PSK 822
plan realizacije Strategije	donosi se nakon usvajanja Strategije, odgovoran je dekan	svima i objavljeno na intranetu	prihvaćenost od strane Upravnog vijeća	PSK 42
izvješće o realizaciji provedbe Strategije	na početku godine za prethodnu godinu, odgovorna je radna skupina/povjerenstvo za izradu izvješća o realizaciji strategije	svima i objavljeno na intranetu	prihvaćenost od strane Stručnog vijeća	8.4./ 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 Veleučilišta	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 strane Stručnog vijeća, objava na mrežnim stranicama	4.2.1. 4.2.2. / 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. 5.5.3.1. 5.5.3.2./ PSK 42
izvješće o radu 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 intranetu	prihvaćeno od strane dekana i Stručnog vijeća	4.2.1. 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. 5.5.1. / 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	-
provedba internog audita	provodi se jednom godišnje, povjerenstvo imenuje dekan	svima i objavljeno na intranetu	izvješće o auditu dostupno na intranetu	8.2.2. PSK 822

završno izvješće sustava kvalitete	provodi se jednom godišnje nakon završene unutarnje prosudbe i internog audita, povjerenstvo imenuje dekan	svima i objavljeno na intranetu	izvješće dostupno na mrežnim stranicama	4.2.1. 5.5.3.2. 8.5.1./ PSK 822
upravina ocjena sustava	provodi se nakon završenog internog audita i unutarnje prosudbe, odgovornost dekana	svima i objavljeno na intranetu	ocjena dostupna na intranetu	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	5.5.3.1. 5.6. 5.6.2.
akademski integritet i sloboda	kontinuirano praćenje, odgovornost dekana	svim djelatnicima Veleučilišta	nepostojanje zapisa o kršenju etičkog kodeksa	-
sprečavanje netolerancije studenata i zaposlenika	kontinuirano praćenje, odgovornost dekana	svim djelatnicima Veleučilišta	nepostojanje zapisa o kršenju etičkog kodeksa	-
poticanje mobilnosti, međunarodna suradnja	trajno, odgovornost pomoćnika dekana za međunarodnu suradnju	svima i dostupno na mrežnim stranicama	broj ostvarenih razmjena, broj potpisanih ugovora	5.4.1.

## 4.2. Izrada i odobravanje programa

### Standard:

*Visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa treba jasno opisati i predstaviti, pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.*

**Norma ISO 9001:** Norma ISO ne referira se posebno na odobrenje programa i kvalifikacija iako je u pojedinim dijelovima ESG smjernica standard 2. integriran sa zahtjevom norme ISO 5.2. (usmjerenost na studenta), 7.2. (proces i 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), 7.3.5. (verifikacija projektiranja i razvoja nastavnog procesa), 8.4 (analiza podataka).

**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 temeljeni na redovitom analiziranju ishoda učenja i analizama provedbe uspješnosti omogućuju ostvarivanje učinkovitog sustava kvalitete, a u isto vrijeme daju studentima mogućnost osobnog razvoja i planiranja budućih karijera.

**Odgovorne osobe:** dekan, prodekan za nastavnu djelatnost, pročelnica odjela za nastavnu djelatnost, pomoćnik dekana za međunarodnu suradnju, pročelnici odjela, voditeljica Odsjeka za kvalitetu i nastavnici.

## 4.2.1. Izrada i odobravanje studijskih programa

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/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	7.2. 7.3.1. 7.3.4. 8.4.
plan novog studijskog programa s naglaskom na prilike za radu u praksi	prije donošenja programa, 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, izrađeni u suradnji sa studentima i drugim dionicima	prije postupka odobravanja studijskog programa, donosi dekan i Stručno vijeće	Odsjek za kvalitetu, intranet	studija se nalazi u Registru studijskih programa	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, intranet	studija se nalazi u Registru studijskih programa	7.3.2.
određen ECTS bodovni sustav za svaki predmet	prije postupka odobravanja studijskog programa, donosi dekan i Stručno vijeće	Odsjek za kvalitetu, intranet	studija se nalazi u Registru studijskih programa	7.3.2.
vrednovanje studijskih programa od strane vanjskih stručnjaka	prije postupka odobravanja studijskog programa, odgovoran dekan	Odsjek za kvalitetu, intranet	izvješće o provedenom vrednovanju od strane vanjskih stručnjaka	7.3.1.

Vrednovanje kvalitete postiže se redovitim anketiranjem studenata, nastavnika, poslodavaca i Alumni kluba kako bi se postigle promjene i poboljšanja radi 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 nakon završetka studija, analiza stečenih znanja i vještina.

### **4.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta**

#### **Standard:**

*Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studenata odražava takav pristup.*

**Norma ISO 9001:** U skladu s ESG smjernicama standard 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 5.2. (usmjerenost na studenta), 5.5.1. (odgovornosti i ovlasti), 7.2. (procesu usmjereni na studenta), 7.5.1. (upravljanje nastavnim procesom), 8.2.3. (praćenje i mjerenje procesa), 8.3. (nadzor nesukladnog procesa ili usluge), 8.4. (analiza podataka) i 8.5.2. (popravne radnje).

**Ciljevi:** Razvoj modela poučavanja usmjerenih nastudenta sa svrhom postizanja veće motiviranosti angažmana studenta u nastavnom procesu. Unutar navedenog procesa posebno se ističe vrednovanje ishoda učenja kroz ocjenjivanje. 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 provođenja 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 usklađene su s ishodom učenja te je bez obzira na različitosti predmeta i ispitivača ujednačeno ocjenjivanje putem Pravilnika o ocjenjivanju studenata.

Ocjenjivanje ima mjerne instrumente koji imaju sljedeća 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 ispitu ili ocjena dostupna je svakom studentu na mrežnim stranicama Veleučilišta u „pretincu“ pri čemu se vodi računa o zaštiti osobnih podataka.

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

Vrednovanje studentskog rada, kao i praćenje ostvarivanja 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.



4.3.1. Kriteriji ocjenjivanja studenata i analiza uspješnosti ocjenjivanja

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/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 intranetu	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 intranetu	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 intranetu	obavijest o rokovima i kolokvijima	7.2. 7.5.1.
jasno definiran postupak žalbe na ocjenu i ocjenjivanje	na svakom ispitnom roku pa sve do konačne ocjene, odgovornost prodekana i nastavnika	svima i dostupno na mrežnim stranicama	Pravilnik o studiju i Pravilnik o ocjenjivanju javno dostupni na mrežnim stranicama	7.2.

definirani postupci o završnom i diplomskom radu	prilikom odobravanja studijskih programa, odgovornost prodekana, pročelnice odjela za nastavnu djelatnost 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, osiguravanje autonomije studenata i osiguravanje informacija o rezultatima kolokvija i ispita	prilikom svakog polaganja ispita, odgovornost prodekana, pročelnice odjela za nastavnu djelatnost i nastavnika	dostupno studentima uz zaštitu osobnih podataka	Pravilnik o studiju	7.2.
analiza povreda dužnosti od strane studenata na Veleučilištu i međusobno poštivanje nastavnika i studenata	za vrijeme cjelokupnog studiranja, odgovornost Vijeća studija, dekana, prodekana, pročelnice odjela za nastavnu djelatnost, pročelnika studija i nastavnika	svima i dostupno na intranetu	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 ostvarenih ishoda učenja, analiza rezultata studentske ankete	jednom godišnje, odgovornost prodekana, pročelnika studija i voditeljice Odsjeka za kvalitetu	svima i dostupno na intranetu, dok je analiza studentske ankete dostupna na mrežnim stranicama	izvedeni planovi nastavnika, izvješće o objedinjenim analizama	7.2. 8.3. 8.4./ PSK 83

praćenje prolaznosti studenata, analiza uspješnosti polaganja ispita, analiza uvođenja različitih metoda poučavanja	svake kalendarske godine s rokom do 1. studenog, odgovornost za analizu ima prodekan	dostupno na intranetu	izvješće o prolaznosti studenata, o ukupnom broju studenata upisanih u sljedeću godinu, broj onih koji prvi put upisuju i broj ponavljača, izvješće o prolaznosti studenata prema broju izlazaka na ispit, broj predmeta s različitim metodama poučavanja	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 intranetu	izvješće o korektivnim radnjama Odsjeka za kvalitetu	8.5.2./ PSK 852
vrednovanje i ocjenjivanje rada studenata od strane više ispitivača	tijekom akademske godine, odgovornost prodekana za nastavu	svima i dostupno na intranetu	provedeno vrednovanje – gdje je moguće primijeniti	7.2.

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

4.3.2. Uključivanje studenata u rad tijela Veleučilišta

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
osiguran je rad studenata u Stručnom vijeću	stalno, odgovornost dekana	dostupno svima na intranetu	članovi Stručnog vijeća predstavnici su studenata na temelju 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 kvalitetu	svima i dostupno na mrežnim stranicama	odluka dekana na temelju Statuta Veleučilišta	5.2. 5.5.1.
osiguran je rad studenata u Povjerenstvu za unutarnju prosudbu	stalno, odgovornost dekana, voditeljice Odsjeka za kvalitetu	svima i dostupno na mrežnim stranicama	odluka dekana na temelju 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	svima i dostupno na mrežnim stranicama i na oglasnoj ploči	rad Studentskog zbora definiran je Statutom Studentskog zbora i Pravilnikom o financiranju Studentskog zbora i studentskih programa	5.2. 5.5.1.

#### **4.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje**

**Standard:**

*Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.*

**Norma ISO 9001:** U skladu s ESG smjernicama standard 4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 5.2. (usmjerenost na studenta), 5.6.2. (ulazni podaci za upravinu ocjenu sustava), 7.2. (proces usmjereni na studenta), 7.5.1. (upravljanje nastavnim procesom), 8.2.3. (praćenje i mjerenje procesa), 8.3. (nadzor nesukladnog procesa ili usluge), 8.4. (analiza podataka) i 8.5.2. (popravne radnje).

**Ciljevi:** Osigurati nesmetanu mobilnost studenata, uvjete i podršku studentima u akademskoj karijeri s jasno definiranim postupcima upisa, priznavanja i završavanja studija. Razvoj sustava kvalitete temeljenog na analizama informacija o napredovanju i karijerama studenata te uključivanja i jasnog definiranja priznavanja svih oblika učenja s posebnim naglaskom na informalno učenje.

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

**Pravila i postupci:** Jasni kriteriji, pravila i način priznavanja svih oblika učenja. Važno je načelo jednakosti za sve studente te usklađenost s Lisabonskom konvencijom te kriterijama nacionalnih ENIC i NARIC ureda u svrhu osiguravanja ujednačavanja priznavanja stečenih kvalifikacija na europskom i nacionalnom prostoru obrazovanja.

4.4.1. Analiza postupaka upisa i uspješnosti završavanja studija

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
transparentno i dosljedno provođenje postupka upisa studenata	svake akademske godine, prije razredbenog postupka, odgovornost dekana	svima i dostupno na intranetu	transparentno proveden postupak upisa studenata	5.2. 7.2.
provodi se analiza broja studenata koji su studij završili i diplomirali 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	izvješće o uspješnosti završavanja studija	5.2. 5.6.2. 7.2. 8.3. 8.4. 8.5.1.
provodi se analiza broja ispisanih studenata, utvrđuju se razlozi i definiraju se 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. 7.5.1. 8.2.3. 8.5.1. 8.5.2.

Važan pokazatelj kvalitete nastavnog procesa jest analiza podataka o zapošljavanju nakon završetka studija.

## 4.4.2. Analiza podataka o zapošljavanju nakon završetka studija

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
provodi se analiza uspješnosti zapošljavanja nakon završetka studija anketom za članove Alumni kluba i anketom za poslodavce; dodatni podaci osiguravaju se putem Zavoda za zapošljavanje	provodi se jednom u tri godine, voditeljica Odsjeka za kvalitetu	svima, sažetak izvješća anketa dostupan na mrežnim stranicama, ostalo na intranetu	izvješće o ukupnom broju zaposlenih po studijima	8.2.3. 8.4. 8.5.1.

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

## 4.4.3. Analiza stečenih znanja i vještina studenata

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
provodi se analiza stečenih znanja i vještina na temelju ankete za članove Alumni kluba 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.
priznavanje informalnog učenja	kontinuirano, odgovornost dekana	svima, na intranetu	izrada kriterija i smjernica	8.2.3. 8.4.

prikupljanje podataka o napredovanju studenata	na kraju svake akademske godine, odgovoran prodekan za nastavu	svima, objavljeno na mrežnim stranicama, časopis Gaudeamus	poboljšanje rezultata temeljem dosadašnjih izvješća	8.2.3. 8.4.
--	--	--	---	----------------

#### 4.5. Nastavno osoblje

##### Standard:

*Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.*

**Norma ISO 9001:** U skladu s ESG smjernicama standard 4. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 6.1. (pribavljanje resursa), 6.2.1 (ljudski resursi općenito), 6.2.2. (osposobljenost, svjesnost i izobrazba), 7.1. (planiranje realizacije nastave), 7.5.2. (validacija procesa proizvodnje i pružanja usluga), 8.1. (mjerjenje, analiza i poboljšavanje), 7.3.1. (planiranje projektiranja i razvoja nastavnog procesa) 8.2.1. (zadovoljstvo studenata), 8.4. (analiza podataka), 8.5.1. (neprekidno poboljšavanje) i 8.5.2. (popravne radnje).

**Ciljevi:** 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, nuditi prilike za profesionalni razvoj, poticati znanstveni rad i inovacije u nastavnim metodama. Važno je osigurati kontinuirano održavanje nastavnog procesa s ujednačenom kvalitetom nastavnika, kao i organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta 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 planiranjem nastavničkih resursa. Planiranje nastavnika obavlja se na temelju nastavnog opterećenja postojećih nastavnika, kao i na temelju plana upisa studenata. Godišnjim kadrovskim planiranjem osigurava se razvoj nastavnog osoblja. Strategijom znanstvenog razvoja Veleučilišta nudi se prilika za znanstveno-istraživački rad svih nastavnika.

Radi 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 se korektivne radnje i unapređuje se proces. Primjenom samoevaluacije nastavnika, asistenata i stručnih suradnika postiže se objektivnost u radu, učinkovito i ujednačeno formiranje ispitnih postupaka, kao i poboljšanje i unapređenje 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 unapređenja kompetencija za rad u nastavnom procesu.

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

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	indikator realizacije/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 njihovu opterećenju	6.2.1.
plan raspoređivanja asistenata i stručnih suradnika sukladno planiranom zapošljavanju	svake godine, odgovorni su Stručno vijeće, prodekan i pročelnici studija	ured prodekana, dekan	izvješće o nastavniciima i angažmanu asistenata i stručnih suradnika	6.2.1.
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	6.2.1.
plan sudjelovanja nastavnika Veleučilišta u radu drugih institucija	svake godine, odgovorni su pročelnici studija	ured prodekana, dekan i Odjel za marketing, kadrovske i opće poslove	izvješće o angažmanu nastavnika u drugim institucijama	8.4.

Jedan od važnih uvjeta za rad Veleučilišta jest 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 realizacije/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	6.2.1.
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 jest vrednovanje nastavnog procesa i nastavnika. Provodi se različitim metodama, a rezultati vrednovanja koriste se prilikom izbora u nastavničko zvanje ili prilikom reizbora.

#### 4.5.3. Evaluacija/vrednovanje nastavnog procesa i nastavnika

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/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.

provedba studentske ankete, anketiranje se obavlja putem mrežnih stranica Veleučilišta na temelju zadanog obrasca ankete	anketiranja i evaluacije provode se na kraju svakog semestra, odgovornost Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	pojedinačni rezultati dostupni su 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 izrađuje plan poboljšanja	nakon dobivenih rezultata ankete, odgovornost dekana, prodekana i Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	pojedinačni rezultati dostupni su dekanu, prodekanu, pročelnicima, a skupni rezultati svima	izvješće o provedenim mjerama unapređenja	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 dostupni su dekanu, prodekanu, pročelnicima, a skupni rezultati svima	izvješće o mentorstvu	7.2. 8.4. 8.5.1.
provedba ankete samoevaluacije nastavnika	jednom godišnje, odgovornost voditeljice Odsjeka za kvalitetu	pojedinačni rezultati dostupni su 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 na temelju Pravilnika o anketiranju	6.2.2. 8.4.

recenzirana <i>Power Point</i> predavanja nastavnika	prilikom izrade silabusa predmeta i po potrebi kod izmjena, odgovornost prodekana, pročelnika i nastavnika	svima i dostupno na intranetu	izvješće o recenziranim <i>Power Point</i> predavanjima nastavnika	7.1.
provedba metodičkog vrednovanja predavanja nastavnika putem posjeta nastavnika predavanjima i ispunjenog anketnog lista	jednom godišnje, provodi se putem posjeta nastavnika predavanjima, odgovornost dekana	svima i dostupno Odsjeku za kvalitetu, pročelnicima studija, prodekanu i dekanu	izvješće o provedenom posjetu	6.2.1.
vrednovanje rada nastavnika u sustavu e-učenja (Gaudeamus)	nakon završetka akademske godine, odgovornost pročelnika studija i voditeljice Odsjeka za kvalitetu	svima i Odsjeku za kvalitetu, pročelnicima studija, prodekanu i dekanu	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 velike je važnosti za razvoj Veleučilišta.

## 4.5.4. Dodatno usavršavanje nastavnika, asistenata i stručnih suradnika

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
plan usavršavanja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika za svaku godinu (doktorati, magisteriji)	tijekom kalendarske godine, odgovornost pročelnika, nastavnika i voditeljice Odsjeka za kvalitetu	dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima	izvješće o ostvarenju usavršavanja	6.2.1. 6.2.2.
plan razvoja i usavršavanja didaktičko-pedagoških metoda nastavnika, asistenata i stručnih suradnika	tijekom kalendarske godine, odgovornost pročelnika, nastavnika i voditeljice Odsjeka za kvalitetu	dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima	izvješće o didaktičko-pedagoškim metodama	6.2.1. 6.2.2.
plan usavršavanja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika putem međunarodne suradnje	tijekom kalendarske godine, odgovornost pročelnika, nastavnika i voditeljice Odsjeka za kvalitetu	dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima	izvješće o međunarodnim boravcima	6.2.1. 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 <i>Dani kriznog upravljanja i Optometrijska konferencija srednje i jugoistočne Europe</i> )	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, Odsjeka za kvalitetu i individualna odgovornost	dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima	Pravilnik o školovanju i usavršavanju nastavnika i zaposlenika Veleučilišta	6.2.1. 6.2.2.

Osiguravanje povratne veze i informacije o zadovoljstvu Alumni kluba 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 na temelju sljedećih aktivnosti.

## 4.5.5. Analiza znanstveno-istraživačkog rada

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	Dostupnost	indikator realizacije/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.



#### **4.6. Resursi za učenje i podrška studentima**

##### **Standard:**

*Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.*

**Norma ISO 9001:** U skladu s ESG smjernicama standard 6. Resursi za učenje i podrška 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. (procesu usmjereni na studenta), 7.4. (nabava za potrebe nastavnog procesa), 7.6. (nadzor opreme za praćenje i mjerenje), 8.2.1. (zadovoljstvo studenata), 8.4. (analiza podataka), 8.5.1. (neprekidno poboljšavanje) i 8.5.2. (popravne radnje).

**Cilj** je osigurati resurse koji će zadovoljiti kriterije nastavnog plana i programa. Ti resursi moraju biti dostupni, moraju zadovoljavati s obzirom na sadržaj predmeta i s obzirom na moguć istraživački rad te izvannastavnih aktivnosti.

**Odgovorne osobe:** Upravno vijeće, Stručno vijeće, dekan, prodekan, pročelnica odjela za nastavnu djelatnost, 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 osnovni pregled literature za nesmetano praćenje nastave. Prostor čitaonice treba biti opremljen računalima za rad te radnim vremenom prilagođen potrebama studenata. Laboratoriji 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 realizacije/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 studentske ankete	5.2. 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 i provedene korektivne mjere	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 na intranetu	izvješće o provedbi korektivnih radnji, Pravilnik o provođenju anketa	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 i provedene korektivne mjere	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 intranetu	izvješće o provedbi korektivnih radnji, Pravilnik o provođenju anketa	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 dekane	izvješće o nabavljenoj literaturi	7.4. 8.5.1.
osiguran pristup bežičnom internetu	stalno, odgovornost dekana	dostupno svima	dostupnost bežične veze	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 usklađeno s potrebama studenata, anketa o zadovoljstvu studenata tehničko-administrativnim osobljem	stalno/jednom godišnje provedba ankete, odgovornost Odsjeka za kvalitetu	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 financijskih obveza prema Veleučilištu	stalno, odgovornost dekana, prodekana	dostupno svima	ažuriranje Pretinca	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, pomoć u radu i svladavanju obveza studiranja	stalno, odgovornost dekana, prodekana, pročelnika, nastavnika	dostupno svima na intranetu	izvješće o mentorstvu	5.5.3.1. 7.2. 8.4. 8.5.1.
osigurane su konzultacije za studente najmanje jedan sat tjedno ili nekim drugim oblikom komunikacije	stalno, odgovornost nastavnika	dostupno svima na intranetu	javno objavljeni termini konzultacija svih nastavnika	5.5.3.1. 7.2. 8.2.1.
osiguran je izbor najboljih studenta koji je definiran Pravilnikom o dodjeljivanju nagrade najuspješnijim studentima te Pravilnikom o studiju	jednom godišnje, odgovornost dekana, prodekana, pročelnika studija	dostupno svima	obavijest i nagrade najboljim studentima sukladno Pravilniku	7.2.

osigurana je podrška studentima u njihovim izvannastavnim aktivnostima sukladno planu stipendiranja sportskih i ostalih aktivnosti	jednom godišnje, odgovornost dekana, prodekana, pročelnika studija	dostupno svima	obavijest i nagrade najboljim studentima 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 povelje <i>ERASMUS</i>	7.2.

#### 4.7. Upravljanje informacijama

##### Standard:

*Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.*

**NORMA ISO 9001:** U skladu s ESG smjericama standard 7. Upravljanje informacijama integriran je sa zahtjevom norme ISO u točki 4.1. (opći zahtjevi sustava upravljanja kvalitetom), 8.2.2. (interni audit), 8.4. (analiza podataka), 8.5.2. (popravne radnje) i 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 se točke obavljaju dobro, a na kojima treba u budućnosti izvršiti korektivne radnje. To se posebice odnosi na koordinaciju svih odsjeka unutar Veleučilišta, kao i na suradnje Veleučilišta s vanjskim institucijama.

**Odgovorne osobe:** prodekan za nastavnu, pročelnica odjela za nastavnu djelatnost

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

#### 4.7.1. Postupak provedbe SWOT analize

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
analiza i revizija SWOT analize	jednom u dvije godine, odgovornost dekana, prodekana, pročelnika, voditeljice Odsjeka za kvalitetu	svima i dostupno na mrežnim stranicama	usvojena SWOT analiza od strane Stručnog vijeća	4.1. 8.4.

#### 4.7.2. Analiza rizika

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
izrada dokumenta analiza rizika na Veleučilištu	jednom u dvije godine, odgovornost dekana	dostupno na intranetu	usvojen dokument analize rizika s planom mjera	-

#### 4.7.3. Unutarnja prosudba

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu jednom godišnje utvrđuje stupanj razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete i predlaže mjere za poboljšanje istoga, a na temelju definiranog postupka. Posebno se analiziraju ključni pokazatelji uspjeha, profil studentske populacije, zadovoljstvo studenata, napredovanje, resurski za učenje, podaci o zapošljavanju i drugo.

#### 4.7.4. Postupak unutarnje prosudbe

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
osigurava se Povjerenstvo za unutarnju prosudbu	jednom u dvije godine, dekan, voditeljica Odsjeka za kvalitetu	svima i dostupno na mrežnim stranicama	odluka dekana o imenovanju Povjerenstva za unutarnju prosudbu na temelju Statuta Veleučilišta	-
osigurane su četiri faze unutarnje prosudbe (planiranje, provedba, izvješćivanje i naknadno praćenje)	trajno, voditeljica Odsjeka za kvalitetu, Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete	svima i dostupno intranetu	Priručnik osiguravanja kvalitete	-

<p>planiranje unutarnje prosudbe čine izrada plana aktivnosti provedbe unutarnje prosudbe, određivanje ciljeva, svrhe i načina provedbe unutarnje prosudbe, metode rada Povjerenstva i ocjena učinkovitosti postupka</p>	<p>jednom godišnje, u lipnju, odgovornost Povjerenstva za unutarnju prosudbu</p>	<p>svima i dostupno na mrežnim stranicama</p>	<p>Priručnik osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica</p>	<p>-</p>
<p>provedbu unutarnje prosudbe čine prosudba interne dokumentacije Veleučilišta, provjera usklađenosti dokumenata (Priručnik, Strategija, SWOT analiza, pravilnici ...) sa zakonskim propisima i internim aktima Veleučilišta, razgovori s dionicima te analiza prikupljenih dokaza i postojeće dokumentacije</p>	<p>jednom godišnje, odgovornost Povjerenstva za unutarnju prosudbu</p>	<p>svima</p>	<p>Priručnik osiguravanja kvalitete na Veleučilištu Velika Gorica</p>	<p>-</p>



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, u srpnju, odgovornost za izradu snosi Povjerenstvo za unutarnju prosudbu, a odgovornost za provedbu 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 za naknadno praćenje	-
izrada izvješća o realizaciji preporuka za naknadno praćenje	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 djelatnici, studenti i vanjski dionici koji su neovisni i koji nisu sudjelovali u izradi i provođenju aktivnosti koje se ocjenjuju. U slučaju da je u Povjerenstvo imenovana osoba koja je izrađivala ili je zadužena za neki od kriterija, neće iste ocjenjivati prilikom rada povjerenstva. Unutarnju prosudbu koordinira predsjednik/predsjednica Povjerenstva za unutarnju prosudbu pri čemu joj u organizacijskom smislu i pribavljanju potrebnih dokumenata pomaže voditelj/voditeljica Odsjeka za kvalitetu. Ocjenu unutarnje prosudbe donosi Povjerenstvo, a o njoj se očituje dekan, no to očitovanje ne utječe na ocjenu.

Unutarnja prosudba sastoji se od nekoliko važnih elemenata:

#### ***Informiranje***

Prije provedbe unutarnje prosudbe Odsjek za kvalitetu organizira radionicu kako bi se sve članove Povjerenstva za unutarnju prosudbu upoznalo s kriterijima i načinom provedbe postupka unutarnje prosudbe.

#### ***Izrada Plana unutarnje prosudbe***

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje plan unutarnje prosudbe s detaljnim rasporedom zadataka, načinom ocjenjivanja, vremenom i mjestom provođenja unutarnje prosudbe te popisom dokumenata i sudionika koji se ocjenjuju. Dokumente pribavlja predsjednik/predsjednica za sve članove Povjerenstva od Odsjeka za kvalitetu, a na temelju popisa koji sastavlja Povjerenstvo za unutarnju prosudbu. Plan unutarnje prosudbe Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje u prvoj polovici mjeseca svibnja i dostavlja ga Odsjeku za kvalitetu. Odsjek za kvalitetu tijekom prve polovice mjeseca lipnja pribavlja sve dokumente za unutarnju prosudbu. 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.

#### ***Provedba***

Unutarnja prosudba provodi se jednom godišnje, u pravilu nakon završenog ljetnog semestra akademske godine, odnosno krajem lipnja ili početkom srpnja. Provedba unutarnje

prosudbe teče sukladno definiranom Planu unutarnje prosudbe koji Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje na svom prvom sastanku. Kao ulazni parametri za provedbu unutarnje prosudbe koriste se dokumenti internog (kontrolnog) audita sukladno ISO normi 9001:2008 koji Veleučilište provodi svake godine u mjesecu lipnju.

Unutarnja prosudba sastoji se 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 prikuplja prilikom obilaska i razgovora sa svim dionicima te na završnom sastanku priopćava Od za kvalitetu i dekanu privremene rezultate prosudbe.

### ***Izrada izvješća***

Zadnja faza unutarnje prosudbe detaljna je 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, odnosno koncem srpnja tekuće godine.

Preporučeni sadržaj izvješća o unutarnjoj prosudbi jest sljedeći:

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. Politika osiguravanja kvalitete
    - 5.1.1. Utvrđeno stanje
    - 5.1.2. Zaključak

- 5.1.3. Preporuke za poboljšanje
- 5.2. Izrada i odobravanje programa
  - 5.2.1. Utvrđeno stanje
  - 5.2.2. Zaključak
  - 5.2.3. Preporuke za poboljšanje
- 5.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
  - 5.3.1. Utvrđeno stanje
  - 5.3.2. Zaključak
  - 5.3.3. Preporuke za poboljšanje
- 5.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
  - 5.4.1. Utvrđeno stanje
  - 5.4.2. Zaključak
  - 5.4.3. Preporuke za poboljšanje
- 5.5. Nastavno osoblje
  - 5.5.1. Utvrđeno stanje
  - 5.5.2. Zaključak
  - 5.5.3. Preporuke za poboljšanje
- 5.6. Resursi za učenje i pomoć studentima
  - 5.6.1. Utvrđeno stanje
  - 5.6.2. Zaključak
  - 5.6.3. Preporuke za poboljšanje
- 5.7. Upravljanje informacijama
  - 5.7.1. Utvrđeno stanje
  - 5.7.2. Zaključak
  - 5.7.3. Preporuke za poboljšanje
- 5.8. Informiranje javnosti
  - 5.8.1. Utvrđeno stanje
  - 5.8.2. Zaključak
  - 5.8.3. Preporuke za poboljšanje
- 5.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
  - 5.9.1. Utvrđeno stanje
  - 5.9.2. Zaključak

- 5.9.3. Preporuke za poboljšanje
  - 5.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete
    - 5.10.1. Utvrđeno stanje
    - 5.10.2. Zaključak
    - 5.10.3. 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.

Izvešće 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***

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 sljedeće godine.

#### 4.7.5. Postupak provedbe interne provjere sukladno normi ISO 9001

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
postupak interne provjere sukladno normi ISO 9001	provodi se jednom godišnje u svibnju, voditeljica Odsjeka za kvalitetu	svima i dostupno na intranetu	izvješće internog audita	8.2.2. 8.5.2. 8.5.3. /PSK 822

#### 4.8. Informiranje javnosti

##### Standard:

*Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne.*

**Norma ISO 9001:** U skladu s ESG smjernicama standard 8. Informiranje javnosti integriran je sa zahtjevom norme ISO u točkama 4.1. (opći zahtjevi sustava upravljanja kvalitetom), 5.5.3.2. (eksterno komuniciranje), 8.5.2. (opravne radnje) i 8.5.3. (prventivne radnje).

**Cilj** informiranja javnosti jest stvoriti jasnu sliku o programima koji se nude na Veleučilištu, kao i o stečenim kompetencijama. Veleučilište kontinuirano informira javnost o svojim nastavnim programima, postupcima učenja i ocjenjivanja te kvalifikacijama. Pri tome navedene informacije trebaju biti nepristrane i objektivne i trebaju služiti kao informator javnosti o programima i kvalifikacijama, ishodima učenja, postupcima učenja, kvalifikacijama koje se dodjeljuju. Osim putem mrežnih stranica informiranje se obavlja putem letaka, vodiča studija, sudjelovanja na raznim smotrama i sl. Mrežne stranice izrađuju se na hrvatskom i engleskom jeziku.

**Odgovorne osobe:** dekan, prodekan, pročelnici, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove, pročelnica odjela za nastavnu djelatnost, 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 osigurava javnost rada Veleučilišta.

Javnost se informira putem javno objavljenih podataka o Veleučilištu, izvedbenih planova, studijskih programa, kalendara događanja, rasporeda 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 (tisak, 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, vodiči 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 kriznog upravljanja, Optometrijska konferencija srednje i jugoistočne Europe)	trajno, dekan, pročelnik Odjela za marketing, opće i kadrovske poslove	dostupno svima	izvješće o marketinškim aktivnostima	5.5.3.2.

#### 4.8.2. 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 kontinuirano se ažurira	trajno, voditeljica Odsjeka za kvalitetu i stručni suradnik Odsjeka	dostupno svima	ažurirane stranice	4.1.
dokumenti Veleučilišta ažuriraju se i objavljuju 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.

#### 4.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

##### Standard:

*Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnose.*

**Norma ISO** ne referira se posebno na praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija iako je u pojedinim dijelovima ESG smjernica standard 9. integriran sa zahtjevom norme ISO 5.1. (opredijeljenost uprave), 5.2. (usmjerenost na studenta), 7.2. (proces 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), 7.3.7. (nadzor izmjena projektiranja i razvoja nastavnog procesa), 8.2.1. (zadovoljstvo studenata), 8.2.3.

(praćenje i mjerenje procesa), 8.2.4. (praćenje i mjerenje 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 temeljeni na redovitom analiziranju ishoda učenja i analizama provedbe uspješnosti omogućuju ostvarivanje učinkovitog sustava kvalitete.

**Odgovorne osobe:** dekan, prodekan za nastavnu djelatnost, pomoćnik dekana za međunarodnu suradnju, pročelnici odjela, voditeljica Odsjeka za kvalitetu i nastavnici.

#### 4.9.1. Periodična provjera studijskih programa

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
za provedbu studijskih programa izrađuju se izvješća na temelju 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. 7.3.2. 7.3.3. 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. 7.2. 8.2.1. 8.2.4. 8.4. 8.5.1./ PSK 852

vrednovanje studijskih programa od strane vanjskih dionika	provodi se jednom u tri (3) godine	svima i dostupno na intranetu	izvješće o provedenoj analizi	8.4. 8.5.1.
pravila i postupci definirani od strane 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 pet (5) godina	svima i dostupno na intranetu	reakreditacija i dopusnice	8.4. 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.

Atraktivnost studijskih programa pokazatelj je koji nam omogućuje stvaranje slike o poziciji Veleučilišta na tržištu visokog obrazovanja, kao i o predodžbi koju o Veleučilištu imaju srednjoškolci. Analizira se broj upisanih u odnosu na prijave te se vodi statistika po srednjoškolskom obrazovanju.

## 4.9.2. Analiza atraktivnosti studijskih programa

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	Indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
za provedbu studijskih programa izrađuju se izvješća	provodi se na početku svake akademske godine, pročelnica odjela za nastavnu djelatnost	svima i dostupno na intranetu	izvješće o atraktivnosti studija	5.1. 7.3.4. 8.2.3. 8.4. 8.5.1.

## 4.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

**Standard:**

*Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem.*

**Norma ISO** ne referira se posebno na postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem iako je u pojedinim dijelovima ESG smjernica standard 10. integriran sa zahtjevom norme ISO 5.1. (opredijeljenost uprave), 7.3.5. (verifikacija projektiranja i razvoja nastavnog procesa), 8.2.4. (praćenje i mjerenje kvalitete nastavnog procesa), 8.4. (analiza podataka), 8.5.1 (neprekidno poboljšavanje).

**Svrha:** Utvrđivanje djelotvornosti sustava osiguravanja kvalitete i nadogradnja sustava na temelju mjera poboljšanja.

**Cilj:** Na temelju rezultata vanjskog vrednovanja poboljšati sustav osiguravanja kvalitete i unaprijediti ga u odnosu na prijašnja izvješća u postupku vanjskog vrednovanja.

**Odgovorne osobe:** voditeljica Odsjeka za kvalitetu, Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

**Pravila i postupci:** Povjerenstvo za vanjsko vrednovanje imenovano od strane AZVO utvrđuje stupanj razvijenosti sustava za osiguravanje kvalitete i predlaže mjere za

poboljšanje istoga, a na temelju definiranog postupka. Vanjsko osiguravanje kvalitete može poprimiti različite oblike i biti usmjereno na različite organizacijske razine (studijski program, odjel ili Veleučilište u cjelini).

#### 4.10.1. Postupak periodičkog vanjskog vrednovanja kvalitete

provedba i načini provedbe	vrijeme provedbe, odgovornost	dostupnost	indikator realizacije/uspješnosti	ISO norma zahtjev / postupak
postupak vanjskog vrednovanja	provodi se jednom u pet godina, voditeljica Odsjeka za kvalitetu	svima i dostupno na intranetu	izvješće o vanjskom vrednovanju i plan korektivnih radnji	/

Klasa: 602-04/15-01/67

URBROJ: 238/31-132-20-15-10/1

Velika Gorica, 02. ožujka 2016.

pomoćnica dekana za kvalitetu

doc. dr. sc. Sanja Kalambura, prof. v. š.

.....

Nives Jovičić, asis., mag.ing.agr.

.....

dekan

dr. sc. Ivan Toth, v. pred., prof.

.....

**Prilozi:**

Prilog 1. Politika kvalitete

Prilog 2. SWOT analiza

Prilog 3. Matrica odgovornosti usklađena s ISO normom i ESG standardima

Prilog 4. Ankete

4.1. Anketa o kvaliteti rada knjižnice na Veleučilištu Velika Gorica

4.2. Samoevaluacija nastavnika, asistenata i stručnih suradnika

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

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

4.5. Anketa za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi

4.6. Anketa Alumni

Prilog 5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete

Prilog 6. Pravilnik za provođenje studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i kvaliteti izvedbe kolegija

Prilog 7. Pravilnik za provođenje anketa na Veleučilištu Velika Gorica

Prilog 1.

Klasa: 602-04/12-15/19

Ur.br.: 238/31-132-051-12-3

Velika Gorica, 5. srpanj 2012.

### **POLITIKA KVALITETE**

Politika kvalitete Veleučilišta Velika Gorica je usmjerena na osiguravanje kvalitete trajnim poboljšavanjem 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 poboljšavanje učinkovitosti i djelotvornosti sustava osiguravanja kvalitete.

Politika kvalitete poznata je i razumljiva svim dionicima Veleučilišta.

Politika kvalitete provjerava se periodično putem Uprave 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 ovisi 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.



Prilog 2. SWOT ANALIZA

**PREDNOSTI**

- dugogodišnja tradicija Veleučilišta s definiranom strategijom razvoja i pozitivnim imidžom
- specifičnost i multidisciplinarnost studijskih programa koji imaju trajne dopusnice MOZS-a
- suradnja s gospodarstvom i lokalnom zajednicom u izradi i provedbi studijskih programa
- usklađenost preddiplomskih stručnih i specijalističkih diplomskih stručnih programa sa sličnim studijskim programima u inozemstvu
- stručni i kvalitetni nastavnici
- izvođenje pojedinih nastavnih cjelina na engleskom jeziku
- visok postotak zapošljavanja nakon završenih studijskih programa
- ERASMUS+ povelja i višegodišnja tradicija međunarodne suradnje
- sustav osiguravanja kvalitete od osnutka Veleučilišta
- organizacija međunarodnih znanstveno-stručnih konferencija
- aktivna uloga studenata u donošenju važnih dokumenata VVG-a i u radu Stručnog vijeća
- angažman nastavnika u području ažuriranja ishoda učenja i studijskih programa
- rad studentske referade, knjižnice i prostora za učenje prilagođen potrebama studenata
- poticanje vlastite izdavačke djelatnosti te velik broj vlastitih izdanja udžbenika, dostupnost nastavnih materijala na Pretincu i primjena e-učenja putem sustava Gaudeamus
- dobra opremljenost predavaonica i laboratorija te velik udio praktičnog rada
- članstvo i utjecaj Veleučilišta u međunarodnim organizacijama i tijelima

### NEDOSTACI

- nedovoljna aktivnost Alumni kluba
- razmjena podataka Veleučilišta u početnoj razvojnoj fazi
- preopterećenost pojedinih nastavnika i asistenata nastavnim obvezama
- nedovoljna motiviranost nastavnika i asistenata za stručni rad
- neujednačenost kvalitete završnih i diplomskih radova
- nepotpuna funkcionalnost postojećih katedri
- nedostatak sportskih terena za slobodne aktivnosti i subvencioniranog smještaja za studente
- mali broj programa cjeloživotnog obrazovanja

### PRILIKE

- razvoj Velike Gorice kao budućeg sveučilišnog grada u regiji
- međunarodna suradnja i otvaranje tržišta rada ulaskom u EU
- razvijanje suradnje sa znanstvenim i istraživačkim centrima u RH i inozemstvu
- kontinuiran razvoj nastavnog kadra iz redova vlastitih studenata nakon završenog studija
- jačanje svijesti o nužnosti obrazovanja
- usavršavanje dionika na poslovima integriranog sustava kvalitete
- program Erasmus+ i fondovi EU

### PRIJETNJE

- produljena ekonomska kriza
- nemogućnost korištenja proračunskih sredstava
- neravno prava položaj studenata veleučilišta i sveučilišta te nemogućnost nastavka studiranja na doktorskom studiju
- nezainteresiranost mladih za zvanje nastavnika
- otpor promjenama i prihvaćanju Bolonjskog procesa

- novi trendovi na tržištu rada i brzina prilagodbe nastavnih programa
- nedorečenost zakonskih i podzakonskih propisa
- neravnopravan položaj redovitih studenata privatnih visokoškolskih obrazovnih ustanova u odnosu na studente javnih ustanova













***Prilog 4. Ankete koje se provode na Veleučilištu***

- 4.1. Anketa o kvaliteti rada knjižnice na Veleučilištu Velika Gorica
- 4.2. Samoevaluacija nastavnika, asistenata i stručnih suradnika
- 4.3. Anketa o zadovoljstvu tehničko-administrativnim osobljem i podrškom na VVG-u
- 4.4. Anketa za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na VVG-u
- 4.5. Anketa za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi
- 4.6. Anketa Alumni

## ANKETA O KVALITETI RADA KNJIŽNICE NA VELEUČILIŠTU VELIKA GORICA

Poštovani korisnici knjižnice,

vaše mišljenje nam je bitno. Molimo vas da odvojite nekoliko minuta za ispunjavanje ove ankete kojoj je cilj poboljšanje kvalitete knjižnice i uvjeta studiranja na Veleučilištu Velika Gorica. Anketa je anonimna i podaci će se koristiti isključivo za statističku analizu.

1. Koliko često posjećujete knjižnicu na VVG-u?

- a) više puta tjedno
- b) jednom tjedno
- c) jednom mjesečno
- d) dva puta mjesečno
- e) svakih nekoliko mjeseci
- f) nikada

2. Jeste li upisani u neku drugu knjižnicu izvan VVG-a?

- a) nisam, niti sam bio član/članica neke druge knjižnice
- b) trenutno nisam, ali prije sam bio član/članica neke druge knjižnice
- c) da, učlanjen/a sam u gradsku knjižnicu svoga grada
- d) da, učlanjen/a sam u Nacionalnu sveučilišnu knjižnicu
- e) neku drugu, navedite koju: \_\_\_\_\_

3. Koliko građa knjižnice VVG-a zadovoljava vašu potrebu za literaturom?

- a) nimalo
- b) manje od 50 %
- c) između 51 % i 90 %
- d) preko 91 %

4. Na skali od 1 do 5 procijenite koliko često koristite navedenu knjižničku građu. Pritom je 1 = „nikad“, 2 = „rijetko“, 3 = „ponekad“, 4 = „često“ i 5 = „uvijek“.

- |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| a) udžbenike                                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) stručnu literaturu                       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) rječnike, leksikone, enciklopedije i sl. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) časopise                                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e) drugo: _____                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

5. Na skali od 1 do 5 procijenite koliko često nabavljate potrebnu literaturu na pojedini od navedenih načina. Pritom je 1 = „nikad“, 2 = „rijetko“, 3 = „ponekad“, 4 = „često“ i 5 = „uvijek“.

- |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| a) razmjenom digitalnih nastavnih materijala  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) posudbom u knjižnici VVG-a                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) posudbom u drugim knjižnicama              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) kupovinom u knjižnici VVG-a                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e) <i>on-line</i> kupovinom                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| f) kupovinom u drugim knjižarama              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| g) kopiranjem materijala                      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| h) posudbom ili kupovinom od drugih studenata | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

6. Procijenite na skali od 1 do 5 koliko ste zadovoljni aspektima rada knjižnice Veleučilišta Velika Gorica. Pritom je 1 = „izrazito nezadovoljan“, 2 = „nezadovoljan“, 3 = „niti sam zadovoljan niti sam nezadovoljan“, 4 = „zadovoljan“ i 5 = „izrazito zadovoljan“.

- |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| a) načinom posudbe knjiga                                       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b) radom djelatnika knjižnice                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c) radnim vremenom knjižnice                                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d) motivacijom i zalaganjem knjižničara u obavljanju svog posla | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e) komunikacijom s knjižničarima                                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

7. Nedostaje li vam nešto od navedenog u knjižnici? (Možete zaokružiti više odgovora.)

- a) dulje radno vrijeme
- b) prostor za individualni rad
- c) više nove literature
- d) mogućnost duže posudbe
- e) više informacija o knjižnici i više knjiga
- f) nešto drugo, navedite što: \_\_\_\_\_
- g) ništa

8. Ako imate još primjedbi i/ili prijedloga u vezi s radom knjižnice, molimo vas da ih navedete.

9. Ako ste se našli u situaciji da vam je određena publikacija bila nužna za studij, a niste je uspjeli pronaći u našoj knjižnici, molimo vas da navedete što precizniji naslov i autora te publikacije.

**Zahvaljujemo na suradnji!**

**SAMOEVALUACIJA NASTAVNIKA, ASISTENATA I STRUČNIH SURADNIKA**

Poštovani,

molimo Vas da odvojite nekoliko minuta za ispunjavanje ove ankete kojoj je cilj poboljšanje nastavnog procesa na Veleučilištu Velika Gorica.

Ispunjavanje ove ankete Vaša je nastavna obveza i provodi se za sve predmete koje ste izvodili u zimskom/ljetnom semestru svake akademske godine. Dobiveni rezultati neće biti javno objavljeni, već će biti korišteni za analizu i poboljšanje sustava osiguranja kvalitete na Veleučilištu.

1. Ime i prezime nastavnika: \_\_\_\_\_

2. Godine rada u visokom obrazovanju: \_\_\_\_\_

3. Zvanje: \_\_\_\_\_ (upišite znak **x** u odgovarajuću kućicu)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> professor emeritus           | <input type="checkbox"/> predavač              |
| <input type="checkbox"/> redoviti profesor u mirovini | <input type="checkbox"/> profesor visoke škole |
| <input type="checkbox"/> docent                       | <input type="checkbox"/> viši asistent         |
| <input type="checkbox"/> izvanredni profesor          | <input type="checkbox"/> asistent              |
| <input type="checkbox"/> redoviti profesor            | <input type="checkbox"/> viši stručni suradnik |
| <input type="checkbox"/> viši predavač                | <input type="checkbox"/> stručni suradnik      |

4. Studij: \_\_\_\_\_ (upišite znak **x** u odgovarajuću kućicu)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Upravljanje u kriznim uvjetima | <input type="checkbox"/> Održavanje motornih vozila |
| <input type="checkbox"/> Održavanje računalnih sustava  | <input type="checkbox"/> Informacijski sustavi      |
| <input type="checkbox"/> Održavanje zrakoplova          | <input type="checkbox"/> Krizni menadžment          |
| <input type="checkbox"/> Očna optika                    | <input type="checkbox"/> Logistika                  |

5. Naziv predmeta:	6. Status predmeta:	(upišite znak <b>x</b> )	
		obvezni	izborni
1. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Procijenite postotnim udjelom Vaš doprinos u izradi plana i programa predmeta. (Molimo upišite **jedan broj**, a ne interval brojeva!): \_\_\_\_\_ %

8. Koliko često ažurirate sadržaj predmeta koji predajete?

- a) manje od jedanput godišnje
- b) jedanput godišnje
- c) jedanput u semestru
- d) svaki mjesec
- e) prije svakog predavanja

9. Koliko često ažurirate literaturu?

- a) manje od jedanput godišnje
- b) jedanput godišnje
- c) jedanput u semestru
- d) svaki mjesec
- e) prije svakog predavanja

10. Procijenite u kojoj se mjeri slažete s navedenim tvrdnjama, pri čemu je 1 „nimalo se ne slažem“, 2 „ne slažem se“, 3 „niti se slažem niti se ne slažem“, 4 „slažem se“ i 5 „u potpunosti se slažem“.

	ne slažem	nimalo se se ne slažem	slučajno se slažem	slučajno se ne slažem	potpuno se slažem
1. Dobro poznajem sadržaj kolegija koji predajem.	1	2	3	4	5
2. Na postavljena pitanja odgovaram stručno i spremno.	1	2	3	4	5
3. Nastojim kvalitetnim primjerima i zadacima pojasniti nastavne sadržaje.	1	2	3	4	5
4. Trudim se nastavne sadržaje izložiti jasno i razumljivo.	1	2	3	4	5
5. Racionalno koristim raspoloživo vrijeme i dobro strukturiram nastavu.	1	2	3	4	5
6. Jasno definiram nastavne ciljeve i svoja očekivanja od studenata.	1	2	3	4	5
7. Trudim se da moja nastava bude zanimljiva i dinamična.	1	2	3	4	5
8. Koristim nastavna pomagala i suvremenu tehnologiju u nastavi.	1	2	3	4	5
9. Imam dobre komunikacijske vještine i nastojim stvarati ugodnu radnu atmosferu.	1	2	3	4	5
10. Prema svojim studentima odnosim se korektno i s poštovanjem.	1	2	3	4	5
11. Nastojim biti susretljiv/a i dostupan/dostupna studentima za konzultacije.	1	2	3	4	5
12. Motiviran/a sam za rad i savjesno izvršavam svoje obveze.	1	2	3	4	5
13. Nastavu održavam redovito i na vrijeme.	1	2	3	4	5
14. Nastojim zainteresirati i motivirati studente za sadržaj kolegija koji predajem.	1	2	3	4	5



11. U gornjoj tablici zaokružite tri (3) karakteristike od navedenih koje mislite da studenti smatraju Vašim najboljim karakteristikama.

12. Kako biste ukupno ocijenili svoju izvedbu nastave ?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

13. Procijenite u kojoj se mjeri slažete s navedenim tvrdnjama, pri čemu je 1 „nimalo se ne slažem“, 2 „ne slažem se“, 3 „niti se slažem niti se ne slažem“, 4 „slažem se“ i 5 „u potpunosti se slažem“.

	ne slažem	nimalo se se	niti se ne ne slažem	slažem	slažem se	potpunost i se
1. Prostor i tehnički uvjeti za izvođenje nastave odgovarajući su potrebama nastave.	1	2	3	4	5	5
2. Vremenski termin za izvođenje nastave prikladno je određen.	1	2	3	4	5	5
3. Broj studenata dobro je usklađen s raspoloživim kapacitetima za izvođenje nastave.	1	2	3	4	5	5
4. Studenti imaju zadovoljavajuća predznanja važna za razumijevanje sadržaja kolegija koji predajem.	1	2	3	4	5	5
5. Studenti su motivirani za praćenje nastave kolegija koji predajem.	1	2	3	4	5	5
6. Dostupnost nastavnih pomagala potrebnih za izvedbu nastave odgovara potrebama kolegija.	1	2	3	4	5	5
7. Izvori informacija i literatura koja prati sadržaj kolegija dostupni su.	1	2	3	4	5	5
8. Suradnja s ostalim nastavnicima u izvedbi kolegija uspješna je.	1	2	3	4	5	5
9. Nastavni sadržaji dobro su usklađeni sa satnicom kolegija.	1	2	3	4	5	5
10. Nastavnim planom i programom kolegija jasno su definirani ciljevi i ishodi učenja.	1	2	3	4	5	5
11. Nastavnim planom i programom kolegija jasno su definirani kriteriji ocjenjivanja.	1	2	3	4	5	5

14. Na skali od 1 do 4 procijenite u kojoj se mjeri edukacija iz navedenih područja unaprijedila Vaš rad. Pritom je 1 = „nimalo“, 2 = „donekle“, 3 = „prilično“, 4 = „u potpunosti“. Ako niste sudjelovali na edukaciji, zaokružite 0.

a) pedagoško-andragoške metode	0	1	2	3	4
b) znanstvene baze podataka i njihova uporaba	0	1	2	3	4
c) Gaudeamus	0	1	2	3	4

15. Ako smatrate potrebnim ili korisnim, molimo Vas da navedite edukacije koje biste rado završili.

16. Jeste li se prilikom izvođenja nastave suočili s neakvim problemima? Molimo Vas opišite kakvim.



**Zahvaljujemo na suradnji!**

**ANKETA O ZADOVOLJSTVU TEHNIČKO-ADMINISTRATIVNIM OSOBLJEM I PODRŠKOM NA  
VELEUČILIŠTU VELIKA GORICA**

Poštovani,

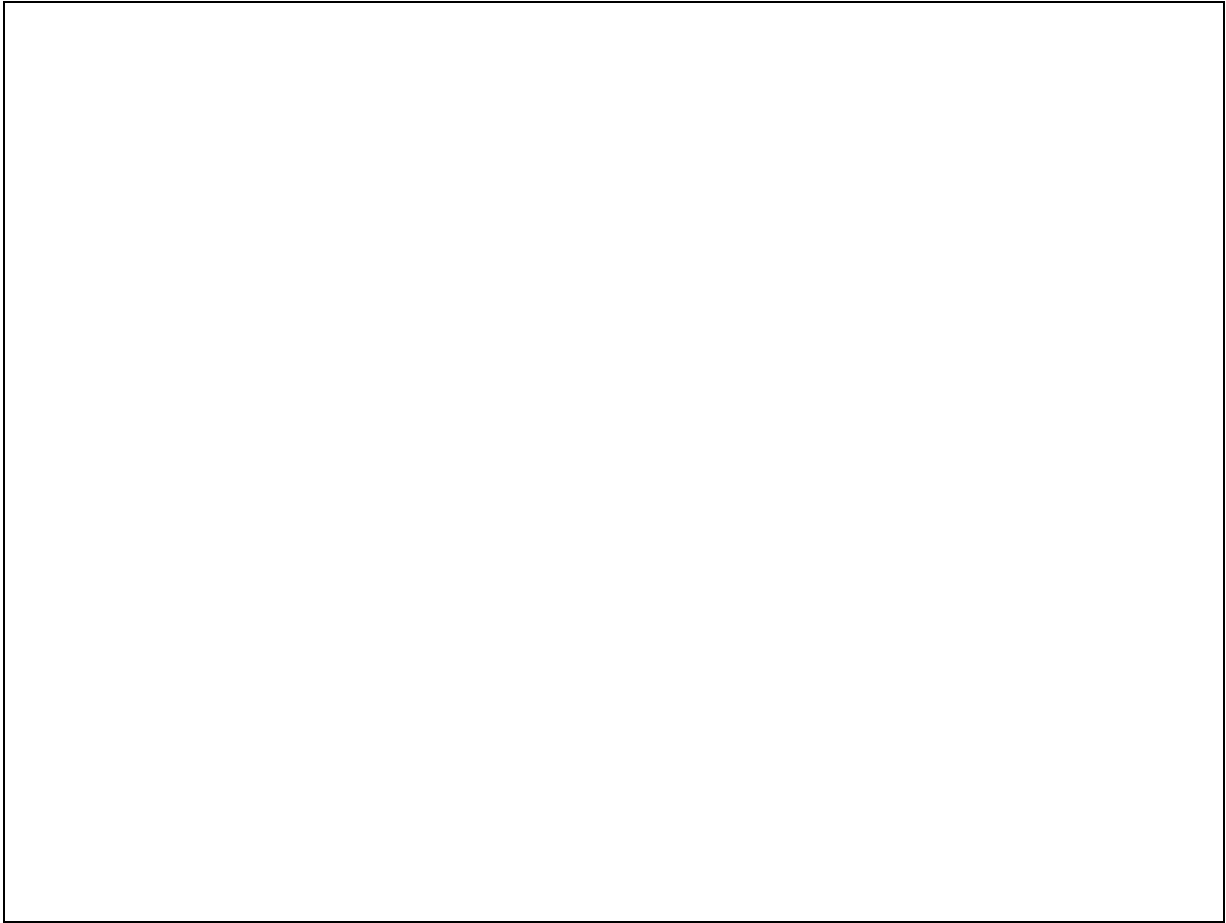
Vaše mišljenje nam je bitno. Molimo Vas da odvojite nekoliko minuta za ispunjavanje ove ankete kojoj je cilj poboljšanje uvjeta studiranja na Veleučilištu Velika Gorica. Anketa je anonimna i podaci će se koristiti isključivo za statističku analizu.

1. Molimo Vas da na skali od 1 do 5 (pri čemu je 1 „izrazito nezadovoljan“, 2 „nezadovoljan“, 3 „niti sam zadovoljan niti sam nezadovoljan“, 4 „zadovoljan“ i 5 „izrazito zadovoljan“) procijenite koliko ste zadovoljni navedenim tehničko-administrativnim karakteristikama Veleučilišta Velika Gorica.

	izrazito nezadovoljan	nezadovoljan	niti sam zadovoljan, niti sam nezadovoljan	zadovoljan	izrazito zadovoljan
1. organiziranost studentske referade	1	2	3	4	5

2. stručnost i susretljivost osoblja studentske referade	1	2	3	4	5
3. prilagođenost radnog vremena studentske referade potrebama studenata	1	2	3	4	5
4. brzina obrade zamolbi studenata	1	2	3	4	5
5. opremljenost predavaonica	1	2	3	4	5
6. opremljenost laboratorija (samo za studente očne optike)	1	2	3	4	5
7. kvaliteta mrežnih stranica VVG-a (Pretinac i Gaudeamus)	1	2	3	4	5
8. predavaonice u zgradi dekanata	1	2	3	4	5
9. predavaonice u novoj zgradi	1	2	3	4	5
10. opremljenost i kvaliteta računala	1	2	3	4	5
11. uvjeti za samostalan rad studenata	1	2	3	4	5
12. ugostiteljski objekt „Gaudeamus“	1	2	3	4	5
13. dostupnost i urednost sanitarnih čvorova	1	2	3	4	5

2. Ako imate dodatne primjedbe i/ili prijedloge kako bismo mogli poboljšati kvalitetu tehničko-administrativnog osoblja i podrške na Veleučilištu Velika Gorica, molimo Vas da ih navedete.



**Zahvaljujemo na suradnji!**

**ANKETA ZA POSLODAVCE I POTENCIJALNE POSLODAVCE O STUDENTIMA KOJI SU  
ZAVRŠILI STUDIJ NA VELEUČILIŠTU VELIKA GORICA**

Poštovani,

molimo Vas da odvojite nekoliko minuta za ispunjavanje ove ankete kojoj je cilj poboljšanje suradnje između Veleučilišta Velika Gorica i poslodavaca te poboljšanje obrazovanja studenata Veleučilišta Velika Gorica. Podaci će se koristiti isključivo za statističku analizu za potrebe Veleučilišta Velika Gorica i neće biti distribuirani izvan institucije.

Naziv tvrtke \_\_\_\_\_

Ukupni broj zaposlenih \_\_\_\_\_

Područje kojim se tvrtka bavi \_\_\_\_\_

1. Molimo Vas da odgovorite na sljedeća pitanja upisivanjem broja u praznu kućicu desno. Ako ne znate točan broj, pokušajte procijeniti.

Koliko je Vaših zaposlenika završilo VVG?	
Koliko je Vaših zaposlenika završilo VVG u posljednje 3 godine?	
Koliko bi zaposlenika koji su završili VVG (osim trenutačno zaposlenih) bilo korisno Vašoj tvrtki u sljedeće 3 godine?	
Koliko biste zaposlenika koji su završili VVG (osim trenutačno zaposlenih) bili spremni zaposliti u sljedeće 3 godine?	

2. Imate li sustav stipendiranja studenata?  DA  NE

3. Kako biste ocijenili osposobljenost studenata nakon završenog stručnog/specijalističkog studija na VVG-u?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Čime ste osobito zadovoljni kod zaposlenika koji su završili VVG?

5. Čime ste osobito nezadovoljni kod zaposlenika koji su završili VVG?

6. Ocjenama od 1 do 5 ocijenite pojedina znanja i vještine zaposlenika koji su završili VVG.

	nedovoljni no	dovoljno	dobro	vrlo dobro	izvrsno
teorijska znanja	1	2	3	4	5
praktična znanja i vještine	1	2	3	4	5
rad na računalu	1	2	3	4	5
samostalnost u radu	1	2	3	4	5
rad u timu	1	2	3	4	5
želja za daljnjim usavršavanjem i obrazovanjem	1	2	3	4	5

7. Na koji bi se način prema Vašem mišljenju kvaliteta studiranja na VVG-u mogla unaprijediti?

8. Želi li Vaša tvrtka pridonijeti poboljšanju kvalitete studiranja na VVG-u? Na koji način?

**Zahvaljujemo na suradnji!**

## ANKETA ZA POSLODAVCE O ZADOVOLJSTVU STUDENATIMA NA PRAKSI

Poštovani,

molimo Vas da odvojite nekoliko minuta za ispunjavanje ove ankete kojoj je cilj poboljšanje suradnje između Veleučilišta Velika Gorica i poslodavaca te obrazovanja studenata Veleučilišta Velika Gorica. Podaci će se koristiti isključivo za statističku analizu za potrebe Veleučilišta Velika Gorica i neće biti distribuirani izvan institucije.

Naziv tvrtke \_\_\_\_\_

Ukupan broj zaposlenih \_\_\_\_\_

Područje kojim se tvrtka bavi \_\_\_\_\_

1. Molimo Vas da odgovorite na sljedeća pitanja upisivanjem broja u praznu kućicu desno. Ako ne znate točan broj, pokušajte procijeniti.

Koliko studenata VVG-a trenutčno odrađuje stručnu praksu u Vašoj tvrtki?	
Koliko studenata je u posljednje 3 godine odradilo stručnu praksu u Vašoj tvrtki?	
Koliko bi studenata VVG-a na praksi bilo korisno Vašoj tvrtki u sljedeće 3 godine?	
Koliko studenata VVG-a biste bili spremni primiti na stručnu praksu u sljedeće 3 godine?	

2. Molimo Vas da na skali od 1 (nedovoljno) do 5 (izvrsno) procijenite kvalitetu studenata Veleučilišta Velika Gorica ukupno prema navedenim karakteristikama:

	no nedovolj no	dovoljno	dobro	vrlo dobro	izvrsno
osposobljenost studenata za praksu	1	2	3	4	5
motivacija za rad	1	2	3	4	5
teorijska znanja	1	2	3	4	5
praktična znanja i vještine	1	2	3	4	5
rad na računalu	1	2	3	4	5
samostalnost u radu	1	2	3	4	5
rad u timu	1	2	3	4	5

3. Čime ste osobito zadovoljni u suradnji sa studentima VVG-a?

4. Čime ste posebno nezadovoljni u suradnji sa studentima VVG-a?

5. Na koji način bi se prema Vašem mišljenju kvaliteta stručne prakse mogla unaprijediti?

6. Biste li, ako bi Vam mogućnosti to dopuštale, voljeli zaposliti neke od polaznika stručne prakse kao svoje zaposlenike?

DA       NE



**Zahvaljujemo na suradnji!**

## ANKETA ALUMNI

Poštovani,

Vaše mišljenje nam je bitno. Stoga Vas molimo da odvojite nekoliko minuta za ispunjavanje ove ankete kojoj je cilj poboljšanje obrazovanja studenata na Veleučilištu Velika Gorica. Anketa je anonimna i podaci će se koristiti isključivo za statističku analizu.

1. Jeste li zaposleni?  DA  NE
2. Ako ste zaposleni, radite li u struci?  DA  NE
3. Jeste li se sa znanjima i vještinama stečenima školovanjem na VVG-u osjećali kompetentnima za rad na svojem radnom mjestu?  DA  NE
4. Na skali od 1 do 4 procijenite koliko su Vam u svakodnevnom radu koristila navedena znanja i vještine koje ste stekli školovanjem na VVG-u? Pritom je 1 = „nimalo“, 2 = „donekle“, 3 = „prilično“, 4 = „u potpunosti korisno“.

		nimalo	donekle	prilično	potpunos
1.	informatička pismenost	1	2	3	4
2.	prezentacijske vještine	1	2	3	4
3.	komunikacijske vještine (interpersonalna, poslovna komunikacija i sl.)	1	2	3	4
4.	analitičke vještine	1	2	3	4
5.	poznavanje tehnologija i procesa	1	2	3	4
6.	inicijativa za preuzimanje rizika	1	2	3	4
7.	općenito znanja stečena na VVG-u	1	2	3	4

5. Na skali od 1 (uopće se ne slažem) do 5 (u potpunosti se slažem) izrazite stupanj slaganja s navedenim tvrdnjama:

		uopće se ne slažem	ne slažem se	slažem, niti više	slažem se	potpunosti
1.	Tijekom studiranja rad studentske službe bio je prilagođen mojim potrebama.	1	2	3	4	5
2.	Terenska nastava tijekom studija bila je korisna.	1	2	3	4	5
3.	Udžbenici, skripte i prezentacije predavača bili su korisni.	1	2	3	4	5
4.	Jasna je međusobna povezanost kolegija unutar studijskog programa.	1	2	3	4	5
5.	Općenito sam zadovoljan/zadovoljna kvalitetom studijskog programa.	1	2	3	4	5
6.	Ukupno gledano, može se reći da je nastavno i tehničko-administrativno osoblje VVG-a ljubazno i na raspolaganju studentima.	1	2	3	4	5
7.	Priznati i poznati gostujući predavači svojim predavanjima pridonose ugledu VVG-a.	1	2	3	4	5
8.	VVG je u svojim nastojanjima da poboljša kvalitetu studija i poslovanja usmjeren prema daljnjem razvoju.	1	2	3	4	5

6. Kakva je prema Vašem mišljenju slika VVG-a u javnosti?

- NEGATIVNA
- NEUTRALNA
- POZITIVNA

7. Što mislite tko je zaslužan za takvu sliku VVG-a u javnosti i kako je takva predodžba stvorena?

8. Možete li navesti neke prijedloge za poboljšanje i unapređenje studiranja na VVG-u?

**Zahvaljujemo na suradnji!**

**Prilog 5.**

**Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete**

Velika Gorica, 2013.

Na temelju članka 38. alineje 2. Statuta Veleučilišta Velika Gorica na prijedlog dekana Stručno vijeće Veleučilišta Velika Gorica na 8. sjednici u akademskoj godini 2012./2013. održanoj 19. rujna 2013. usvojilo je:

**PRAVILNIK  
O SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom pobliže se uređuju ustroj, djelovanje i područja vrednovanja sustava za osiguravanje kvalitete Veleučilišta Velika Gorica u Velikoj Gorici (u daljnjem tekstu: Veleučilište).
- (2) Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

- (3) Cilj izgradnje sustava za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu jest poboljšanje kvalitete nastavnog procesa, znanstvenog i stručnog rada, administrativne i tehničke djelatnosti, upravljanja Veleučilištem, studentskog standarda i razvojnih programa s trajnom svrhom promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja Veleučilišta u svim područjima djelovanja.

Članak 3.

- (1) Ustroj i standardi djelovanja sustava za osiguravanje kvalitete podliježu mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti Veleučilišta i studijskih programa.
- (2) U sustavu vrednovanja uvažavaju se posebnosti pojedinih područja znanosti i visokog obrazovanja.

Članak 4.

- (1) Kultura kvalitete gradi se u svim aspektima djelovanja i putem svih normativnih akata Veleučilišta.

**II. PODRUČJA VREDNOVANJA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE**

Članak 5.

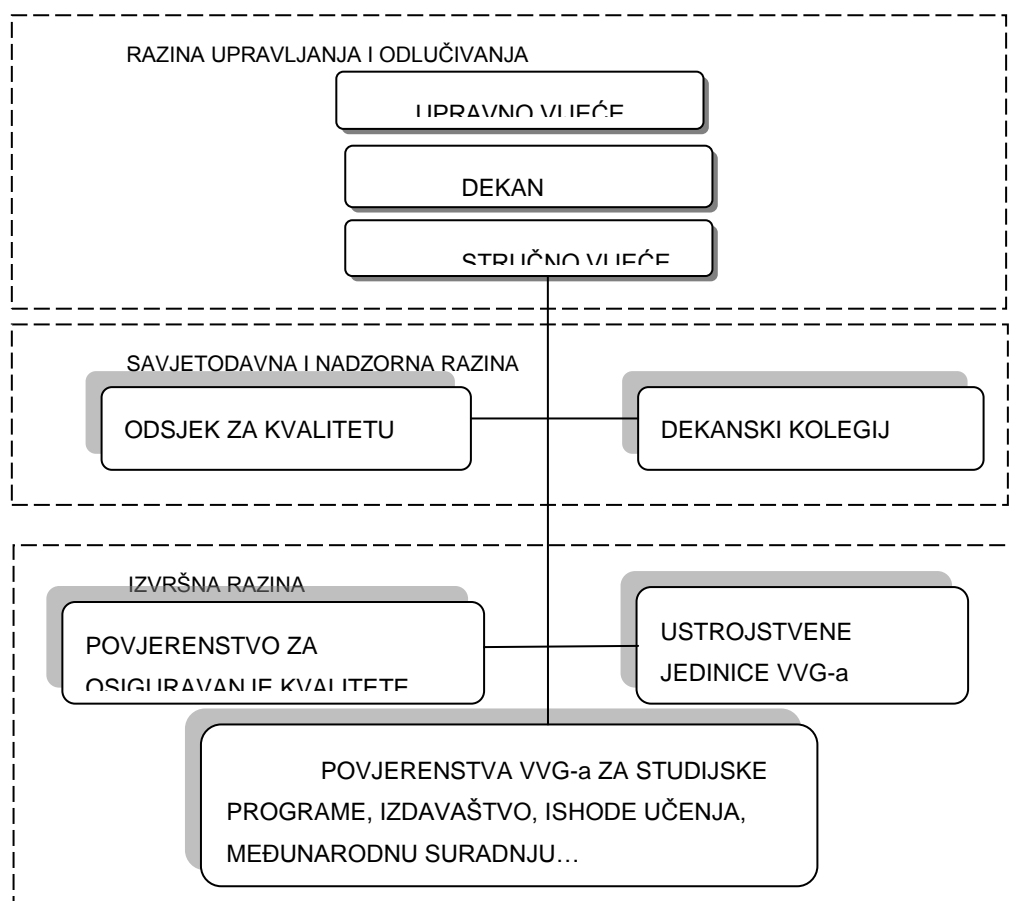
- (1) Područja sustava osiguravanja kvalitete jesu:
  - strategija, politika, razvoj i funkcioniranje sustava za osiguravanje kvalitete
  - pravila i postupci u trajnom osiguranju i unapređivanju kvalitete na Veleučilištu
  - unutarnje i vanjsko vrednovanje sustava
  - studijski programi i funkcioniranje nastavnog procesa (status studijskih programa, upis studenata u studijske programe, proces učenja, proces poučavanja, mentorski rad, proces vrednovanja kvalitete rada nastavnika i kvalitete izvedbe kolegija, sadržaj i ishodi učenja te proces vrednovanja studentskog rada)

- opremljenost i funkcionalnost prostora za obrazovanje, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
- kvalificiranost i stručnost nastavnog osoblja
- kriteriji, pravila i procedure vrednovanja ishoda učenja i ocjenjivanja studenata
- opremljenost i funkcionalnost knjižnice
- informatička opremljenost i aktualnost informacijskog sustava te način prikupljanja, obrade i korištenje informacija
- administrativno-tehnički resursi
- informiranost studenata, nastavnika, suradnika i zaposlenika te javnosti
- mobilnost studenata i nastavnika prema drugim visokoškolskim ustanovama u zemlji i inozemstvu
- međunarodna suradnja
- društvena odgovornost i doprinos zajednici
- javnost djelovanja.

### III. USTROJ I DJELOVANJE

#### Članak 6.

- (1) Ustroj i standardi djelovanja sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištu podliježu mjerilima i načelima vrednovanja učinkovitosti Veleučilišta i područjima vrednovanja iz članka 5. ovog Pravilnika.
- (2) U sustav vrednovanja uvrštavaju se posebnosti pojedinih područja znanosti, struke i visokog obrazovanja.
- (3) Ustroj sustava upravljanja kvalitetom na Veleučilištu prikazuje sljedeća shema:





Članak 7.

- (1) Sustavom osiguravanja kvalitete na Veleučilištu upravlja Stručno vijeće na čelu s dekanom.
- (2) Odsjek za kvalitetu savjetodavno je, stručno i administrativno tijelo Stručnog vijeća i dekana. Odsjek nadzire izvršenje odluka dekana i Stručnog vijeća koje se odnose na sustav upravljanja kvalitetom.
- (3) Dekanski kolegij savjetodavno je tijelo dekana koje čine prodekani, pomoćnici dekana, pročelnici studija i voditelj Odsjeka za kvalitetu. Po potrebi u radu dekanskog kolegija sudjeluju i drugi čelnici ustrojstvenih jedinica Veleučilišta.  
Dekanski kolegij savjetuje i predlaže dekanu rješenja iz svih područja djelatnosti Veleučilišta, uključujući područje osiguravanja kvalitete.

Članak 8.

- (1) Stručno vijeće iz područja osiguravanja kvalitete donosi:
  - imenovanje i razrješavanje članova Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete i Povjerenstva za unutarnju prosudbu
  - odluke o prihvaćanju strategije razvoja, priručnika kvalitete i procedura za osiguravanje kvalitetom u svim područjima djelovanja Veleučilišta
  - odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete, posebice one koje se odnose na:
    - prihvaćanje periodičnih planova i izvješća Odsjeka za kvalitetu
    - izvješća Povjerenstva za osiguravanje osiguravanje i provođenje sustava kvalitete
    - odobravanje, periodično vrednovanje i izmjene studijskih programa, kao i programa cjeloživotnog obrazovanja
    - izmjene unutarnjeg ustroja Veleučilišta i ustroja radnih mjesta.
- (2) Stručno vijeće donosi i druge odluke u skladu sa svojim nadležnostima utvrđenim odredbama Statuta i drugih općih akata Veleučilišta.

#### **IV. POSLOVI I NADLEŽNOST ODSJEKA ZA KVALITETU**

Članak 9.

- (1) Odsjek za kvalitetu obavlja:
  - pripreme za provedbu i organizaciju provedbe vanjskog vrednovanja sustava kvalitete
  - poslove pripreme, organizacije i provedbe studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i kvaliteti izvedbe kolegija, evaluaciju rada administrativnog i tehničkog osoblja te priprema, organizira i provodi anketiranje poslodavaca i bivših studenata Veleučilišta
  - analizu rezultata ankete i brine o unosu i statističkoj obradi podataka te dostavi skupnih podatka i rezultata ankete dekanu i prodekanu za nastavnu djelatnost, a

- pročelnicima studija dostavlja podatke i rezultate ankete za studije iz njihove nadležnosti s identifikacijom nastavnika
- arhivira i vodi bazu podataka i rezultata provedenih anketa
  - pripremu prijedloga i koordinira izradu prijedloga odluka, poslovnika, pravilnika i drugih dokumenta iz sustava kvalitete te izradu prijedloga njihovih izmjena i dopuna
  - pripremu analize i u suradnji s prodekanom za nastavnu djelatnost provodi analizu primjene kriterija, pravila i procedura vrednovanja ishoda učenja i ocjenjivanja rezultata
  - izradu stručnih izvješća i predlaže prodekanu za nastavnu djelatnost i dekanu korektivne radnje, poboljšanja i načine unapređivanja sustava kvalitete nastavnog procesa
  - izradu stručnih izvješća i predlaže dekanu korektivne radnje, poboljšanja i načine unapređivanja sustava kvalitete Veleučilišta
  - poslove ažuriranja, odnosno izmjena i dopuna dokumenata o kvaliteti Veleučilišta i osigurava njihovu dostupnost
  - pripremu plana i predlaže plan mjera i aktivnosti u okviru sustava upravljanja kvalitetom
  - informiranje Stručnog vijeća, studenata, nastavnika i ostalog administrativnog i tehničkog osoblja, predstavnika Alumni kluba Veleučilišta i vanjskih dionika o sustavu osiguravanja kvalitete Veleučilišta dva puta godišnje
  - stručne i administrativne poslove za potrebe Povjerenstva za osiguravanje kvalitete Veleučilišta.
- (2) Odsjek obavlja stručne te administrativne poslove u svezi s akreditacijom i reakreditacijom, internim i eksternim vrednovanjem sustava kvalitete Veleučilišta prema normi ISO 9001:2008 i propisima iz područja osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju te ih koordinira.
- (3) Odsjek obavlja i druge poslove u svezi s osiguravanjem sustava kvalitete nastavnog i poslovnog procesa koji su određeni zakonom, ovim Pravilnikom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu te drugim aktima Veleučilišta ili nalogima dekana i Stručnog vijeća.
- (4) Odsjek u svom radu surađuje s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava upravljanja kvalitetom Veleučilišta.
- (5) Način imenovanja, poslovi, obveze i nadležnosti voditelja Odsjeka za kvalitetu utvrđene su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, Popisom poslova i Statutom Veleučilišta.

## **V. POVJERENSTVO ZA OSIGURAVANJE I PROVOĐENJE SUSTAVA KVALITETE**

### Članak 10.

- (1) Povjerenstvo za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete Veleučilišta (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) savjetodavno je i izvršno tijelo Veleučilišta za područje osiguravanja kvalitete koje svojom odlukom osniva Stručno vijeće.

### Članak 11.

(1) Povjerenstvo je sastavljeno od osam (8) članova, i to:

- dva člana predlažu studenti članovi Stručnog vijeća ili Studentski zbor iz redova studenata
- tri člana predlaže dekan iz redova nastavnika i suradnika
- dva člana predlaže dekan iz redova vanjskih dionika
- voditelj Odsjeka za kvalitetu po dužnosti je član, odnosno predsjednik Povjerenstva.

#### Članak 12.

(1) Predsjednik Povjerenstva voditelj je Odsjeka za kvalitetu.

(2) Iznimno članovi Povjerenstva mogu izabrati drugog predsjednika između sebe. U tom slučaju Predsjednik može biti samo član Povjerenstva iz redova nastavnika s izborom u nastavno naslovno zvanje.

#### Članak 13.

(1) Povjerenstvo kao tijelo sustava osiguravanja kvaliteta Veleučilišta u koordinaciji s drugim savjetodavnim i stručnim tijelima Veleučilišta sudjeluje u analizi i razvoju postupka vrednovanja, razvijanja unutarnjih mehanizama osiguravanja i unapređivanja sustava kvalitete te u tom smislu:

- potiče kontinuirane rasprave o kvaliteti te promiče kulturu kvalitete na Veleučilištu, ali i u široj visokoškolskoj zajednici te u javnosti
- na temelju analiza vanjskog i unutarnjeg vrednovanja predlaže dekane i Stručnom vijeću strategiju osiguravanja kvalitete, kao i smjernice, kriterije, standarde i postupke njezina ostvarenja i neprekidnog poboljšanja
- predlaže Stručnom vijeću plan aktivnosti u području osiguravanja kvalitete i mehanizme za unapređivanje sustava kvalitete na Veleučilištu te potiče inovacije i razvoj u svrhu podizanja kvalitete
- prati i analizira periodična unutarnja vrednovanja kvalitete, kao i ostale postupke za osiguranje i unapređenje kvalitete Veleučilišta te o tome izvješćuje Stručno vijeće
- predlaže dekane i Stručnom vijeću postupke i mjere za unapređenje postojećeg stanja.

(2) Povjerenstvo sudjeluje u razvoju postupka vrednovanja, razvijanja unutarnjih mehanizama osiguravanja i unapređivanja sustava kvalitete Veleučilišta, a to su:

- razvijanje indikatora kvalitete
- praćenje kvalitete provedbe nastavnog procesa (anketiranje)
- analiza kompetencija nastavnog osoblja i prijedlozi za njihovo usavršavanje
- razvijanje postupaka unapređenja nastavnog procesa
- analiza kvalitete općih i posebnih kompetencija ostvarenih studijskim programima
- definiranje i primjena kriterija, standarda i postupaka praćenja sustava kvalitete.

(3) Povjerenstvo obavlja i druge poslove utvrđene odredbama Statuta, drugih općih akata Veleučilišta i odlukama Stručnog vijeća.

(4) Povjerenstvo najmanje jednom godišnje podnosi izvješće o svom radu dekane i Stručnom vijeću.

- (5) Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Povjerenstva obavlja Odsjek za kvalitetu Veleučilišta.

**Članak 14.**

- (1) Članovi Povjerenstva radi ostvarivanja svojih zadaća i zaduženja utvrđenih odlukama Povjerenstva imaju pravo na:
- dostupnost materijala, dokumenata i podataka koji su im potrebni za realizaciju istih
  - predlaganje i provođenje aktivnosti koje su nužne za obavljanje tih zaduženja.

**Članak 15.**

U radu Povjerenstva mogu sudjelovati prodekani, pročelnici studija i ostale osobe koje imenuje dekan, ali bez prava odlučivanja.

- (1) Mandat članova Povjerenstva traje tri (3) godine s mogućnošću ponovnog izbora.
- (2) Članovi Povjerenstva mogu biti razriješeni dužnosti prije isteka mandata ako:
- sami zatraže razrješenje
  - prestanu obnašati dužnost ili poslove na osnovi kojih su imenovani
  - ne izvršavaju svoje zadaće u Povjerenstvu
  - ne pridržavaju se donesenih odluka ili se ogriješe o etički kodeks Veleučilišta.

**VI. POVJERENSTVO ZA UNUTARNJU PROSUDBU**

**Članak 16.**

- (1) Povjerenstvo za unutarnju prosudbu neovisno je tijelo Veleučilišta za područje osiguravanja kvalitete koje svojom odlukom osniva Stručno vijeće.
- (2) Članovi Povjerenstva za unutarnju prosudbu ne smiju ujedno biti i članovi Povjerenstva za osiguravanje i provođenje sustava kvalitete Veleučilišta.

**Članak 17.**

- (1) Na temelju Statuta Veleučilišta dekan donosi odluku o imenovanju članova Povjerenstva za unutarnju prosudbu.
- (2) Povjerenstvo je sastavljeno od najmanje pet (5) članova, i to:
- dva člana predlažu studenti članovi Stručnog vijeća ili Studentski zbor iz redova studenata
  - dva člana predlaže dekan iz redova nastavnika i suradnika
  - jednog člana predlaže dekan iz redova vanjskih dionika.

**Članak 18.**

- (1) Povjerenstvo za unutarnju prosudbu ujedinjuje i koordinira sve aktivnosti u vezi s unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištu.
- (2) Povjerenstvo najmanje jednom godišnje, prema godišnjem planu, provodi proces unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta. Prosudba sustava osiguravanja kvalitete ima četiri faze, a to su: planiranje, prosudba u užem smislu, izrada izvješća, naknadno praćenje / *follow-up*.

- (3) Postupak provedbe unutarnje prosudbe definiran je Priručnikom osiguravanja kvalitete na Veleučilištu.
- (4) Povjerenstvo obavlja i druge poslove utvrđene odredbama Statuta, drugih općih akata Veleučilišta i odlukama Stručnog vijeća.

#### Članak 19.

- (1) Članovi Povjerenstva za unutarnju prosudbu radi ostvarivanja svojih zadaća i zaduženja utvrđenih odlukama Povjerenstva imaju pravo na:
  - dostupnost materijala, dokumenata i podataka koji su im potrebni za realizaciju istih
  - predlaganje i provođenje aktivnosti koje su nužne za obavljanje tih zaduženja.

#### Članak 20.

- (1) Mandat članova Povjerenstva za unutarnju prosudbu traje tri (3) godine s mogućnošću ponovnog izbora.
- (2) Članovi Povjerenstva mogu biti razriješeni dužnosti prije isteka mandata ako:
  - sami zatraže razrješenje
  - prestanu obnašati dužnost ili poslove na osnovi kojih su imenovani
  - ne izvršavaju svoje zadaće u Povjerenstvu
  - ne pridržavaju se donesenih odluka ili se ogriješe o etički kodeks Veleučilišta.

### VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 21.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način istovjetan njegovu donošenju.

#### Članak 22.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon što je donesen na sjednici Stručnog vijeća osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Veleučilišta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o osiguravanju kvalitete od 19. siječnja 2012. (Klasa: 602-04/12-14/1).

#### Članak 23.

- (1) Na pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom smisleno se primjenjuju odredbe Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Standardi i smjernice osiguravanja kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), norme ISO 9001 te odredbe Statuta i drugih relevantnih općih akata Veleučilišta.

#### Članak 24.

- (1) Nadležne ustrojstvene jedinice i tijela Veleučilišta dužna su u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika uskladiti svoje odluke i djelovanje s odredbama ovog Pravilnika.

Ur. broj: 238/31-132-051-13-807  
Klasa: 602-04/13-14/01  
U Velikoj Gorica 19. rujna 2013.

Dekan

mr. sc. Ivan Toth, v. pred., prof.

## **Prilog 6.**

Na prijedlog Studentskog zbora i dekana Veleučilišta Velika Gorica na temelju članka 38. Statuta Veleučilišta Velika Gorica Stručno vijeće Veleučilišta na svojoj 8. sjednici održanoj 18. lipnja 2012. donijelo je

### **PRAVILNIK**

#### **za provođenje studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i kvaliteti izvedbe kolegija**

#### **I. Opće odredbe**

##### **Članak 1.**

1. Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i o kvaliteti izvedbe kolegija (u daljnjem tekstu anketa), ciljevi i namjena ankete, pravila provođenja ankete, postupci anketiranja, obrada podataka, raspoloživost podataka, način prikazivanja rezultata ankete te mjere za unapređenje kvalitete.
2. Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **II. Organizacija ankete**

##### **Članak 2.**

1. Odgovornost za organizaciju, provedbu ankete i koordiniranje svih sudionika uključenih u provedbu ankete delegira se Odsjeku za kvalitetu.

##### **Članak 3.**

1. Odsjek za kvalitetu u dogovoru s prodekanom za nastavu odlučuje o načinu i terminima provedbe ankete, provodi pripremne aktivnosti i osigurava obradu rezultata ankete.
2. Za provedbu ankete po pojedinim studijima, uz Odsjek za kvalitetu, odgovorni su i pročelnici tih studija.
3. Za analizu rezultata ankete i poduzimanje mjera za poboljšanje kvalitete izvedbe nastave odgovorni su: dekan, prodekan za nastavu, pročelnici studija i Odsjek za kvalitetu.

#### **III. Cilj i sadržaj ankete**

#### Članak 4.

1. Cilj provođenja ankete jest vrednovanje nastavnog rada nastavnika na pojedinom kolegiju te vrednovanje kvalitete izvedbe cjelokupne nastave na pojedinom kolegiju tijekom akademske godine.

#### Članak 5.

1. Anketni upitnik sadrži pitanja koja se odnose na studenta, pitanja koja se odnose neposredno na kvalitetu nastavnika i pitanja koja su važna za procjenu kvalitete nastave.
2. U anketnom upitniku student može napisati i svoja zapažanja o radu nastavnika i o kolegiju te eventualne prijedloge.
3. Izmjene i dopune anketnog upitnika na prijedlog dekana i Odsjeka za kvalitetu donosi Stručno vijeće.

#### IV. Pripremne aktivnosti

#### Članak 6.

1. Prodekan za nastavu najkasnije mjesec dana prije početka provođenja ankete elektroničkim putem dostavlja Odsjeku za kvalitetu popis kolegija i nastavnika o kojima će se provesti anketa u tekućoj akademskoj godini za zimski, odnosno ljetni semestar.
2. Ako isti kolegij izvodi više nastavnika po grupama, potrebno je za svakog od njih dostaviti podatke, kao i za svaku grupu studenata.
3. Ako jedan nastavnik predaje više kolegija, za svaki od tih kolegija potrebno je ispuniti podatke.
4. Za nastavnike koji u nastavi nekog kolegija sudjeluju s manje od 30 % učešća ne provodi se anketa na tom kolegiju.
5. Anketom se obuhvaćaju svi oblici nastave odabranog kolegija: predavanja, vježbe i seminari.
6. Odsjek za kvalitetu dužan je studentima osigurati sve informacije o anketi, njezinu sadržaju, namjeni i načinu provođenja putem mrežnih stranica Veleučilišta.

#### V. Provođenje ankete

#### Članak 7.

1. Anketa se provodi za zimski semestar od 15. prosinca do 15. veljače i za ljetni semestar od 15. svibnja do 1. srpnja tekuće godine.
2. Anketa se provodi elektronički putem sustava za e-učenje Gaudeamus.
3. Upute za ispunjavanje ankete nalaze se u Pretincu.

#### Članak 8.



1. Sudjelovanje u anketi je dobrovoljno.
2. Studentima je zajamčena anonimnost prilikom ispunjavanja ankete.

## VI. Obrada podataka i prikaz rezultata ankete

### Članak 9.

1. Obrada anketnih upitnika obavlja se za svaki studij posebno korištenjem posebnog softvera.
2. Osoblje koje provodi obradu anketnog materijala obvezuje se na čuvanje tajnosti podataka iz ankete.

### Članak 10.

1. Odsjek za kvalitetu u elektroničkom obliku dostavlja dekanu izvještaj o obrađenim anketnim upitnicima sa skupnim podacima i podacima za svakog pojedinog nastavnika.
2. Podaci koji se odnose na pojedine studije dostavljaju se u elektroničkom obliku pročelnicima studija koji su dužni dostaviti određene statističke podatke svakom pojedinom nastavniku koji je obuhvaćen anketom.
3. Nastavnik dobiva potpun uvid u vlastite statističke rezultate i relativan plasman unutar studija i Veleučilišta.
4. Rezultati ankete za pojedinog nastavnika pohranjuju se i u osobni dosje nastavnika.

### Članak 11.

1. Voditelj Odsjeka za kvalitetu dužan je čuvati obrađeni anketni materijal i ne smije neovlaštenim osobama omogućiti korištenje materijala ni uvid u njih bez posebnog dopuštenja dekana.

## VII. Mjere za unapređenje kvalitete

### Članak 12.

1. Radi unapređenja kvalitete rada nastavnika i izvedbe kolegija na stručnim i specijalističkim stručnim studijima Veleučilišta, na temelju dobivenih izvještaja o rezultatima ankete, dekan Veleučilišta obaviti će razgovor sa sljedećim nastavnicima:
  - onima koji pripadaju skupini koju čini 10 % najlošije ocijenjenih nastavnika
  - onima koji su u nekom od kriterija imali prosječnu brojčanu ocjenu manju od dva

- onima kod kojih je iz komentara u anketi vidljiva mogućnost postojanja grubog kršenja Etičkog kodeksa nastavnika i suradnika Veleučilišta.

VIII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 13.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta.
2. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik za provođenje studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika i kvaliteti izvedbe kolegija od travnja 2008. godine.

Klasa: 602-04/12-14/01

Ur.broj: 238/31-132-050-12-356

U Velikoj Gorici 18. lipnja 2012.

DEKAN

mr. sc. Ivan Toth, v. pred. prof.

## **Prilog 7.**

Na prijedlog Odsjeka za kvalitetu i dekana Veleučilišta Velika Gorica na temelju članka 38. Statuta Veleučilišta Velika Gorica Stručno vijeće Veleučilišta na svojoj 8. sjednici održanoj 18. lipnja 2012. donijelo je

### **Pravilnik**

za provođenje anketa na Veleučilištu Velika Gorica

#### **IX. Opće odredbe**

##### **Članak 1.**

3. Ovim Pravilnikom uređuju se organizacija, ciljevi, namjena, pravila provođenja ankete, postupci anketiranja i obrade podataka, raspoloživost podataka i način prikazivanja rezultata ankete Alumni, ankete za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi, ankete za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na Veleučilištu Velika Gorica (u daljnjem tekstu Veleučilište), ankete o kvaliteti rada knjižnice na Veleučilištu, ankete o zadovoljstvu tehničko-administrativnim osobljem i podrškom na Veleučilištu te samoevaluacije nastavnika, asistenata i stručnih suradnika (u daljnjem tekstu ankete).
4. Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **X. Organizacija anketa**

##### **Članak 2.**

2. Odgovornost za organizaciju, provedbu, koordiniranje svih sudionika uključenih u izvedbu anketa te analiza rezultata anketa delegira se Odsjeku za kvalitetu.

#### **XI. Ciljevi anketa**

##### **Članak 3.**

2. Cilj provođenja ankete Alumni jest poboljšanje obrazovanja studenata na Veleučilištu.
3. Anketa za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi i anketa za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na Veleučilištu imaju za cilj poboljšanje suradnje između Veleučilišta i poslodavaca te obrazovanja studenata Veleučilišta.

4. Cilj ankete o kvaliteti rada knjižnice na Veleučilištu jest poboljšanje knjižnice i uvjeta studiranja.
5. Anketa o zadovoljstvu tehničko–administrativnim osobljem i podrškom na Veleučilištu ima za cilj poboljšanje uvjeta studiranja na Veleučilištu.
6. Samoevaluacija nastavnika, asistenata i stručnih suradnika ima za cilj poboljšanje nastavnog procesa na Veleučilištu.

## XII. Pripremne aktivnosti

### Članak 4.

7. Odsjek za kvalitetu dužan je osigurati sve informacije o anketama, njihovu sadržaju, namjeni i načinu provođenja putem mrežnih stranica Veleučilišta.

## XIII. Provođenje anketa

### Članak 5.

4. Anketa Alumni, anketa za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi i anketa za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na Veleučilištu provode se svake tri godine.
5. Ankete se dostavljaju elektroničkim putem s uputama o načinu i rokovima popunjavanja.

### Članak 6.

1. Anketa o zadovoljstvu tehničko–administrativnim osobljem i podrškom na Veleučilištu provodi se jednom godišnje.
2. Ispunjene ankete studenti ubacuju u pripremljenu kutiju za pohranu anketnog materijala koja se nalazi ispred Studentske referade.
3. Kutija s pohranjenim anketama prazni se krajem mjeseca svibnja za prethodnu godinu.
4. Sve informacije o anketi, kao i sam anketni list, dostupne su na mrežnim stranicama Veleučilišta.

### Članak 7.

1. Anketa o kvaliteti rada knjižnice na Veleučilištu provodi se jednom godišnje.
2. Ispunjene ankete studenti ubacuju u pripremljenu kutiju za pohranu anketnog materijala koja se nalazi u prostorijama knjižnice.
3. Kutija s pohranjenim anketama prazni se krajem mjeseca svibnja za prethodnu godinu.
4. Sve informacije o anketi, kao i sam anketni list, dostupne su na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Članak 8.

1. Anketa samoevaluacije nastavnika, asistenata i stručnih suradnika provodi se jednom godišnje
2. Anketiranje se obavlja tako da se definirani obrazac ankete putem elektroničke pošte ili u tiskanoj verziji dostavlja svim nastavnicima.
3. Jasno se definira rok popunjavanja ankete, kao i način dostavljanja ankete Odsjeku za kvalitetu.

XIV. Obrada podataka i prikaz rezultata ankete

Članak 9.

3. Obrada anketnih upitnika obavlja se korištenjem posebnog softvera.
4. Izvještaj o obrađenim anketama dostavlja se Odsjeku za kvalitetu.
5. Osoblje koje provodi obradu anketnog materijala obvezuje se na čuvanje tajnosti podataka iz anketa.

Članak 10.

5. Odsjek za kvalitetu u elektroničkom obliku dostavlja dekanu izvještaj o obrađenim anketama.
6. Voditelj Odsjeka za kvalitetu dužan je čuvati obrađeni anketni materijal trideset (30) dana od objave izvješća i ne smije neovlaštenim osobama omogućiti korištenje materijala ni uvid u njih bez posebnog dopuštenja dekana.
7. Rezultati anketa u obliku izvješća objavljuju se na mrežnim stranicama Veleučilišta.

XV. Mjere za unapređenje kvalitete

Članak 11.

2. Radi kontinuiranog poboljšavanja sustava kvalitete na Veleučilištu rezultati provedenih anketa primjenjuju se u radu Veleučilišta.
3. Osigurava se dostupnost podataka i razmjena informacija između svih dionika.

XVI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 12.

3. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta.

Klasa: 602-04/12-14/02

Ur.broj: 238/31-132-050-12-356

U Velikoj Gorici 18. lipnja 2012.

DEKAN

prof. mr. sc. Ivan Toth