

Pravilnik i priručnik o sustavu za kvalitetu
Građevinskog fakulteta
Sveučilišta u Rijeci

Sadržaj:

Pravilnik o sustavu za kvalitetu

Priručnik o sustavu za kvalitetu

Građevinski fakultet Sveučilišta u Rijeci donosi dana 06. lipnja 2011. godine pročišćeni tekst Pravilnika o sustavu za kvalitetu Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Pravilnik), koji obuhvaća Pravilnik donesen 26. rujna 2006. godine i Izmjene i dopune Pravilnika donesene 05. svibnja 2011. godine

P R A V I L N I K
O SUSTAVU ZA KVALITETU
GRAĐEVINSKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U RIJECI
(PROČIŠĆENI TEKST)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se područja vrednovanja, ustroj i djelovanje sustava za kvalitetu Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Članak 2.

Cilj sustava za unapređenje kvalitete je izgradnja institucijskih mehanizama za sustavno vrednovanje i koordiniranje inicijativa i razvojnih programa s trajnom svrhom promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja dionika u svim područjima djelovanja Fakulteta.

Članak 3.

Ustroj i standardi djelovanja sustava za kvalitetu podliježu mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti na Fakultetu i njegovih studijskih programa.

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

Članak 4.

Kultura kvalitete gradi se u svim aspektima djelovanja i kroz sve normativne akte.

Članak 5.

Svi dionici Fakulteta (studenti, nastavnici, administrativno i tehničko osoblje te uprava) smatraju se unutarnjim korisnicima sustava za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete Fakulteta.

Članak 6.

Vanjski korisnici (druge razine sustava obrazovanja, gospodarstvo, lokalna i državna uprava, kultura, zdravstvo...) uključeni su u provjeru valjanosti, svrhovitosti i kvalitete rada Fakulteta kao izvor podataka za vrednovanje.

II. PODRUČJA VREDNOVANJA

Članak 7.

Područja vrednovanja sustava za kvalitetu:

- pravila i postupci u trajnom osiguranju i promicanju kvalitete Fakulteta,
- primjena sustava u svim razinama vanjske i unutarnje provjere (samoprovjere),
- status studijskih programa,
- upis studenata u studijske programe,
- proces učenja,
- proces poučavanja,
- proces vrednovanja studentskog rada,
- informiranost,
- opremljenost za obrazovanje i znanstvenoistraživačku djelatnost, knjižnica,
- informatička opremljenost i aktualnost informacijskog sustava,
- administrativno-tehnički resursi,
- nadogradnja u primjeni akademskih standarda,
- javnost djelovanja.

III. USTROJ I DJELOVANJE

Članak 8.

Ustrojbene jedinice sustava za osiguranje kvalitete

Ustrojbene jedinice sustava za osiguranje kvalitete na Fakultetu su:

- Odbor za kvalitetu,
- Ured za odnose sa studentima,

Ustrojbene jedinice iz stavka 1. ovoga članka djeluju integrirano i dijele odgovornost za osiguranje i unapređenje kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta.

Administrativno tehničke poslove za potrebe rada ustrojbenih jedinica iz stavka 1. ovog članka obavlja određeni službenik ili vanjski suradnik.

Članak 9.

Odbor za kvalitetu

Odbor za kvalitetu (u daljnjem tekstu: Odbor) osniva se odlukom Fakultetskog vijeća.

Odbor objedinjava i koordinira sve aktivnosti vezane za kvalitetu te ima slobodu prilagodbe postupaka sustava za kvalitetu sukladno potrebama Fakulteta.

Članak 10.

Sastav Odbora

Odbor čine slijedeći članovi:

- prodekan za nastavu, predstavnik Uprave Fakulteta, predsjednik
- šef svake Katedre i predstojnik Zavoda za računalno modeliranje materijala i konstrukcija,
- jedan (1) predstavnik studenata,
- jedan (1) predstavnik nenastavnog osoblja.

Fakultetsko vijeće imenuje članove Odbora na prijedlog:

- Uprave Fakulteta za predstavnika Uprave i predstavnika nenastavnog osoblja;
- Zavoda Fakulteta za predstavnike nastavnika;
- Podružnice studentskog zbora Fakulteta za predstavnika studenata.

Članak 11.

Mandat članova Odbora

Predstavnik nastavnika i predstavnik nenastavnog osoblja imenuju se za člana Odbora na vrijeme od tri (3) godine, a predstavnik studenata na vrijeme od dvije (2) godine.

Isti član može biti biran najviše dva puta uzastopno.

Članak 12.

Razrješenje članova Odbora

Član Odbora može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je imenovan, ako:

- sam zatraži razrješenje,
- obrazloženi prijedlog za razrješenje podnese njegov predlagatelj,
- nije aktivan u radu, ne prisustvuje sjednicama ili se ne pridržava donesenih odluka.

Odluku o razrješenju donosi Fakultetsko vijeće, koje na istoj sjednici imenuje drugog člana Odbora.

Članak 13.

Nadležnost Odbora

Odbor organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete na razini Fakulteta posebice s obzirom na sljedeće elemente:

- samovrednovanje,
- razvijanje indikatora kvalitete,
- sudjelovanje studenata u praćenju kvalitete provedbe studija,
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja,
- istraživanje kompetencije nastavnog osoblja,
- usavršavanje sveučilišnih nastavnika (cjeloživotno obrazovanje),
- usavršavanje administrativnog i tehničkog osoblja,
- dokazi o unaprijeđenju nastave,
- kvaliteta općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programom,
- definiranje i uvođenje tipa standardizacije u administrativnom dijelu.

- predlaže aktivnosti vezane za unaprjeđivanje studiranja,
- predlaže mjere i postupke poticanja unaprjeđivanja nastave.

Odbor u suradnji s Odborom za kvalitetu Sveučilišta i Centrom za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta te dionicima Fakulteta:

- planira strategiju unaprjeđenja kvalitete na Fakultetu,
- provodi program procjene i postupak unaprjeđenja kvalitete na Fakultetu,
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova (akademske, administrativne i tehničke) na Fakultetu.

Članak 14.

Rad Odbora

Odbor radi na sjednicama.

Sjednice odbora saziva predsjednik/predsjednica.

Predsjednik/predsjednica obavezan je sazvati sjednicu Odbora na zahtjev najmanje dva člana Odbora.

Odbor može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova Odbora.

Odbor donosi odluke javnim glasovanjem natpolovičnom većinom nazočnih članova.

Odbor o svom radu podnosi najmanje jednom godišnje izvješće Fakultetskom vijeću odnosno u utvrđenim rokovima provedbe programa u nadležnosti drugih ustrojbenih jedinica sustava za kvalitetu Sveučilišta.

Članak 15.

Učinkovitost

Odbor izrađuje godišnji i dugoročni plan aktivnosti sukladno članku 9., stavak 3. i članku 13., stavak 2. ovog Pravilnika.

IV. URED ZA ODNOS SA STUDENTIMA

Članak 16.

Sastav Ureda za odnose sa studentima

Ured za odnose sa studentima (u daljnjem tekstu: Ured) čine slijedeći članovi:

- dva (2) predstavnika nastavnika, od kojih najmanje jedan (1) predstavnik Uprave,
- jedan (1) student apsolvent-savjetnik,
- jedan (1) predstavnik Uprave.

Članove Ureda imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog:

- dekana za predstavnika nastavnika;
- Podružnice studentskog zbora, uz suglasnost dekana za studenta apsolventa-savjetnika;
- dekana, uz suglasnost Podružnice studentskog zbora za predstavnika Uprave.

U radu Ureda sudjeluju studentski predstavnici svih godišta studija ustrojenih na Fakultetu.

Članak 17.

Mandat članova Ureda

Student apsolvent bira se na vrijeme od jedne (1) godine, a predstavnici nastavnika i predstavnici Uprave na vrijeme od dvije (2) godine.

Isti član odnosno predstavnik može biti biran najviše dva puta uzastopno.

Članak 18.

Nadležnost i rad Ureda

Ured u svom djelovanju raspravlja o svim pitanjima od značaja za studente te poduzima potrebne mjere u suradnji s ostalim tijelima Fakulteta odnosno predlaže načine rješavanja utvrđene problematike.

Ured obavlja slijedeće poslove:

- održava periodične sastanke (najmanje jednom tijekom mjeseca,
- osim u mjesecu kolovozu) s predstavnicima studenata svih godina studija;
- održava izvanredne sastanke na zahtjev: studenata, Odbora ili članova Ureda;
- održava najmanje jednom tijekom semestra sastanke svih nastavnika sa predstavnicima studenata svih godina ustrojenih studija na Fakultetu;
- organizira orijentacijsko-motivacijski program za studente I.godine studija.

Ured o svom radu podnosi izvješće:

- jednom mjesečno dekane Fakulteta,

- najmanje jednom semestralno Odboru.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čini Priručnik za kvalitetu.

Članak 20.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika vrše se na način istovjetan njegovom donošenju.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

DEKANICA

Prof. dr. sc. Aleksandra Deluka-Tibljaš

KLASA: 003-05/11-01/02
URBROJ: 2170-57-01-11-02
Rijeka, 06. lipnja 2011.

Priručnik o sustavu za kvalitetu
Građevinskog fakulteta
Sveučilišta u Rijeci

SADRŽAJ

U V O D	12
1.A Evaluacija nastave od strane studenata	13
1.B Evaluacija nastave od strane studenata – <i>on-line</i>	15
2. Ispitivanje nastavnih metoda i metoda ispitivanja	17
3. Ispitivanje rada stručnih službi	18
4. Ispitivanje poslodavaca	20
5. Ispitivanje završenih studenata	22
6. Ispitivanje uspješnosti polaganja ispita	24
7. Analiza podataka o kandidatima za upis na studij i upisanih u I. godinu studija	25
8. Analiza upisanih studenata po godinama studija	26
9. Analiza uspješnosti završavanja studija	27
PRILOZI	28

U V O D

Priručnik za kvalitetu je sastavni dio Pravilnika za kvalitetu Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci. Priručnik je nastao u sklopu projekta *Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci* kojeg je financijski poduprla *Nacionalna zaklada za znanost, visoko obrazovanje i tehnologijski razvoj Republike Hrvatske*.

Zadatak je ovog Priručnika definirati proceduru (način, postupak) provođenja određenih aktivnosti vezanih za praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja. Priručnik je nastao na temelju iskustava istraživanja provedenih za potrebe navedenog Projekta te na osnovi podataka koje je Sveučilište u Rijeci tražilo u postupku izrade Strategije Sveučilišta.

Priručnik je potrebno nadopunjavati definiranjem procedure za druga istraživanja koja nisu bila predviđena ovim Projektom. U konačnici će se Priručnikom, kroz definiranje procedure i predlaganje dinamike provođenja određenih aktivnosti, osigurati kontinuirano praćenje uspješnosti studiranja kao i drugih čimbenika osiguravanja kvalitete na Fakultetu.

Definirana procedura se odnosi na istraživanje određenih elemenata koji definiraju kvalitetu nastave, nastavnika i stručnih službi Fakulteta te kvalitetu studija općenito. Procedura se odnosi na određene postupke samoevaluacije (evaluacija nastave, analiza prolaznosti kroz studij i završavanja studija i druge) te vanjske evaluacije (evaluacija studija od strane poslodavaca i završenih studenta).

Za sva, Priručnikom definirana istraživanja, potrebno je odrediti:

- cilj istraživanja,
- institucijsku jedinicu za kvalitetu koja istraživanjem rukovodi,
- postupak provedbe i obrade podataka,
- mogućnosti objave rezultata,
- preporučenu dinamiku provedbe istraživanja,
- i eventualnu napomenu.

Preporuča se da se svi podaci dobiveni kroz istraživanja o kvaliteti i uspješnosti studija i studiranja publiciraju jednom godišnje.

1.A EVALUACIJA NASTAVE OD STRANE STUDENATA

<p>Cilj:</p>	<p>Cilj je istraživanja vrednovanje rada nastavnika i suradnika određenog kolegija kao i angažman studenta na određenom kolegiju kako bi se na temelju ocjena i sugestija unaprijedio rad nastavnika i nastava na pojedinom kolegiju. Evaluacija se koristi i za ocjenu rada nastavnika u postupku izbora u znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje.</p>
<p>Istraživanjem rukovodi:</p>	<p>Odbor za kvalitetu</p>
<p>Metodologija provedbe i obrade podataka:</p>	<p>Istraživanje provode studentski predstavnici koje delegira Studentski zbor. Za provođenje ispitivanja studentske predstavnike obučava Odbor za kvalitetu. Evaluacija se provodi na obrascu priloženom u ovom Priručniku (obrazac OB-1) ili prema obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - najkasnije 2 tjedna prije završetka semestra (ili prije završetka turnusne nastave) svi predmetni nastavnici dostavljaju Odboru za kvalitetu termine u kojima se na njihovom kolegiju može provesti evaluacija te broj studenata u određenoj grupi; - Odbor priprema određeni broj obrazaca za evaluaciju i pohranjuje ih u Referadi za studentska pitanja; - student/i koji provode ispitivanje iz Referade preuzimaju kovertu sa upitnicima za određeni kolegij; - ispitivanje se provodi na početku nastavnog sata; - predstavnik studenata studentima daje kratko objašnjenje o cilju i načinu provođenja ispitivanja te dijeli upitnike; - nakon što studenti ispune upitnike student koji provodi ispitivanje prikuplja obrasce i sprema ih u kovertu te na kovertu zapisuje podatke o: nazivu kolegija, nositelju kolegija, datumu i vremenu primjene ankete; - na kovertu se potpisuju student koji je anketu proveo i nastavnik- nositelj kolegija i to na način koji jamči da se koverta ne može neovlašteno otvarati; - kovertu se predaju u Referadi za studentska pitanja. <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - anketni listići se obrađuju uz pomoć optičkog čitača; - optičko čitanje se provodi uz prisustvovanje jednog

	<p>člana Odbora za kvalitetu i jednog studenta te eventualno potrebnog djelatnika za informatičku podršku;</p> <ul style="list-style-type: none"> - po optičkom čitanju, automatski obrađeni podaci, deponiraju se u datoteku kompjutorskog programa Excel (*.xls).
Objavljivanje rezultata:	<p>Uvid u rezultate evaluacije ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predmetni nastavnik, - Pročelnik katedre na kojoj nastavnik obavlja nastavnu djelatnost, - Prodekan za nastavu i - Dekan. <p>Nastavnik može sam odlučivati o javnoj objavi rezultata provedene evaluacije sve dok se na razini Fakulteta ili Sveučilišta ne propiše obaveza javnog objavlivanja.</p>
Preporučena dinamika provedbe:	<p>Istraživanje je potrebno provoditi za sve kolegije na kraju semestra ili na kraju turnusa, ukoliko se nastava provodi u turnusima (modularno). Ukoliko, na određenom kolegiju, postoje problemi u izvođenju nastave na koje upućuju studenti ili nastavnik-nositelj kolegija evaluaciju nastave je moguće provesti i tijekom održavanja nastave.</p>
Napomena:	<p>Ispitivanje je, prvi puta sustavno, provedeno u siječnju 2006. godine kao aktivnost na Projektu „Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci“ kojeg je financijski poduprla Zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnologijski razvoj RH.</p>

1.B EVALUACIJA NASTAVE OD STRANE STUDENATA – „ON-LINE“

Cilj:	Vidi 1.A
Istraživanjem rukovodi:	Vidi 1.A
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Istraživanje se provodi uz pomoć računala, tako da student pristupi elektroničkom obrascu koji se nalazi na web poslužitelju. Točna adresa obrasca može biti istaknuta na mrežnim stranicama evaluiranog kolegija.</p> <p>Za provođenje ispitivanja studentske predstavnike obučava Odbor za kvalitetu. Evaluacija se provodi prema obrascu priloženom u ovom Priručniku (obrazac OB-1) ili prema obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Rijeci.</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - najkasnije 2 tjedna prije završetka semestra (ili prije završetka turnusne nastave) svi predmetni nastavnici dostavljaju Odboru za kvalitetu termine koji se usklađuju sa terminima dostupnosti elektroničkog kabineta; - ispitivanje se provodi na početku nastavnog sata određenog predmeta ili u drugom unaprijed određenom terminu; - predstavnik studenata studentima daje kratko objašnjenje o cilju i načinu provođenja ispitivanja; - student upitniku pristupa uz potvrdu identiteta (autentifikacija na poslužitelju), pri čemu anketa ostaje anonimna - ime i prezime studenta ne pohranjuju se; - po završenom postupku evaluacije <i>on-line</i> obrazac se deaktivira. <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - automatski obrađeni rezultati provedene ankete deponiraju se u datoteku kompjutorskog programa Excel (*.xls)
Objavljivanje rezultata:	Vidi 1.A

Preporučena dinamika provedbe:	Vidi 1.A
Napomena:	Ispitivanje je probno provedeno u lipnju 2006. godine kao aktivnost na Projektu „Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci“ kojeg je financijski poduprla Zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnologijski razvoj RH.

2. ISPITIVANJE NASTAVNIH METODA I METODA ISPITIVANJA

Cilj:	Cilj je istraživanja utvrditi zastupljenost pojedinih metoda nastave, nastavničke percepcije vlastitog rada te metoda ispitivanja (objektivnosti kriterija, načina provedbe ..) kao podloge za podizanje razine kvalitete i uspješnosti navedenih aspekata rada sa studentima.
Istraživanjem rukovodi:	Odbor za kvalitetu
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Istraživanje se provodi na obrascu koji je priložen u Priručniku (OB-2). Ispitivanje se provodi anonimno. U ispitivanje su uključeni svi nastavnici – nositelji kolegija.</p> <p>Pripremljeni obrazac se nastavnicima dostavlja elektronskom poštom (ili na drugi način) uz objašnjenja svrhe i cilja istraživanja te načina na koji se obrazac popunjava. Nastavnici ispunjeni obrazac vraćaju ispitivačkom timu u posebno postavljenu sandučić (u studentskoj službi ili drugdje).</p> <p>Podaci se obrađuju po svim pitanjima.</p>
Objavljivanje rezultata	Rezultati moraju biti dostupni svim nastavnicima i studentima na uvid. Rezultati se smiju publicirati izvan institucije uz suglasnost Odbora za kvalitetu Građevinskog fakulteta u Rijeci.
Preporučena dinamika provedbe:	Istraživanje je potrebno provoditi svakih 2 do 4 godine.
Napomena:	Ispitivanje je prvi puta provedeno u siječnju 2006. godine kao aktivnost na Projektu „Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci“ kojeg je financijski poduprla Zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnologijski razvoj RH.

3. ISPITIVANJE RADA STRUČNIH SLUŽBI

Cilj:	Cilj je istraživanja utvrditi mišljenja i stavove studenata o organiziranosti, efikasnosti, susretljivosti i drugim aspektima rada stručnih službi Fakulteta sa kojima dolaze u neposredni kontakt. Na temelju rezultata ovakvog istraživanja moguće je unaprijediti rad stručnih službi.
Istraživanjem rukovodi:	Odbor za kvalitetu
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Istraživanje se provodi na obrascu koji je priložen u Priručniku (OB-3). Ispitivanje se provodi anonimno, na svim godinama svih studija koji se provode na Fakultetu.</p> <p>Postupak provedbe istraživanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istraživanje provode studenti delegirani od strane Studentskog zbora (sa svake godine studija najmanje 1 student), - studenti od Odbora preuzimaju obrasce za provedbu ispitivanja, - studenti odabiru vrijeme za provedbu ispitivanja u dogovoru sa studentima određene godine studija (grupe), - predstavnik studenata na početku provođenja ispitivanja daje kratko objašnjenje o cilju i načinu provođenja ispitivanja; - nakon što studenti ispune upitnike student koji provodi ispitivanje prikuplja obrasce i sprema ih u kovertu te na kovertu zapisuje podatke o: datumu i vremenu primjene ankete te se na kovertu vlastoručno potpisuje; - zatvorene koverta se predaju u Referadi za studentska pitanja ili u ustrojbenoj jedinici za kvalitetu. <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - anketni listići se obrađuju uz pomoć optičkog čitača; - optičko čitanje se provodi uz prisustvovanje jednog člana Odbora za kvalitetu i jednog studenta te eventualno potrebnog djelatnika za informatičku podršku; - po optičkom čitanju, automatski obrađeni podaci, deponiraju se u datoteku kompjutorskog programa Excel (*.xls).

Objavlivanje rezultata:	Uvid u rezultate evaluacije imaju: <ul style="list-style-type: none">- djelatnici stručnih službi,- Uprava Fakulteta- Dekan. Odbor za kvalitetu može odlučivati o objavi rezultata na razini Fakulteta.
Preporučena dinamika provedbe:	Istraživanje je potrebno provoditi svakih 2 do 4 godine.
Napomena:	Ispitivanje je prvi puta provedeno u periodu travanj-svibanj 2006. godine kao aktivnost na Projektu „Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci“ kojeg je financijski poduprla Zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj RH.

4. ISPITIVANJE POSLODAVACA

Cilj:	Cilj je istraživanja utvrditi kako poslodavci, iz javnih i privatnih poduzeća koja se bave građevinarstvom u Primorko-goranskoj županiji, procjenjuju znanja i vještine (kompetencije) zaposlenika koji su studij građevinarstva završili na Građevinskom fakultetu u Rijeci. Rezultati ovog istraživanja su osnova za unaprjeđenje određenih aspekata studija koja se kroz odgovore poslodavaca pokazuju kao manjkava.
Istraživanjem rukovodi:	Odbor za kvalitetu
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Istraživanje se provodi na obrascu za <i>Ispitivanje poslodavaca</i> koji je priložen u Priručniku (OB-4). Obрасce za <i>Ispitivanje poslodavaca</i> ispunjavaju direktori/rukovoditelji tvrtki ili voditelji odjela, ovisno o strukturi tvrtke.</p> <p>Postupak provedbe istraživanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ispitivanje se provodi na način da se izabere određeni broj tvrtki, koje se bave poslovima graditeljstva, te se temeljem telefonskog dogovora ukoliko iskažu interes za sudjelovanje u istraživanju, prema broju odjela i zaposlenika određuje broj obrazaca koji im se šalje; - obrasce za <i>Ispitivanje poslodavaca</i> šalju se poštom u dogovorenom broju, pri čemu se prilaže prema broju obrazaca odnosno ukupnoj težini obrazaca, povratna koverta s plaćenom poštarinom; - uz obrasce, šalje se i objašnjenje svrhe i cilja istraživanja te načina na koji se obrazac popunjava; - ispunjene obrasce za <i>Ispitivanje poslodavaca</i> predstavnici poslodavaca vraćaju korištenjem kuverte s plaćenom poštarinom koja ja bila priložena uz obrasce. <p>Obrađuju se podaci o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspoloživom i potrebnom stručnom kadru u sljedećih 5 godina; - ocjeni pripremljenosti pripravnika nakon studija (prosječne ocjene i ocjene po određenim kategorijama) - mogućnostima unaprjeđenja kvalitete studiranja u cilju poboljšanja pripremljenosti studenata/pripravnika za rad u praksi.

Objavlivanje rezultata	<p>Rezultati se prezentiraju nastavnicima, studentima i djelatnicima Fakulteta te predstavnicima poslodavaca koji su u istraživanju sudjelovali.</p> <p>Rezultati se mogu prezentirati i na službenim web-stranicama fakulteta.</p> <p>Rezultati se smiju publicirati izvan institucije uz suglasnost Odbora za kvalitetu Građevinskog fakulteta u Rijeci.</p>
Preporučena dinamika provedbe:	<p>Istraživanje je potrebno provoditi svakih 3 do 5 godina koordinirano sa evaluacijom studija od strane završenih studenata.</p>
Napomena:	<p>Ispitivanje je prvi puta provedeno u periodu ožujak-svibanj 2006. godine kao aktivnost na Projektu „Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci“ kojeg je financijski poduprla Zaklada za znanost, visoko obrazovanje i tehnologijski razvoj RH.</p>

5. ISPITIVANJE ZAVRŠENIH STUDENATA

Cilj:	Cilj je istraživanja utvrditi kako studenti, koji su studij završili na Građevinskom fakultetu u Rijeci, procjenjuju znanja i vještine (kompetencije) stečene kroz studij u odnosu na kompetencije potrebne za rad. Rezultati ovog istraživanja su osnova za unaprjeđenje određenih aspekata studija koja se kroz odgovore završenih studenata pokazuju kao manjkava.
Istraživanjem rukovodi:	Odbor za kvalitetu
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Istraživanje se provodi na obrascu za <i>Ispitivanje završenih studenata</i> koji je priložen u Priručniku (OB-5). Obрасce za <i>Ispitivanje završenih studenata</i> ispunjavaju zaposlenici u tvrtki koji su završili studij na Građevinskom fakultetu u Rijeci.</p> <p>Postupak provedbe istraživanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ispitivanje se provodi na način da se izabere određeni broj tvrtki, koje se bave poslovima graditeljstva, te se temeljem telefonskog dogovora, ukoliko iskažu interes za sudjelovanje u istraživanju, prema broju odjela i zaposlenika određuje broj obrazaca koji im se šalje; - obrasci za <i>Ispitivanje završenih studenata</i> šalju se poštom u dogovorenom broju, pri čemu se prilaže, prema broju obrazaca odnosno ukupnoj težini obrazaca, povratna koverta s plaćenom poštarinom; - uz obrasce šalje se i objašnjenje svrhe i cilja istraživanja te načina na koji se obrazac popunjava; - ispunjene obrasce za <i>Ispitivanje završenih studenata</i> poslodavci vraćaju korištenjem kuverte koja ja bila priložena uz obrasce. <p>Obrađuju se podaci o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocjeni pripremljenosti pripravnika nakon studija (prosječne ocjene i ocjene po određenim kategorijama); - mogućnostima unaprjeđenja kvalitete studiranja u cilju poboljšanja pripremljenosti studenata/pripravnika za rad u praksi.
Objavljivanje rezultata	Rezultati se prezentiraju nastavnicima, studentima i djelatnicima Fakulteta te završenim studentima.

	<p>Rezultati se mogu prezentirati i na službenim web-stranicama Fakulteta.</p> <p>Rezultati se mogu prezentiraju i na službenim web-stranicama Fakulteta.</p> <p>Rezultati se smiju publicirati izvan institucije uz suglasnost Odbora za kvalitetu Građevinskog fakulteta u Rijeci.</p>
Preporučena dinamika provedbe:	<p>Istraživanje je potrebno provoditi svakih 3 do 5 godina koordinirano sa evaluacijom studija od strane poslodavaca.</p>
Napomena:	<p>Ispitivanje je prvi puta provedeno u ožujku i travnju 2006. godine kao aktivnost na Projektu „Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci“ kojeg je financijski poduprla Zaklada za znanost, visoko obrazovanje i tehnologijski razvoj RH.</p>

6. ISPITIVANJE USPJEŠNOSTI POLAGANJA ISPITA

Cilj:	Istraživanjem se nastoji utvrditi uspješnost polaganja ispita iz svih predmeta na svim studijima koji se provode na Fakultetu. Cilj je na temelju rezultata ovog ispitivanja definirati moguće mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja.
Istraživanjem rukovodi:	Ured za praćenje uspješnosti studiranja
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Istraživanje se provodi u suradnji sa Referatom za studentska pitanja.</p> <p>Na temelju podataka pohranjenih u informatičkom sustavu studentske službe za sve predmete na svim studijima obrađuju se podaci o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - postotku prolaznosti na ispitu (broj studenta koji je ispitu pristupio/broj studenata koji su ispit položili) za sve ispite na svim studijima, - prosječnoj ocjeni studenata koji su ispit položili, za sve ispite na svim studijima, - prosječnom broju izlazaka studenata na ispit. <p>Rezultati se prikazuju grupirano s obzirom na godinu studija i/ili program studija.</p>
Objavlivanje rezultata:	Rezultati moraju biti dostupni svim nastavnicima, studentima i administrativnom osoblju na uvid. Rezultati se smiju publicirati izvan institucije uz suglasnost Odbora za kvalitetu Građevinskog fakulteta u Rijeci.
Preporučena dinamika provedbe:	Istraživanje je potrebno provoditi svake godine u mjesecu listopadu za prethodnu akademsku godinu. Prema potrebi zbog praćenja uspješnosti pojedinog programa ispitivanje se može vršiti i semestralno.
Napomena:	Ispitivanje je prvi puta provedeno u veljači 2006. godine kao aktivnost na Projektu „Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci“ kojeg je financijski poduprla Zaklada za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj RH.

7. ANALIZA PODATAKA O KANDIDATIMA ZA UPIS NA STUDIJ I UPISANIH U I GODINU STUDIJA

Cilj:	Cilj je istraživanja utvrditi opće podatke (statistiku) o srednjoškolskom obrazovanju i uspjehu postignutom tijekom srednjoškolskog obrazovanja kandidata koji se prijavljuju na studij te onih koji se na studij upišu. Podaci su temelj za praćenje uspješnosti kandidata tijekom studija.
Istraživanjem rukovodi:	Ured za praćenje uspješnosti studiranja
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Analiza se provodi na temelju podataka Referade za studentska pitanja. Statističku obradu podataka provode djelatnici Referade, a analizu sa zaključcima Ured za praćenje uspješnosti studiranja dostavlja Odboru za kvalitetu.</p> <p>Obrađuju se podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj kandidata prijavljenih za upis (za sva 3 roka); - razdioba kandidata s obzirom na završenu srednju školu: gimnazija, tehnička škola, druge srednje škole; - postotak kandidata koji su sakupili dovoljan broj bodova za prijelaz razredbenog praga; - prosječan opći uspjeh prijavljenih kandidata tijekom srednjoškolskog obrazovanja; - prosječan opći uspjeh upisanih kandidata tijekom srednjoškolskog obrazovanja; - drugi podaci.
Objavljivanje rezultata:	Obrađeni rezultati moraju biti dostupni zainteresiranim studentima, nastavnicima i drugim djelatnicima Fakulteta. Rezultati se mogu koristiti i za evaluacijske postupke pri Sveučilištu u Rijeci.
Preporučena dinamika provedbe:	Istraživanje se provodi na početku svake akademske godine. Podaci se objedinjavaju i prezentiraju usporedbeno za 5 akademskih godina.

8. ANALIZA UPISANIH STUDENATA PO GODINAMA STUDIJA

Cilj:	Cilj je istraživanja utvrditi prolaznost studenata po godinama studija za sve studije kao i broj prvi puta upisanih studenata na određenu godinu studija kako bi se utvrdila prosječna dinamika studiranja.
Istraživanjem rukovodi:	Ured za praćenje uspješnosti studiranja
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Analiza se provodi na temelju podataka Referade za studentska pitanja. Statističku obradu podataka provode djelatnici Referade, a analizu sa zaključcima Ured za praćenje uspješnosti studiranja dostavlja Odboru za kvalitetu.</p> <p>Obrađuju se podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj studenata za svaku godinu studija – ukupno; - broj prvi puta upisanih studenata za svaku godinu studija; - broj studenata koji ponavljaju godinu.
Objavlivanje rezultata:	Obrađeni rezultati moraju biti dostupni zainteresiranim studentima, nastavnicima i drugim djelatnicima Fakulteta. Rezultati se mogu koristiti i za evaluacijske postupke pri Sveučilištu u Rijeci.
Preporučena dinamika provedbe:	Istraživanje se provodi na početku svake akademske godine. Podaci se objedinjavaju i prezentiraju usporedbeno za 5 akademskih godina.
Napomena:	Ispitivanje je prvi puta provedeno u veljači 2006. godine kao aktivnost na Projektu „Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci“ kojeg je financijski poduprla Zaklada za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj RH.

9. ANALIZA USPJEŠNOSTI ZAVRŠAVANJA STUDIJA

Cilj:	Cilj je istraživanja utvrditi postotak studenata koji uspješno završavaju studije te prosječnu duljinu studiranja studenata na svim studijima koji se na Fakultetu izvode.
Istraživanjem rukovodi:	Ured za praćenje uspješnosti studiranja
Metodologija provedbe i obrade podataka:	<p>Analiza se provodi na temelju podataka Referade za studentska pitanja. Statističku obradu podataka provode djelatnici Referade, a analizu sa zaključcima Ured za praćenje uspješnosti studiranja dostavlja Odboru za kvalitetu.</p> <p>Obrađuju se podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj studenata koji završi studij u odnosu na broj studenata upisanih u prvu godinu studija; - prosječna duljina studiranja kandidata koji studij završe u istoj akademskoj godini; - broj studenata koji su studirali bez ponavljanja godine i studij završili unutar apsolvetskog roka (odnosno koji diplomiraju najdulje godinu dana po završenom slušanju predmeta na zadnjoj godini studija).
Objavljivanje rezultata:	<p>Obrađeni rezultati moraju biti dostupni zainteresiranim studentima, nastavnicima i drugim djelatnicima Fakulteta te za samo-evaluacijske i evaluacijske postupke.</p> <p>Rezultati se mogu koristiti i za evaluacijske postupke pri Sveučilištu u Rijeci.</p>
Preporučena dinamika provedbe:	Istraživanje se provodi na kraju svake akademske godine. Podaci se objedinjavaju i prezentiraju usporedbeno za 5 akademskih godina.
Napomena:	Ispitivanje je prvi puta provedeno u veljači 2006. godine kao aktivnost na Projektu „Praćenje i unaprjeđenje kvalitete studiranja na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci“ kojeg je financijski poduprla Zaklada za znanost, visoko obrazovanje i tehnologijski razvoj RH.

P R I L O Z I

SVEUČILIŠTE U RIJECI GRAĐEVINSKI FAKULTET
 'PRAČENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI'

ANKETA ZA PROVJERU KVALITETE NASTAVE ZA KOLEGIJ: _____**Akadska 2005/2006. godina**

Poštovani kolegice i kolege, ovim upitnikom možete utjecati na poboljšanje nastave te upozoriti na nedostatke i teškoće u njezinoj izvedbi.

Neka vaši odgovori budu iskreni, dobronamjerni i neka izražavaju Vaše osobno mišljenje. Anonimnim odgovorima zajamčena je tajnost Vašeg mišljenja.

Kako bi anketni upitnik bio ispravan, molim Vas da odabrane odgovore označujete križićem u kvadratiću ovako:

1. Molim Vas da vlastiti angažman na kolegiju ocijenite prema priloženim kategorijama:

- | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Nastavi sam prisustvovao-la | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 80-100% | 60-80% | 40-60% | 20-40% | 0-20% |
| b) Savladavanje gradiva ovog predmeta bilo mi je | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | lako | prosječno | teško | vrio teško | |
| c) Ritam predavanja bio je za mene | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | prespor | prosječan | brz | prebrz | |
| d) Za nastavu sam se pripremao-la | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | redovito | često | rijetko | nikada | |
| e) Kada sam se pripremio-la za nastavu, na nastavi sam aktivno sudjelovao-la | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | redovito | često | rijetko | nikada | |

2. Molimo Vas da ocijenite nositelja kolegija prema priloženim obilježjima:

- | | izvrstan | vrio dobar | dobar | dovoljan | nedovoljan | ne mogu ocij. |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) usklađenost predavanja i vježbi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) pripremljenost za nastavu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) sustavno predaje i jasno izlaže | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) predaje na zanimljiv način | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) povezuje teorijsko i primijenjeno znanje | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) potiče studente na (samostalan) rad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g) spremno raspravlja sa studentima | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h) korektno se odnosi prema studentima | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i) ukupna ocjena nastave | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Jeste li unaprijed upoznati s nastavnim programom, programom kolokvija, ispita i drugim aktivnostima i obvezama na kolegiju?

- da, uvijek uglavnom ponekad nikada

4. Jesu li predavanja bila redovita i točno po rasporedu?

- redovita i točna redovita sa zakašnjenjem neredovita izrazito neredovita

5. Pokrivenost gradiva literaturom?

- odlična dovoljna nedovoljna



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
GRAĐEVINSKI FAKULTET
"PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU
SVEUČILIŠTA U RIJECI"

ISPITIVANJE NASTAVNIH METODA I METODA ISPITIVANJA

Poštovani kolege,
upitnik je sačinjen sa ciljem da utvrdimo stanje odvijanja nastave i načina ispitivanja na našem Fakultetu. Rezultati će poslužiti kao temelj za jednu od radionica vezanih za ispitivanje razloga neuspješnog studiranja, a biti će uključeni u javno objavljene rezultate ovog Projekta.

Molim Vas da ispunjeni upitnik ubacite najkasnije **do 20. siječnja 2006. u poštanski sandučić ispred Referade** ili pošaljete na **e-mail adresu deluka@gradri.hr**.

A. OPĆI PODACI

1. Izabrani ste u:

- a) znanstveno-nastavno zvanje
- b) nastavno zvanje
- c) suradničko zvanje

2. U visokoškolskoj nastavi sudjelujete ukupno:

- a) 1-3 godine
- b) 4-6 godina
- c) 7-10 godina
- d) 11-15 godina
- e) > 15 godina

3. Tijekom ak.god. 2005/06 ste nositelj kojeg broja predmeta:

- a) 1-2
- b) 3
- b) 4 i više

4. Tijekom svog obrazovanja ili rada na visokoškolskim ustanovama prošli ste edukaciju za rad u nastavi:

- a) da
- b) ne i ne zanima me
- c) ne iako bi me zanimalo



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
GRAĐEVINSKI FAKULTET
"PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU
SVEUČILIŠTA U RIJECI"

B. NASTAVNE METODE I METODE ISPITIVANJA

KOLEGIJ 1

5. Predmet-i kojih ste nositelj spadaju u:
- a) stručne-tehničke predmete
 - b) predmete temeljnih tehničkih znanosti
 - c) opće temeljne predmete
 - d) druge predmete
6. Da li na prvom satu predavanja studentima predočujete izvedbeni nastavni program sa jasno definiranim studentskim obavezama tijekom semestra:
- a) da, u pismenoj formi
 - b) da, u usmenoj formi
 - c) ne, očekujem da to pročitaju na oglasnoj ploči
 - d) ne
7. U kojoj mjeri se u izvođenju nastave pridržavate izvedbenog nastavnog programa (vrijeme održavanja nastave, teme i drugo):
- a) 81-100%
 - b) 51-80%
 - c) < 50%
8. Literatura za Vaš predmet koju preporučate studentima jest (moguće je zaokružiti više odgovora) :
- a) udžbenik(knjiga) kojoj ste Vi autor
 - b) autorizirana skripta kojoj ste Vi autor
 - c) neautorizirana skripta kojoj ste Vi autor
 - d) materijali sa predavanja na webu
 - e) udžbenik za predmet sa drugog fakulteta u RH
 - f) za moj predmet postoji recentno objavljena, dostupna literatura koju preporučam
 - g) za moj predmet ne postoji recentno objavljena, dostupna literatura pa se studenti koriste isključivo bilješkama sa predavanja
9. Da li u nastavi koristite suvremenu tehnologiju (računalo, prezentacije..):
- a) da, uvijek
 - b) ponekad, ovisno o temi
 - c) ne, pobornik sam klasičnog načina predavanja
 - d) ne, mislim da navedene metode nisu prikladne za moj predmet



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
 GRAĐEVINSKI FAKULTET
 "PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU
 SVEUČILIŠTA U RIJECI"

10. Koliko često studenti na Vašoj nastavi sudjeluju u slijedećim aktivnostima (obilježiti sa „x“):

	vrlo često	često	rijetko	nikada	nikada, jer to na mom predmetu nije moguće
Tijekom predavanja postavljaju pitanja, diskutiraju					
Usmeno se izražavaju (na nastavi prezentiraju dio gradiva)					
Pismeno se izražavaju (seminari i slično)					
Unaprijed se pripremaju za nastavu					
Rade u timu					
Rade na računalima					
Rade na stvarnim problemima iz prakse (povezuju teoriju i praksu)					
Imaju terensku nastavu					

11. Da li ste zadovoljni sa uspjehom koji studenti-ice postižu na Vašem predmetu (prolaznost, prosječna ocjena ispita):

- a) da, uspjeh na mom predmetu odgovara prosjeku prolaznosti i srednjih ocjena na našem Fakultetu
- b) da, moj je predmet izuzetno složen pa uspjeh ne može biti bolji
- c) ne, želja mi je da studenti postignu bolji uspjeh na mom predmetu

12. Koliko mislite da na uspjeh na Vašem predmetu utječu slijedeći faktori:

	jako	srednje	slabo	ne mogu procijeniti
Prisustvovanje predavanjima				
Prisustvovanje vježbama				
Pripremanje za nastavu tijekom semestra				
Aktivnost na satu				
Studentski angažman na pripremanju ispita				
Vaša priprema i noveliranje nastave i nastavnih materijala				
Dostupna literatura za ispit				

13. Ispit na vašem predmetu je organiziran:

- a) isključivo kao pismeni ispit
- b) isključivo kao usmeni ispit
- c) pismeni i usmeni ispit
- d) pismeni ili usmeni ispit
- e) drugo: _____



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
GRAĐEVINSKI FAKULTET
"PRAČENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU
SVEUČILIŠTA U RIJECI"

14. Student-ica za ispit na Vašem predmetu:

- a) točno zna uvjete ispitivanja (broj bodova za prolaz, broj zadataka i slično je uvijek isto)
- b) ispit nije uvijek organiziran na isti načini, što ovisi o _____
- c) kriteriji za prolaz na ispitu variraju ovisno o _____

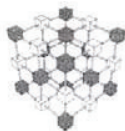
15. U konačnu ocjenu iz Vašeg predmeta utječe uspjeh studenata postignut na slijedećim aktivnostima:
(moguće je zaokružiti više odgovora):

- a) ispit
- b) kolokvij-i
- c) programi
- d) seminarski radovi
- e) dodatne vježbe
- f) prisustvovanje nastavi
- g) drugo: _____

16. Da li provodite evaluaciju nastave od strane studenata:

- a) da, jer _____
 - b) ne, provodit ću kada budem morao/morala jer _____
- _____

ZAHVALJUJEM NA SURADNJI!



Mišljenje, nalazi i zaključci ili preporuke navedene u ovom materijalu označavaju mišljenje autora i ne reflektiraju nužno stajališta Nacionalne zaklade za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

SVEUČILIŠTE U RIJECI GRAĐEVINSKI FAKULTET
 "PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI"

ANKETIRANJE STUDENATA O RADU STRUČNIH SLUŽBI I MATERIJALNIM UVJETIMA STUDIRANJA

Kolegice i kolege studenti, molimo Vas da ispunite ovu anketu te nam tako svojim promišljenim i iskrenim odgovorima i komentarima pomognete u podizanju kvalitete rada stručnih službi i uvjeta studiranja na Fakultetu.

Anketa se popunjava stavljanjem križića (zacrnjivanjem) u kvadratić uz željeni odgovor.

1. Student sam: godina
- stručnog studija 1 2 3
- sveučilišnog studija 1 2 3 4
2. Posjećujem Fakultetsku knjižnicu:
- a) svakodnevno b) tjedno c) mjesečno d) semestralno e) nikada
-

a) Molimo Vas da razmislite i procijenite ocjenom 1- 5 (1 – najlošija, a 5 – najbolja ocjena) slijedeće tvrdnje vezane za Fakultetsku knjižnicu:

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Fakultetska knjižnica je dobro opremljena nastavnom i stručnom literaturom | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Fakultetska knjižnica je ambijent ugodan za samostalni rad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Efikasnost osoblja zaposlenog u fakultetskoj knjižnici | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Susretljivost osoblja zaposlenog u knjižnici | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Način evidentiranja i kontrole posudbe knjiga | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. Dodatni komentar na postavljena pitanja o fakultetskoj knjižnici molimo upišite dolje:

b) Molimo Vas da razmislite i procijenite ocjenom 1- 5 (1 – najlošija, a 5 – najbolja ocjena) slijedeće tvrdnje vezane za Fakultetsku studentsku službu - Referadu:

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Studentska služba je primjereno organizirana s obzirom na obim posla | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

SVEUČILIŠTE U RIJECI GRAĐEVINSKI FAKULTET
 "PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI"

	1	2	3	4	5
2. Efikasnost osoblja zaposlenog u Studentskoj službi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Susretljivost osoblja zaposlenog u Studentskoj službi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Radno vrijeme Referade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ocijenite ideju o Referadi kao mjesto za savjetovanje studenata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Uvođenje studomata bi bitno olakšao rad Referade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Napomena: Studomat je računalni alat koji studentima omogućava prijavu/odjavu ispita i podizanje potrebnih potvrda preko interneta (i fakultetskih mrežnih stranica)

9. Dodatni komentar na postavljena pitanja o studentskoj službi molimo upišite dolje:

c) Molimo Vas da razmislite i procijenite ocjenom 1- 5 (1 – najlošija, a 5 – najbolja ocjena) slijedeće tvrdnje vezane za materijalne uvjete studiranja na Fakultetu:

	1	2	3	4	5
1. Opremljenost predavaonica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Opremljenost informatičkog kabineta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Uvjete za čitaonički rad studenata(knjžnica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Uvjete za samostalni-projektni rad studenata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kantinu (ponuda, cijene, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ostale servise (automati i slično)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sanitarne čvorove (urednost, oprema...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Dodatni komentar na postavljena pitanja o materijalnim uvjetima studiranja:

Zahvaljujemo na suradnji!



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnologijski razvoj Republike Hrvatske.

SVEUČILIŠTE U RIJECI GRAĐEVINSKI FAKULTET
 "PRAČENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI"

ANKETA ZA UTVRĐIVANJE KVALITETE STRUČNOG KADRA OBRAZOVANOG NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI:

Poštovani, ovim upitnikom možete utjecati na poboljšanje kvalitete stručnog kadra (obrazovanog na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci) na način da istaknete nedostatke/propuste u Vašem studiranju koje ste uočili kada ste se zaposlili, kako bismo unaprijedili kvalitetu studiranja, te studente bolje osposobili za buduće poslove. Neka vaši odgovori budu iskreni, dobronamjerni i neka izražavaju Vaše osobno mišljenje.

Ime tvrtke: _____

Odjel: _____

Na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci diplomira-o/la sam: godine

(Na slijedeće upite odgovorite upisivanjem križića)

Diplomira-o/la sam na:

Sveučilišnom studiju
(Dipl.ing.grad.)

Stručnom studiju
(Ing.grad.)

Usmjerenje:

Sveučilišni studij:

Hidrotehničko

Konstruktorsko

Prometno

Opće

Stručni studij:

Visokogradnja

Niskogradnja

1. Ocjena pripremljenosti pripravnika nakon studija:

<p>Koliko ste, po Vašem mišljenju, nakon studija bili dobro pripremljeni za rad u praksi? (Zaokružite odgovor; 1 – vrlo loše, 5 – izvrsno.)</p> <p style="text-align: center;">1 2 3 4 5</p>
<p>Navedite u čemu ste bili dobro pripremljeni.</p>
<p>Navedite u čemu NISTE bili dobro pripremljeni.</p>



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

OKRENITE LIST

SVEUČILIŠTE U RIJECI GRAĐEVINSKI FAKULTET
 "PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI"

Jeste li se nakon diplome zaposlili u području usmjerenja koje ste završili? (Zaokružite odgovor.)		DA	NE	Završio sam OPĆE usmjerenje		
Koliko Vam je to (za odgovor DA) pomoglo u savladavanju, odnosno (za odgovor NE) otežalo savladavanje zadataka na poslu? Za odgovor «završio sam Opće usmjerenje» preskočiti pitanje. (Zaokružite odgovor.)		Značajno	Neznačajno	Ne znam		
Kojom biste ocjenom ocijenili znanja, vještine i kompetencije važne za rad u praksi koje ste Vi usvojili, razvili i/ili unaprijedili u procesu dodiplomskog obrazovanja? (Zaokružite odgovor: 1 – nedovoljan, 5 – izvrstan.)						
Praktična znanja i vještine	nije bitno	1	2	3	4	5
Korištenje računala	nije bitno	1	2	3	4	5
Korištenje računalnih programa (Word, ACAD, ...)	nije bitno	1	2	3	4	5
Samostalnost u radu	nije bitno	1	2	3	4	5
Sposobnost rješavanja praktičnih problema iz graditeljstva	nije bitno	1	2	3	4	5
Osposobljenost za timski rad	nije bitno	1	2	3	4	5
Motivacija za rad	nije bitno	1	2	3	4	5
Motivacija za daljnju edukaciju (stručno usavršavanje, seminari, ...)	nije bitno	1	2	3	4	5

2. Mogućnosti unapređenja kvalitete studiranja u cilju poboljšanja pripremljenosti studenata/pripravnika za rad u praksi:

Na koji način mislite, prema Vašem osobnom iskustvu, da bi se mogla poboljšati pripremljenost studenata/pripravnika za rad u struci u sklopu dodiplomskog obrazovanja? Što poduzeti i/ili izmijeniti u postojećem modelu studiranja? (npr. više praktičnih zadataka, manje teorije, niše terenske nastave itd.)

3. Molim Vas da svoje dodatne primjedbe, zapažanja i prijedloge navedete u nastavku:

Hvala Vam na pomoći i suradnji!



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

SVEUČILIŠTE U RIJECI GRAĐEVINSKI FAKULTET
"PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI"

ANKETA ZA UTVRĐIVANJE KVALITETE STRUČNOG KADRA OBRAZOVANOG NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI:

Poštovani, ovim upitnikom možete utjecati na poboljšanje kvalitete stručnog kadra (obrazovanog na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci) na način da istaknete nedostatke koje uočavate kod Vaših zaposlenika, a koji su rezultat organizacije studija, kako bismo unaprijedili kvalitetu studiranja, te studente bolje osposobili za buduće poslove. Neka vaši odgovori budu iskreni, dobronamjerni i neka izražavaju Vaše mišljenje.

Ime tvrtke: _____

Odjel: _____

Ukupan broj zaposlenih: _____

Područje kojim se tvrtka bavi (moguće odabrati više odgovora, upišite križić):

građenje projektiranje nadzor održavanje drugo: _____

1. Raspoloživi i potreban stručni kadar:

	Dipl. ing. građ.	Ing.građ.
Ukupan broj zaposlenika		
Broj zaposlenika koji su diplomirali na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci		
Zaposlenih u zadnjih 3-6 godina		
Procjena potreba za kadrom u slijedećih 5 godina		

2. Ocjena pripremljenosti pripravnika nakon studija (završenog na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci):

Koliko su, po Vašem mišljenju, pripravnici nakon studija dobro pripremljeni za rad u Vašoj tvrtki? (Zaokružite odgovor; 1 – vrlo loše, 5 – izvrsno)	Dipl. ing. građ.					Ing.građ.				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Navedite s čime ste posebno zadovoljni.										
Navedite s čime ste posebno nezadovoljni.										



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

OKRENITE LIST

SVEUČILIŠTE U RIJECI GRAĐEVINSKI FAKULTET
 "PRAČENJE I UNAPRJEĐENJE KVALITETE STUDIRANJA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI"

Koju biste prosječnu ocjenu dali Vašim pripravnicima za slijedeće obilježja koja nose sa sobom sa studija? (Zaokružite odgovor: 1 – nedovoljan, 5 – izvrstan)												
	Dipl. ing. građ.					Ing.građ.						
Praktična znanja i vještine	nije bitno	1	2	3	4	5	nije bitno	1	2	3	4	5
Korištenje računala	nije bitno	1	2	3	4	5	nije bitno	1	2	3	4	5
Korištenje računalnih programa (Word, ACAD, ...)	nije bitno	1	2	3	4	5	nije bitno	1	2	3	4	5
Samostalnost u radu	nije bitno	1	2	3	4	5	nije bitno	1	2	3	4	5
Sposobnost rješavanja praktičnih problema iz graditeljstva	nije bitno	1	2	3	4	5	nije bitno	1	2	3	4	5
Oposobljenost za timski rad	nije bitno	1	2	3	4	5	nije bitno	1	2	3	4	5
Motivacija za rad	nije bitno	1	2	3	4	5	nije bitno	1	2	3	4	5
Motivacija za daljnju edukaciju (stručno usavršavanje, seminari, ...)	nije bitno	1	2	3	4	5	nije bitno	1	2	3	4	5

3. Mogućnosti unaprjeđenja kvalitete studiranja u cilju poboljšanja pripremljenosti studenta/pripravnika za rad u praksi:

	Dipl. ing. građ.	Ing.građ.
Na koji način mislite da bi se mogla poboljšati njihova pripremljenost za rad u struci u sklopu dodiplomskog obrazovanja? (više praktičnih zadataka, manje teorije, više terenske nastave itd.)		

4. Molim Vas da svoje dodatne primjedbe, zapažanja i prijedloge navedete u nastavku:

Hvala Vam na pomoći i suradnji!



Ovi materijali temelje se na radu koji je financirala Nacionalna zaklada za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske.

SVEUČILIŠTE U RIJECI
PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA





KVALITETA STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U RIJECI

PRIRUČNIK

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

Odbor za kvalitetu:

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

Rijeka, veljača 2010.

Nakladnik:

Sveučilište u Rijeci - Rektorat

Recenzenti:

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

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

Lektura:

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

Godina:

2010.

ISBN: 978-953-7720-00-1

CIP zapis dostupan u računalnom katalogu
Sveučilišne knjižnice Rijeka pod brojem

© 2010 Sveučilište u Rijeci

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

Sadržaj

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

1. Opći principi i kultura kvalitete

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

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

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

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

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

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

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

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

Iako je ovaj Priručnik za kvalitetu studiranja usklađen sa smjernicama za osiguranje kvalitete visokog obrazovanja u Europi te uvažava europsku i nacionalnu regulativu, on ipak u velikoj mjeri odražava autonomiju i specifične razvojne potrebe Sveučilišta u Rijeci. Njegova izrada oslanjala se na ključne dokumente koji određuju djelovanje riječkog Sveučilišta, prije svega na Statut Sveučilišta, Strategiju razvoja 2007.-2013, niz relevantnih pravilnika, prvenstveno na Pravilnik o sustavu za kvalitetu Sveučilišta, kao i na Priručnik o ishodima učenja i Etički kodeks Sveučilišta u Rijeci.

Uz kriterije i standarde koji bi trebali osiguravati odgovarajuću organizaciju sustava i postupke, Priručnik predlaže i primjere dobre prakse koje bi sastavnice mogle koristiti u svojim nastojanjima za unaprjeđivanjem vlastite djelatnosti.

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

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

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

dr. sc. Petar Bezinović

2. Cilj Priručnika i područja vrednovanja

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

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

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

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

Za svako područje vrednovanja definiraju se:

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

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

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

Dokumenti na razini Europske unije:

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

Dokumenti na nacionalnoj razini:

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

2. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Narodne novine br. 45/09
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_04_45_1031.html
3. AZVO (2008.): Priručnik za vanjsku neovisnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (audit) visokoobrazovnih institucija u RH
<http://www.azvo.hr/Default.aspx?sec=201>
4. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, Narodne novine br. 24/10
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_02_24_575.html
5. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje (2007.): Postupak vrednovanja visokih učilišta
http://www.nvvo.hr/fileadmin/dokumenti/Postupak_vrednovanja_visokih_ucilista.pdf
6. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje (2007.): Kriteriji za vrednovanje visokih učilišta u sastavu sveučilišta
http://www.nvvo.hr/fileadmin/dokumenti/Kriteriji_za_vrednovanje_visokih_ucilista_u_sastavu_sveucilista.pdf
7. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje (2007.): Upute za sastavljanje Samoanalize visokih učilišta u sustavu sveučilišta
http://www.nvvo.hr/fileadmin/dokumenti/Upute_za_sastavljanje_Samoanalize_visokih_ucilista_u_sastavu_sveucilista.pdf
8. Nacionalno vijeće za visoko obrazovanje (2007.): Upute za sastavljanje Tablica uz samoanalizu visokog učilišta u sastavu sveučilišta
http://www.nvvo.hr/fileadmin/dokumenti/Upute_za_sastavljanje_Samoanalize_visokih_ucilista_u_sastavu_sveucilista.pdf
9. Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje (Kolektivni ugovor NN br. 101/02, Aneks NN br. 81/0, Aneks NN br. 203/03 i Dodatak III. NN br. 28/06)
<http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/309421.html>

Dokumenti na razini Sveučilišta u Rijeci:

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

3. Razrada standarda kvalitete studiranja

3.1. Strategija razvoja i postupci osiguravanja kvalitete

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

3.1.1. Strategija razvoja

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

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

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

Referentni indikatori:

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

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

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

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

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

U izvješću o provedbi Strategije se :

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

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

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

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

Primjeri dobre prakse:

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

3.1.2. Postupci osiguravanja kvalitete

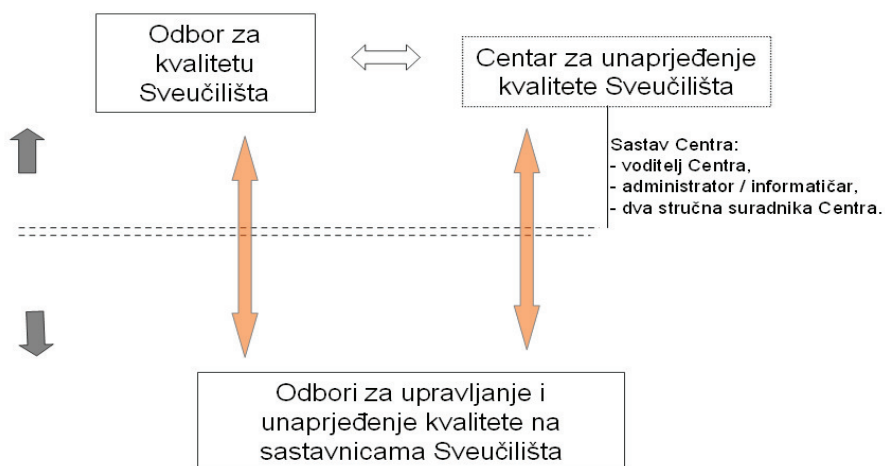
Sastavnica mora imati formalno ustrojen sustav za osiguravanje kvalitete čiji je ustroj i djelovanje usklađeno s važećom regulativom, propisanim mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti znanstveno-nastavnih sastavnica i studijskih programa.

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

Formalno razvijen sustav osiguravanja kvalitete na sastavnici podrazumijeva:

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

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



Slika 1. Organizacija sustava za osiguranje kvalitete Sveučilišta u Rijeci

Referentni indikatori:

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

Primjeri dobre prakse:

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

3.2. Odobrenje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija

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

3.2.1. Odobrenje sveučilišnih programa

3.2.1.1. Odobrenje studijskog programa

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

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

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

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

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

- Ishode učenja
- Aktivnosti učenja i poučavanja

- ECTS bodove dodijeljene različitim komponentama predmeta

Referentni indikatori:

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

3.2.1.2. Odobrenje programa cjeloživotnog učenja

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

Referentni indikatori:

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

3.2.2. Nadziranje sveučilišnih programa

3.2.2.1. Nadziranje i periodični pregled studijskih programa i kvalifikacija

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

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

I. Usklađenost izvedbenog plana s programom kolegija

Prema Priručniku o ishodima učenja izvedbeni plan sadrži:

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

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

Referentni indikatori:

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

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

II. Dostupnost prikladnih izvora za učenje

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

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

Referentni indikatori:

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

III. Periodični izvještaj o uspješnosti provedbe studija

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

Referentni indikatori:

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

IV. Studentska procjena nastavnog procesa

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

Privitak b) procjena nastave od strane studenata

Referentni indikatori:

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

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

V. Stvarno studentsko opterećenje

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

Referentni indikatori:

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

VI. Izvješće o provedenoj nastavi

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

Referentni indikatori:

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

VII. Prikladnost postignutih ishoda učenja

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

Referentni indikatori:

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

Primjeri dobre prakse:

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

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

3.2.2.2. Nadziranje i periodični pregled programa cjeloživotnog učenja

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

3.2.3. Izmjene studijskih programa

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

Izmjene studijskih programa se mogu provoditi na dvije razine:

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

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

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

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

Način provedbe izmjena studijskih programa:

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

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

Odluke koje se odnose na izmjene studijskih programa za 1. godinu prediplomskog/diplomskog studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini.

Referentni indikatori:

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

Primjeri dobre prakse:

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

3.3. Ocjenjivanje studenata

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

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

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

Referentni indikatori:

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

Primjeri dobre prakse:

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

3.4. Osiguravanje kvalitete nastavničkog kadra

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

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

Referentni indikatori:

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

3.4.1. Izbor u zvanje

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

Primjeri dobre prakse:

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

3.4.2. Vrednovanje rada nastavnika

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

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

Referentni indikatori:

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

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

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

3.4.2.2. Samovrednovanje nastavnika

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

Samovrednovanje se može provoditi:

- unaprijed pripremljenim upitnicima (prilog b)

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

Primjeri dobre prakse:

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

Napomena:

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

3.4.2.3. Vrednovanje od strane kolega nastavnika (peer review)

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

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

3.4.3. Razvoj i unapređivanje nastavničkih kompetencija

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

Program treba organizirati na razini Sveučilišta.

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

Primjeri dobre prakse:

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

3.5. Resursi za učenje i podrška studentima

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

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

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

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

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

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

3.5.1. Temeljni materijalni resursi za učenje

Osiguravanje temeljnih materijalnih resursa za učenje podrazumijeva:

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

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

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

Prema kriterijima NVVO-a i ISO standardu 11620:

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

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

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

Referentni indikatori:

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

Primjeri dobre prakse:

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

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

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

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

Referentni indikatori:

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

Primjeri dobre prakse:

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

3.5.2.2. Mreža podrške studentima: konzultacije, savjetovanje

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

Referentni indikatori:

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

Primjeri dobre prakse:

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

3.6. Sustavi informiranja

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

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

Baza podataka mora sadržavati dokumentaciju o:

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

Referentni indikatori:

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

3.7. Informiranje javnosti

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

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

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

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

Referentni indikatori:

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

Primjeri dobre prakse:

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

POPIS PRIVITAKA

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

a) Upute za provedbu SWOT analize

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCJENA NASTAVE OD STRANE STUDENATA

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

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

ANKETNI UPITNIK ZA VREDNOVANJE NASTAVE

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

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

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

Studij	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9
	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9
Kolegij	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9
	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9
Nastavnica/nastavnik	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9
	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 9

S kolikom broj ocjenskih bodova pristupate ispitu na ovom kolegiju? 30-40 41-60 61-70

Kakav je, na početku nastave, bio Vaš interes za sadržaje koje kolegij obrađuje 1 mali 2 srednji 3 veliki

Koja Vam je do sada najčešća ocjena u indeksu A B C D E

Koju ocjenu očekujete iz ovog kolegija A B C D E Spol M Z

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

Molimo Vas da na poleđini upitnika navedete:

1. Što Vam se u radu na ovom kolegiju posebno sviđjelo? 2. Vaše prijedloge za poboljšanje rada na ovome kolegiju?

Zahvaljujemo na suradnji

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

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

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

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

Na temelju provedene analize kvalitete nastavnog rada zaključujemo da je pristupnik

(ime i prezime nastavnika)

POZITIVNO OCIJENJEN
na svim ispitanim pokazateljima kvalitete rada

potpis odgovorne osobe

OBRAZAC ZA SAMOVREDNOVANJE

Ovaj upitnik popunjavaju nastavnici.

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

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

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

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

Kako se popunjava ovaj upitnik?

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

Broj anketiranih studenata						
Komentirajte odziv studenata, broj ispitanih studenata? Koliko ste zadovoljni odzivom? Koliko su rezultati prikupljeni na vašem uzorku studenata reprezentativni?						
Redovitost pohađanja nastave <i>Istraživanja pokazuju da je redovitost pohađanja nastave značajno povezana s uspjehom na studiju.</i>						
Koliko ste zadovoljni redovitošću pohađanja nastave vaših studenata?						
nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
Obrazložite vašu procjenu.						
Što valja poduzeti u svrhu veće motiviranosti studenata i redovitijeg pohađanja nastave?						

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

Redovitost održavanja nastave (točno prema rasporedu)						
<i>Redovito održavanje nastave osigurava planiranu i očekivanu provedbu programa.</i>						
Koliko su vaši studenti zadovoljni redovitošću održavanje nastave?						
nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
Objasnite vašu procjenu.						
Što valja poduzeti da se nastava održava redovitije, prema rasporedu?						

nastavnika, interakcija nastavnik-student						
<i>nastavnika, otvorena komunikacija, poticanje, ohrabivanje, čimbenici su koji snažno podižu motivaciju za učenje u studiju</i>						
vaši studenti zadovoljni podrškom koju dobivaju od Vas? Kakav je Vaš odnos prema na? Koliko ste dostupni i otvoreni za komunikaciju sa studentima?						
nezadovoljni	1	2	3	4	5	zadovoljni
Objasnite vašu procjenu.						
Što valja poduzeti da bi interakcija Vas i studenata bila bolja, poticajnije?						

učenja i poučavanja						
<i>učenja studenata, aktivno i timsko učenje temeljni su čimbenici efikasnog i kvalitetnog studiranja.</i>						
vaši studenti aktivno angažirani na Vašoj nastavi? Koliko se na nastavi potiče timski rad, mišljenje, kreativno rješavanje problema? Što o tome kažu vaši studenti?						
premao angažirani	1	2	3	4	5	optimalno angažirani
Objasnite procjenu.						
Što valja poduzeti da kvaliteta učenja vaših studenata bude bolja? Kakva je u tome uloga vas kao nastavnika?						

i razumljivost predavanja						
<i>posjeduje komunikacijske kompetencije i sposobnost prezentiranja sadržaja na studentima na jasan i način</i>						
vaši studenti razumiju sadržaje prezentirane na nastavi? Koliko su im predavanja jasna te na razini predznanja studenata?						
nastava u potpunosti nerazumljiva	1	2	3	4	5	nastava u potpunosti razumljiva
Objasnite procjenu.						

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

Proračunavanje i praćenje studentskog rada i povratne informacije

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

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

praćenje nedostatno	1	2	3	4	5	praćenje optimalno
Obrazložite procjenu.						
Na koji način je moguće dodatno unaprijediti praćenje i vrednovanje studentskog rada? Što valja poduzeti da bi studentima osigurali brze i redovite povratne informacije?						

Informiranje o ciljevima i radnim zadacima nastave

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

U kojoj mjeri dobro vaši studenti informirani o ciljevima Vaše nastave? Znaju li točno što se od njih na nastavi očekuje?

loše informirani	1	2	3	4	5	odlično informirani
Obrazložite procjenu.						
Kako još bolje organizirati informiranje studente o ciljevima i radnim zadacima Vašeg kolegija/nastave?						

Učlanjenost u kolegiju

Učlanjenost u kolegiju se može procijeniti prikupljenih podataka i kvalitativne analize odgovora vaših studenata procijenite koliko su oni zadovoljni učlanjenosti u kolegiju.

U kojoj mjeri zadovoljstvo o vašem kolegiju imaju vaši studenti?

negativno	1	2	3	4	5	pozitivno
Obrazložite procjenu. Što im se sviđa? Što im se ne sviđa?						
Kako poboljšati zadovoljstvo Vaših studenata nastavom? Što činiti da još više zavole ovaj kolegij, svoj studij i struku za koju se pripremaju?						

c) Obrazac za samovrednovanje kvalitete studiranja sastavnice

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

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

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

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

e) Matrica odgovornosti

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

PRIRUČNIK ZA KVALITETU STUDIRANJA

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

DOPUNA PROCEDURA PRIRUČNIKA ZA KVALITETU

(Usvojeno na Fakultetskom vijeću 01.12.2012.)

REVIZIJA POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA	
Cilj:	Cilj revizije postojećih studijskih programa i kvalifikacija je unaprjeđivati studijske programe kako bi znanja, vještine i kompetencije koje usvajaju i razvijaju studenti odgovarali potrebama tržišta rada i pripremali studente za nastavak studija na slijedećoj razini, vodeći računa o nastavnom opterećenju studenata.
Odgovorni:	Fakultetsko vijeće Dekan Prodekan za nastavu i studente Šefovi katedri/Pročelnici zavoda Nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju
Metodologija provedbe:	<p>a) OSNOVA ZA PROVEDBU IZMJENA PROGRAMA: Revizija programa se provodi svakih 5 godina ili češće ukoliko se ukaže potreba za revizijom, a što se utvrđuje temeljem:</p> <ul style="list-style-type: none">- analize uspješnosti studiranja na pojedinim studijima,- studentskih evaluacija nastavnog procesa,- drugih evaluacija koja se provode. <p>Revizija se provodi i ukoliko dođe do izmjene propisa koji se odnose na studije i studiranje na nacionalnoj ili razini Sveučilišta koje zahtijevaju izmjene i dopune studijskih programa.</p> <p>Podloge za reviziju su:</p> <ul style="list-style-type: none">- izvješća o uspješnosti studiranja (usvajaju se na Fakultetskom vijeću),- izvješća o evaluaciji nastave od strane studenata (usvajaju se na Fakultetskom vijeću),- rezultati ispitivanja završenih studenata i poslodavaca,- izmjene u propisima koji se odnose na studije i studiranje- i dr. <p>b) POSTUPAK PROVEDBE I ODGOVORNI</p> <ul style="list-style-type: none">- Izmjene programa se poduzimaju na temelju obrazloženog zahtjeva šefa/predstojnika ustrojbene jedinice (katedre/Zavoda) prodekanu za nastavu ili prodekana za nastavu Dekanu.- U pravilu se izmjene programa pokreću u veljači tekuće akademske godine.- U izmjene programa su uključeni svi ili dio nastavnika kojima je povjerena izvedba nastave na određenom studijskom programu.- Pripremu prijedloga za izmjene i dopune studijskih programa prema Fakultetskom vijeću koordinira prodekan za nastavu i studente.- Prijedlog izmjene i dopune studijskog programa se usvaja na Fakultetskom vijeću i prosljeđuje Centru za studije Sveučilišta u Rijeci koje dalje provodi postupak prema Pravilniku o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci. (http://www.uniri.hr/files/staticki_dio/propisi_i_dokumenti/AKREDITACIJA%20PRAVILNIK_procisc-tekst.pdf).
Dinamika provedbe:	Postupak se provodi svakih 5 godina ili češće.

ANALIZA USKLAĐENOSTI IZVEDBENIH PLANOVA NASTAVE SA STUDIJSKIM PROGRAMOM

Cilj:	Cilj je analizirati usklađenost izvedbenih planova nastave s akreditiranim studijskim programom kako bi se osiguralo ostvarenje ishoda učenja definiranih studijskim programom, te pripremiti studente za potrebe tržišta rada i nastavak studija na slijedećoj razini, vodeći računa o nastavnom opterećenju studenata.
Odgovorni:	Fakultetsko vijeće Dekan Prodekan za nastavu i studente Šefovi katedri/Pročelnici zavoda Nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju
Metodologija provedbe:	<p>Analizu usklađenosti potrebno je provoditi prije usvajanja izvedbenih planova nastave na Fakultetskom vijeću (najkasnije rujan i veljača tekuće akademske godine).</p> <p>Analizu usklađenosti izvedbenih planova nastave pojedinih kolegija provode šefovi katedri/Zavoda za kolegije svoje katedre/Zavoda te prema potrebi ukoliko izvedbeni plan značajno odstupa od opisa predmeta u studijskom programu u suradnji s predmetnim nastavnikom korigiraju izvedbeni plan nastave.</p> <p>Analizu usklađenosti izvedbe nastave na studijima sa studijskim programom prema Fakultetskom vijeću koordinira prodekan za nastavu i studente.</p> <p>Usvajanje izvedbenih planova nastave na Fakultetskom vijeću provodi se prije početka nastave u zimskom odnosno ljetnom semestru.</p>
Dinamika provedbe:	Postupak se provodi sa svaki aktivni predmet u svakoj akademskoj godini.

PROCJENA STVARNOG STUDENTSKOG OPTEREĆENJA NA SVIM PREDMETIMA

Cilj:	Cilj je analizirati usklađenost ECTS bodova dodijeljenih predmetu i predviđenih studijskim programom sa stvarnim opterećenjem studenata u nastavnom procesu prema pojedinim aktivnostima sa svaki predmet.
Odgovorni:	Fakultetsko vijeće Dekan Prodekan za nastavu i studente Odbor za kvalitetu
Metodologija provedbe:	<p>Anketiranje studenata provodi se na kraju nastave u semestru ili po završetku ispitnih rokova korištenjem anketnog listića koji sadrži popis svih predmeta koje studenti upisuju u tekućem semestru/ak.godini.</p> <p>Studenti za svaku aktivnost vezanu uz savladavanje predmeta procjenjuju koliko im je sati aktivnog rada trebalo za savladavanje te aktivnosti.</p> <p>Prosječan broj sati rada po studentu i predmetu (koji se izračunava zbrajanjem sati po svim aktivnostima i studentima i dijeljenjem s brojem studenata koji su ispunili anketu za predmet) uspoređuje se s opterećenjem definiranim u studijskom programu (1 ECTS iznosi cca 28 sati rada studenta).</p> <p>Ukoliko se analizom rezultata ispitivanja utvrdi značajno odstupanje stvarnog opterećenja od opterećenja studenata po predmetu definiranog u studijskom programu treba se nastavne obaveze studenata uskladiti s definiranim brojem ECTS-a koje predmet nosi ili razmotriti mogućnost preraspodjele ECTS-a između predmeta ukoliko su studenti na nekom drugom predmetu premalo ili previše opterećeni.</p>
Dinamika provedbe:	<p>Pri pokretanju novog studijskog programa procjenu stvarnog studentskog opterećenja na svim predmetima treba provesti u ak.godini kada se predmet odnosno predmeti pokreću prvi put.</p> <p>Za ostale studijske programe treba provesti analizu stvarnog studentskog opterećenja:</p> <ul style="list-style-type: none">- ukoliko se uoči slaba prolaznost na određenom predmetu/godini- studenti putem studentskih evaluacija nastavnog procesa ili na Uredu za odnose za studentima ukažu na nesklad između ECTS-a definiranih studijskim programom i stvarnog opterećenja u nastavi- na vlastiti zahtjev nastavnika ukoliko nastavnik želi unaprijediti nastavu na kolegiju i uskladiti nastavne obaveze studenata sa dodijeljenim ECTS bodovima.

VREDNOVANJE OD STRANE KOLEGA NASTAVNIKA (PEER REVIEW)

Cilj:	<p>Proces vrednovanja od strane kolega pruža vrijedne informacije koje je moguće kombinirati s ostalim izvorima u svrhu pružanja cjelovite slike o djelovanju i poučavanju određenog nastavnika.</p> <p>Cilj vrednovanja nastavnika od strane kolega je unapređenje djelovanja i poučavanja određenog nastavnika.</p>
Odgovorni:	<p>Fakultetsko vijeće Dekan Stručno povjerenstvo za izbor u znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje Šef katedre/Pročelnik zavoda</p>
Metodologija provedbe:	<p>Vrednovanje se provodi pri izboru nastavnika u znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje i to od strane stručnog povjerenstva temeljem zakonske regulative i usvojenog postupka na Fakultetu.</p> <p>Prvi izbor u znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje podrazumijeva pozitivno ocijenjeno nastupno predavanje nastavnika pri čemu se ocjenjuje:</p> <ul style="list-style-type: none">- poznavanje teme kroz predavanje i kroz odgovore na pitanja,- logično iznošenje sadržaja,- primjenjivost iznijetog gradiva i pristupa određenoj godini studija,- govorničke vještine,- korištenje nastavnih pomagala,- inovativnost pristupa nastavi- druga zapažanja. <p>Izvešća po provedenim natjecanjima za izbore nastavnika u znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje usvajaju se na Fakultetskom vijeću.</p> <p>Vrednovanje treba provoditi i ukoliko je nastavnik loše ocijenjen od strane studenata putem evaluacije nastavnog procesa (ankete).</p> <p>Nastavnik koji je negativno ocijenjen od strane studenata u redovitoj evaluaciji nastave izrađuje samoevaluaciju (prema Priručniku za kvalitetu Sveučilišta u Rijeci; http://www.uniri.hr/files/kvaliteta/PRIRUCNIK%20ZA%20KVALITETU.pdf).</p> <p>Šef katedre/Zavoda može, prema potrebi sa nastavnikom raspraviti negativno ocijenjene aspekte njegovoga rada. Pri tome je moguće u postupak uključiti i druge kolege sa katedre/zavoda (rasprava može obuhvaćati analizu kurikuluma, materijale za učenje, ispitna pitanja i sl.). Prema potrebi šef katedre/Zavoda može organizirati posjet predavanja kako bi se opažale metode rada nastavnika.</p> <p>Vrednovanje se može provoditi i na zahtjev nastavnika.</p>
Dinamika provedbe:	<p>Postupak se provodi pri izbor u znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje, ukoliko je nastavnik loše ocijenjen od strane studenata putem evaluacije nastavnog procesa (ankete) ili na zahtjev nastavnika.</p>

SMJERNICE ZA UKLJUČIVANJE STUDENATA S POSEBNIM POTREBAMA

Cilj:	Cilj je studentima s invaliditetom osigurati uvjete za kvalitetno i jednako dostupno obrazovanje te uspješno studiranje.
Odgovorni:	Služba za studentske poslove, znanstveno-istraživačku djelatnost i međunarodnu suradnju Koordinator za pitanja vezana za studente s invaliditetom
Metodologija provedbe:	<p>Sveučilište u Rijeci je u sklopu Sveučilišnog savjetovališnog centra osnovalo Ured za studente s invaliditetom.</p> <p>Fakultet imenuje osobu (koordinatora) za pitanja vezana za studente s invaliditetom.</p> <p>Student s invaliditetom javlja se u službu za studentske poslove, znanstveno-istraživačku djelatnost i međunarodnu suradnju koja upućuje studenta na koordinatora za pitanja vezana za studente s invaliditetom.</p> <p>Koordinator je kontakt osoba na Fakultetu kojoj se studenti mogu obratiti kako bi ostvarili svoja prava prilagodbe nastave i ispita te ujedno riješili sva ostala pitanja koja se vežu uz prava i studiranje studenata s invaliditetom.</p> <p>Koordinator za studente s invaliditetom na Fakultetu predstavlja poveznicu između studenata s invaliditetom, nastavnika, osoblja sastavnica i Ureda za studente s invaliditetom.</p> <p>Koordinatoru se, prema potrebi mogu javiti i studenti kojima određeni kronični zdravstveni problemi otežavaju praćenje redovitog nastavnog procesa (primjerice studenti sa poremećajem disleksije i dr.)</p>
Dinamika provedbe:	Prema prijavi studenta sa invaliditetom ili drugom potrebom.

PROCJENA DOSTUPNOSTI I PRIMJENJIVOSTI NASTAVNIH MATERIJALA

Cilj:	Utvrditi dostupnost i primjenjivost nastavnih materijala, kako bi se definirale mjere za unapređenje nastavnih materijala u cilju unapređenja kvalitete studiranja i poboljšanja uspješnosti studiranja.
Odgovorni:	Fakultetsko vijeće Dekan Odbor za kvalitetu Stručno povjerenstvo za izbor u znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje Nastavnici Studenti
Metodologija i dinamika provedbe:	<p>Nastavni materijal obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspoloživu literaturu u knjižnici - nastavni materijal objavljen na web stranicama kolegija - nastavni materijal kojeg nastavnik priprema studentima i ustupa na predavanjima, vježbama i seminarima <p>Istraživanje dostupnosti nastavnih materijala u fakultetskoj knjižnici određeno je procedurom Ispitivanja rada stručnih službi prema Pravilniku o sustavu za kvalitetu Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (anketni listić - obrazac OB-3; http://www.gradri.uniri.hr/kvaliteta/GF_Pravilnik_i_prirucnik_o_sustavu_za_kvalitetu.pdf).</p> <p>Primjenjivost nastavnih materijala objavljenih na web stranici kolegija analizira se pri izboru nastavnika u znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje od strane Stručnog povjerenstva za izbor u zvanje ukoliko nastavnik navodi u prijavi da zadovoljava uvjet Rektorskog zbora <i>da je na web stranici visokog učilišta postavio svoja predavanja kao nastavni tekst, koji je pozitivno ocijenjen od stručnog povjerenstva</i> (NN 106/06; Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja).</p> <p>Dostupnost i primjenjivosti nastavnih materijala od strane studenata može se komentirati za svaki aktivni predmet u tekućoj ak.godini u dijelu ankete za studentsku evaluaciju nastave u kojem studenti navode mogućnosti unapređenja nastave na tom predmetu (evaluacija nastave od strane studenata provodi se prema Pravilniku o sustavu za kvalitetu Građevinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci).</p> <p>Ispitivanje dostupnosti i primjenjivosti nastavnih materijala moguće je provesti i anonimnim anketiranjem studenata korištenjem za tu svrhu izrađenog anketnog listića. Anketiranje provode studenti, a za obradu i analizu podataka je odgovoran Odbor za kvalitetu.</p>
Dinamika provedbe:	Ispitivanja provesti u pravilu svakih 5 godina.

INTERNA PROSUDBA UČINKOVITOSTI INSTITUCIJSKOG SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

Cilj:	Interna prosudba učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete provodi se u cilju kontinuiranog unapređivanja sustava.
Odgovorni:	Fakultetsko vijeće Dekan Odbor za kvalitetu
Metodologija i dinamika provedbe:	Interna prosudba učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete provodi se prema procedurama Priručnika za kvalitetu studiranja Sveučilišta u Rijeci.

PROCEDURA PROVOĐENJA POSTUPKA IZBORA U ZNANSTVENO-NASTAVNA ZVANJA I NA RADNA MJESTA TE DIJELA POSTUPKA IZBORA U ZNANSTVENA ZVANJA IZ ZNANSTVENOG PODRUČJA TEHNIČKE ZNANOSTI, ZNANSTVENIH POLJA GRAĐEVINARSTVO I TEMELJNE TEHNIČKE ZNANOSTI NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U RIJECI:

Uvodne napomene

Provođenje postupka za stjecanje znanstveno-nastavnih zvanja (docent, izvanredni profesor, redoviti profesor) i znanstvenih zvanja (znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik, znanstveni savjetnik) općenito je propisano Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i na njemu utemeljenim propisima, dok je detaljnije razrađeno aktima znanstvenih i visokoobrazovnih institucija.

Fakultet je ovlašten za provođenje dijela postupka izbora u znanstvena zvanja iz znanstvenog područja tehničke znanosti, znanstvenih polja građevinarstvo i temeljne tehničke znanosti.

I. IZBOR U ZNANSTVENO-NASTAVNA ZVANJA I NA RADNA MJESTA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU U RIJECI

Izbori u znanstveno nastavno zvanje mogu biti redoviti kada se raspisuju 6 mjeseci prije navršenih 5 godina od prethodnog izbora ili prijevremeni kada se raspisuju između 3 godine i 4 godine i 6 mjeseci nakon datuma prethodnog izbora. Fakultet je dužan raspisati redovite izbore u navedenom roku i omogućiti nastavnicima izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje temeljem pozitivnih propisa. Prijevremeni izbori u znanstveno-nastavna zvanja omogućavaju se posebnom suglasnošću Rektora i ovise o proračunskim mogućnostima.

a) Redoviti izbor (reizbor) u znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto (6 mjeseci prije isteka roka za izbor)

- Voditelj Službe za pravne, kadrovske i opće poslove početkom godine pisanim putem obavještava voditelja ustrojbene jedinice (šefa katedre / predstojnika zavoda) o nastavnicima koji su u ustrojbenoj jedinici zaposleni, a za koje je potrebno provesti reizbor ili izbor u više znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto u tekućoj godini
- Voditelj ustrojbene jedinice vodeći računa o propisanim rokovima predlaže dekanu pokretanje postupka za reizbor ili za izbor u više znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto te predlaže članove stručnog povjerenstva za izbor najmanje 8 dana prije zakazanog termina Fakultetskog vijeća
- Dekan je odgovoran za uvrštavanje predmetnog izbora u dnevni red sjednice Fakultetskog vijeća
- Fakultetsko vijeće donosi odluku o pokretanju postupka izbora u predmetno znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto, te o članovima stručnog povjerenstva za izbor
- Stručno povjerenstvo u zakonskom roku od 30 dana podnosi izvješće Fakultetskom vijeću (izvještaj se predaje najmanje 8 dana prije definiranog datuma održavanja sjednice)
- Daljnji postupak izbora provodi se sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i na njemu utemeljenim propisima

b) *Prijevremeni izbor u znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto (3 godine nakon prethodnog izbora)*

- Nastavnik koji smatra da ima uvjete za prijevremeni izbor u više znanstveno-nastavno zvanje dostavlja voditelju ustrojbene jedinice (šefu katedre ili predstojniku zavoda) obrazloženu zamolbu za pokretanje postupka izbora u znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto (ukoliko je nastavnik ujedno i šef katedre zamolbu podnosi predstojniku zavoda, a ukoliko je nastavnik predstojnik zavoda, zamolbu podnosi dekanu)
- Zamolba se podnosi s početkom akademske godine za iduću godinu
- Voditelj ustrojbene jedinice obrazloženu zamolbu za izdavanje suglasnosti proslijeđuje dekanu
- Dekan traži suglasnost za prijevremeni izbor od rektora Sveučilišta u Rijeci
- Po dobivenoj suglasnosti za pokretanje postupka predmetnog izbora dalje se postupka kao i kod redovitog izbora u znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto

Ova se procedura primjenjuje i na provođenje postupka izbora u nastavna zvanja i na radna mjesta.

c) *Izbor u naslovna zvanja*

U odgovarajuće znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje, može se izabrati osoba i bez zaključivanja ugovora o radu, koja ispunjava uvjete za izbor u predmetno zvanje ako sudjeluje ili će sudjelovati u izvođenju dijela ili cijele nastave određenog predmeta na visokom učilištu (naslovno zvanje). Slijedom navedenog, u interesu je Fakulteta provoditi izbore u naslovna zvanja samo za suradnike i nastavnike koji će sudjelovati u izvođenju nastave, a nisu izabrani u odgovarajuće zvanje, te voditi računa o rokovima izbora za suradnike i nastavnike u naslovnim zvanjima.

Izbor (ili reizbor) u naslovno zvanje vrši se na prijedlog voditelja ustrojbene jedinice po proceduri koja je propisana za redoviti ili prijevremeni izbor u znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto ili, iznimno na prijedlog Prodekana za nastavu i studente.

II. IZBOR U ZNANSTVENA ZVANJA

- Zahtjev za izbor u znanstveno zvanje može podnijeti svaka osoba koja smatra da ispunjava uvjete za izbor u određeno znanstveno zvanje
- Zahtjev se upućuje Fakultetskom vijeću putem dekana
- Dekan prosljeđuje zahtjev ustrojbenoj jedinici (katedri ili zavodu) na kojoj su zaposleni nastavnici izabrani u odgovarajuće znanstveno polje (odnosno granu) u kojem je zatražen izbor
- Ustrojbena jedinica razmatra zahtjev i utvrđuje njegovu osnovanost u roku od 15 dana od dana zaprimanja
- Voditelj ustrojbene jedinice podnosi izvješće sa zaključkom Dekanu 8 dana prije definiranog datuma održavanja Fakultetskog vijeća. Sastavni dio izvješća je prijedlog stručnog povjerenstva za provođenje dijela postupka izbora ili prijedlog o odbijanju zahtjeva
- Fakultetsko vijeće donosi odluku o imenovanju stručnog povjerenstva ili o odbijanju zahtjeva za provođenje dijela postupka izbora u predmetno znanstveno zvanje
- Stručno povjerenstvo podnosi Fakultetskom vijeću Izvješće kojega je sastavni dio mišljenje o ispunjavanju ili neispunjavanju uvjeta za izbor u predmetno znanstveno zvanje najmanje 8 dana prije definiranog datuma održavanja sjednice.
- Mišljenje o ispunjavanju uvjeta za izbor u predmetno znanstveno zvanje dostavlja se nadležnom Matičnom odboru na daljnju proceduru.
- O naknadi eventualnog troška izbora u znanstveno zvanje za osobe koje nisu zaposlenici Fakulteta odlučuje dekan posebnom odlukom.