

SVEUČILIŠTE U SPLITU  
KINEZIOLOŠKI FAKULTET

**PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE  
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU**

Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta u Splitu na svojoj 6. sjednici od dana 26. 03. 2014.godine usvojilo je Priručnik osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu.

**SADRŽAJ:**

<b>1. UVOD</b>	<b>3</b>
<b>2. CILJ PRIRUČNIKA</b>	<b>4</b>
<b>3. KRATKI OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU</b>	<b>6</b>
3.1. Organizacijska struktura Fakulteta	6
3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta	7
3.2.1. Svrha i cilj	7
3.2.2. Povijesni razvoj i ustroj	8
3.2.3. Današnji ustroj	8
3.2.4. Glavne djelatnosti Fakulteta	10
3.2.5. Dokumentacija	11
3.2.6. Mehanizmi praćenja i vrednovanja	12
3.2.6.1. <i>Unutarnja periodična prosudba SOK-a</i>	12
3.2.6.2. <i>Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a</i>	12
<b>4. RAZRADA STANDARADA OSIGURAVANJA KVALITETE KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU</b>	<b>14</b>
4.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete	14
4.2. Odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa	16
4.3. Vrednovanje studentskoga rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata	18
4.4. Resursi za učenje i potpora studentima	20
4.5. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja	21
4.6. Znanstveno-istraživačka djelatnost	24
4.7. Stručna djelatnost	25
4.8. Mobilnost	26
4.9. Resursi za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost	27
4.10. Informacijski sustav	28
4.11. Javnost djelovanja	29
<b>5. LITERATURA</b>	<b>31</b>
<b>6. TABLICE AKTIVNOSTI OSIGURAVANJA KVALITETE KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU</b>	<b>33</b>

## 1. UVOD

Kineziološki fakultet u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet) ključnim odrednicama vlastite kompetitivnosti i privlačnosti smatra kvalitetu obrazovanja koje nudi svojim studentima, kvalitetu svojih nastavnika i nastave, znanstvenih istraživanja i stručne djelatnosti sa istaknutim doprinosom regionalnom i nacionalnom razvoju uz međunarodnu prepoznatljivost. Očekuje se da će kultura kvalitete, kao važno strateško opredjeljenje, omogućiti Fakultetu snažniji razvoj i specifičnu nacionalnu i međunarodnu prepoznatljivost i izvrsnost.

*Priručnik osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu* (u daljnjem tekstu: Priručnik) je dokument najviše razine osiguravanja kvalitete Fakulteta koji opisuje:

- sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta,
- standarde osiguravanja kvalitete Fakulteta,
- aktivnosti i postupke osiguravanja kvalitete Fakulteta.

Priručnik se koristi u svrhu implementacije Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, skraćeno: ESG).

Kako bi se ostvarili ciljevi, Fakultet je djelovanjem Odbora za unaprjeđenje kvalitete (u daljnjem tekstu: Odbor) aktivno uključen u aktivnosti Centra za unaprjeđenje kvalitete na razini Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Centar). Između Centra i Odbora potiče se razvoj dvosmjerne veza koja će omogućiti prikupljanje podataka, razmjenu ideja i primjera dobre prakse, kao i razvoj kulture kvalitete na svim sastavnicama Sveučilišta. Struktura sustava kvalitete Fakulteta pratiti uspostavljenu organizacijsku strukturu Sveučilišta.

## 2. CILJ PRIRUČNIKA

Fakultet kao sastavnica Sveučilišta Priručnikom želi usvojiti i povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta sa ESG. Priručnik je vodič odgovornima za osiguravanje, praćenje i unaprjeđenje kvalitete na Fakultetu, na način da opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje, referentni pokazatelj te postupke osiguravanja kvalitete. Dionici sustava za osiguravanje kvalitete (npr. studenti, nastavnici, stručne službe, upravljačke strukture ili poslodavci) u Priručniku mogu pronaći informacije o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta.

Cilj Priručnika je pomoć dionicima u:

- izgradnji i razvoju sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta u skladu s prihvaćenim standardima na Fakultetu i Sveučilištu,
- provođenju postupaka osiguravanja kvalitete te njihovoj analizi, unaprjeđenju i povećanju učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete,
- povećavanju kvalitete i učinkovitosti nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta,
- analizi i procjeni dojmova i ocjena dionika visokoga obrazovanja o kvaliteti obrazovnoga procesa te postignutim ishodima učenja,
- kvalitetnoj i detaljnoj izradi SWOT analize Fakulteta,
- promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Priručnik razrađuje područja osiguravanja kvalitete navedena u Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokoga obrazovanja te kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta koje donosi Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

1. Postupci osiguravanja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete
2. Odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa
3. Vrednovanje studentskoga rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata
4. Resursi za učenje i potpora studentima
5. Osiguravanje kvalitete nastavnog i suradničkog osoblja
6. Znanstveno-istraživačka i djelatnost
7. Stručna djelatnost
8. Mobilnost
9. Resursi za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
10. Informacijski sustav

## 11. Javnost djelovanja

Za svako područje osiguravanja kvalitete definirani su:

### **A. Standard**

Očekivana razina zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta.

### **B. Cilj**

Vrijednosti kojima se teži u cilju udovoljavanja ESG standarda i prema kojima se određuju postignuća.

### **C. Aktivnosti**

Niz aktivnosti kojima se ostvaruju postavljeni ciljevi uz navođenje vremena provedbe, tijela odgovornih za prijedlog/izradu i provjeru/usvajanje te referentnih pokazatelja provedbe određene aktivnosti.

### **D. Primjeri dobre prakse**

Primijenjeni postupci na Fakultetu koji su dokazali unaprjeđenje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačke ili stručne djelatnosti.

Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete sastavnica koji se uređuje općim aktom dio je jedinstvenoga sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu. Podrazumijeva se da Fakultet kontinuirano razvija svoje djelatnosti u skladu s postavljenim standardima, ciljevima, aktivnostima i primjerima dobre prakse, u cilju dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokoga obrazovanja.

### 3. KRATKI OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU

#### 3.1. Organizacijska struktura Fakulteta

Kineziološki fakultet u Splitu osnovan je 2008. godine i najmlađa je sastavnica splitskog Sveučilišta, međutim, sam studij Kineziologije u Splitu ima dugu tradiciju. Institucijsko visokoškolsko obrazovanje nastavnika kineziologije u Splitu traje od akademske godine 1953./1954. kada se studij Fizičke kulture nalazio u sklopu Više pedagoške škole, odnosno Pedagoške akademije. Od 1978. godine se četverogodišnji studij kineziologije provodio: u sklopu Sveučilišta u Splitu, Filozofskog fakulteta u Zadru – OOUR u Splitu, Fakulteta prirodoslovno-matematičkih znanosti i studija odgojnih područja (kasnije Fakulteta prirodoslovno-matematičkih znanosti i kineziologije). Povećano zalaganje djelatnika Zavoda za kineziologiju FPMZOP Sveučilišta u Splitu od 2003. godine, a posebno tijekom prilagodbe visokoškolskih institucija Bolonjskom procesu, uz rastući broj mladih znanstvenika, te svekoliku podršku stručne i znanstvene zajednice, rezultiralo je osnivanjem Kineziološkog fakulteta kao samostalne sastavnice Sveučilišta u Splitu. U skladu s Bolonjskom deklaracijom na Fakultetu se provode preddiplomski, diplomski i poslijediplomski studiji, preddiplomski stručni i specijalistički diplomski stručni studij. Od svojih skromnih početaka, sa samo tri stalno zaposlena nastavnika, danas Kineziološki fakultet u svom sastavu ima 37 nastavnika i 13 zaposlenika nenastavnog osoblja. U ovom trenutku Kineziološki fakultet predstavlja respektabilnu instituciju koja je sposobna samostalno pružati naobrazbu te stručno i znanstveno usavršavanje svim profilima kineziologa (u kineziološkoj edukaciji, sportu, kineziološkoj rekreaciji i kineziterapiji). Institucija je oslonjena isključivo na vlastiti znanstveno-nastavni kadar, koji svojim angažmanom aktivno sudjeluje u stručnoj i znanstvenoj produkciji i na taj način stvara i promiče sliku Kineziološkog fakulteta u suvremenom znanstvenom i kulturnom prostoru.

Prema *Statutu Fakulteta (zadnje izmjene 21. srpnja 2011.)* i *Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Kineziološkom fakultetu u Splitu (zadnja izmjena 29. svibnja 2013.)* **tijela** Fakulteta su dekan, Fakultetsko vijeće i druga tijela koja su predviđena Statutom Fakulteta i ostalim aktima Fakulteta, a **ustrojbene jedinice** su: *znanstveno-nastavne jedinice Fakulteta* (zavodi i katedre, Odsjek za stručne studije, Odsjek za cjeloživotno učenje, Odsjek za međunarodnu suradnju i Institut za kineziologiju), te *nenastavne jedinice Fakulteta* (Ured dekana/dekanat, Služba pravnih i kadrovskih poslova, Služba financijsko-računovodstvenih poslova, Studentska služba, Služba javne nabave, Računski centar, Tehnička služba i Knjižnica).

## 3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta

### 3.2.1. Svrha i cilj

Sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta (dalje: SOK) predstavlja sveukupnost uspostave kulture kvalitete na Fakultetu implementacijom Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u europskom području visokog obrazovanja sa svrhom integracije Fakulteta u nacionalni i europski prostor visokog obrazovanja s razvijenom kulturom kvalitete.

Ciljevi sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta su:

- izgradnja sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu, pokretanje i koordiniranje inicijativa vezanih za sustav osiguravanja kvalitete, utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unaprjeđivanje kvalitete, osiguranja unutarnje prosudbe kao pretpostavke unaprjeđenja kvalitete, poticanja i organiziranja stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguravanja povratne informacije od dionika i usmjeravanje njihovih sugestija prijedloga i kritika,
- razvoj mehanizama i ugradnja kulture kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Fakulteta koji sadrže razvoj postupaka za:
  - analizu uspješnosti studiranja,
  - analizu upisa i motivaciju studenata,
  - anketiranje studenata,
  - anketiranje osoblja u nastavi,
  - institucijsku provjeru kvalitete,
  - usavršavanje osoblja u nastavi,
  - analizu uspješnosti znanstvenog rada,
  - analizu uspješnosti stručnog rada,
  - diseminaciju rezultata,
  - analizu uspješnosti u upravljanju.
- poticanje redovitih rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete unutar akademske i šire zajednice,
- razvoj, organizacija i provođenje vrednovanja i samovrednovanja potrebnih za istraživanje kvalitete različitih djelatnosti Fakulteta,
- poticanje stalnog prikupljanja informacija od studenata i nastavnog osoblja i osiguravanje djelovanja na temelju tih informacija,
- razmjena primjera dobre prakse među sastavnicama Sveučilišta,

- uključivanje Fakulteta (preko Sveučilišta) u nacionalne i europske sustave osiguravanja kvalitete visokih učilišta

### 3.2.2. Povijesni razvoj i ustroj

Fakultetsko vijeće održano 26. studenog 2008. godine donosi slijedeću odluku: "*da se u skladu s odlukom Senata sveučilišta u Splitu (Ur. broj 01-1-17/10-2007) ustrojava Odbor za ocjenu kvalitete KIF-a. Za članove se imenuju tri nastavnika i dva studenta. Na Sveučilištu u Splitu se 01. listopada 2007. održava prva sjednica Centra za unaprjeđenje kvalitete. Na taj način se prvi put na KIF-u osniva jedan Odbor čiji je temeljni zadatak organiziranje i razvoj sustava za unaprjeđenje kvalitete i uopće promicanje kulture kvalitete, ali i na Sveučilištu u Splitu pokreće se prvi put institucionalno i organizirano tijelo sa istim zadacima (razvoj sustava i promicanje kvalitete). U radu tog tijela sudjeluju sve sastavnice Sveučilišta, pa zadaci i postupci postaju zajednički za svih.*

Sukladno Pravilniku Sveučilišta u Splitu o postupku vrednovanja kvalitete nastavnika i nastave od strane studenata, od 27. listopada 2008. redovito se provodi vrednovanje kvalitete rada nastavnika i nastave svakog semestra unutar akademske godine od strane studenata KIF-a, na svakom mjestu održavanja predavanja i vježbi unutar sveučilišnog studija.

Fakultetsko vijeće održano 27. listopada 2010. godine imenuje novi sastav Odbora za unaprjeđenje kvalitete KIF-a. Za članove se imenuju četiri nastavnika i dva studenta. Sukladno Pravilniku o sustavu za unaprjeđenje kvalitete KIF-a, od 26. ožujka 2012., imenuje se novi sastav Odbora za unaprjeđenje kvalitete (20. srpnja 2012.). Odbor je sastavljen od četiri nastavnika (jedan predsjednik i tri člana) i jednog studenta. O sastancima se vode zapisnici. Na prijedlog Odbora za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta, a prema preporukama Povjerenstva za vanjsku periodičnu prosudbu SOK-a, Fakultetsko vijeće na svojoj 5. sjednici održanoj 28. veljače 2014. godine usvojio je *Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta i nova Politika kvalitete Fakulteta i Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu.*

### 3.2.3. Današnji ustroj

Ustroj i standardi djelovanja sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete podliježu mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti svih područja djelovanja Fakulteta. OkvalitetinastaveskrbiOdborzaunaprjeđenjekvaliteteuskladusaPravilnikomosustavu osiguranja kvalitete Sveučilišta u Splitu. Osnovna pitanja u svezi s ustrojem i djelovanjem tijela koja se nalaze u okviru sustava upravljanje kvalitetom uređena s u Pravilnikom o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu (od 19. prosinca 2013.).

Područja osiguravanja kvalitete na Fakultetu su:

- pravila, postupci i aktivnosti potrebni za trajno osiguranje i promicanje kvalitete Fakulteta



- primjena sustava na svim razinama vanjske i unutarnje provjere (vanjsko i unutarnje vrednovanje)
- kvalitetno provođenje nastavnog procesa što podrazumijeva status studijskih programa, opis studijskog programa, poučavanje, učenje, vrednovanje studentskog rada i ishoda učenja
- opremljenost, raspoloživost i aktualnost sustava za nastavnu i znanstveno-istraživačku djelatnost, (opremljenost knjižnice, informatička opremljenost i ažuriranje informacijskog sustava)
- osiguranje kvalitete ishoda znanstvenih istraživanja
- osiguranje kvalitete mentorstva
- osiguranje kvalitete ishoda učenja
- mobilnost studenata i nastavnika
- utvrđivanje i ocjena prenosivih sposobnosti i vještina
- nadogradnja u primjeni akademskih standarda
- proces vrednovanja i sustav izbora zaposlenika
- informiranost akademske zajednice i vanjskih korisnika o sustavu kvalitete
- objave studijskih programa i podataka o studijskim programima
- javnost izvedbenog plana studijskih programa
- objava pravilnika, odluka, uputa i kriterija
- usklađenost sa sličnim programima drugih visokih učilišta
- suradnja Fakulteta s drugim sastavnicama Sveučilišta u Splitu i drugim sveučilištima u realizaciji kvalitete nastavne, znanstvene, istraživačke, stručne te administrativne djelatnosti
- transparentnost djelovanja sustava.

Odbor organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme Osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete, posebice s obzirom na slijedeće elemente:

- samovrednovanje
- razvijanje pokazatelja kvalitete
- sudjelovanje studenata u praćenju kvalitete provedbe studija,
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja,
- provođenje institucijskog istraživanja kvalitete,
- provođenje studentske ankete,
- istraživanje kompetencije nastavnog osoblja,
- usavršavanje sveučilišnih nastavnika (cjeloživotno obrazovanje),
- usavršavanje administrativnog i tehničkog osoblja,

- dokazi o unaprjeđenju nastave,
- kvaliteta općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programom,
- definiranje i uvođenje tipa standardizacije u administrativnom dijelu Fakulteta
- politiku kvalitete Fakulteta.

Odboru suradnji s Centrom:

- planira strategiju unaprjeđenja kvalitete Fakulteta,
- provodi program procjene i postupak unaprjeđenja kvalitete Fakulteta,
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova (akademskih, administrativnih i tehničkih) pri Fakultetu.

Zaposlenici Fakulteta u svojem radu, djelovanju i ponašanju slijede moralna načela i načela znanstvene i stručne kritičnosti. U cilju osiguravanja poštivanja visokih etičkih standarda na Fakultetu je ustrojeno Etičko povjerenstvo, sa zadaćom ostvarivanja i promicanja etičkih načela i vrijednosti u znanosti i visokom obrazovanju, u poslovnim odnosima i u odnosima prema javnosti (Etički kodeks Fakulteta od 30. listopada 2008.). Fakultet razvija svoj sustav osiguravanja kvalitete, usklađen sa sustavom osiguravanja kvalitete Sveučilišta. Svi nastavnici, suradnici i ostalo osoblje Fakulteta uvijek imaju na umu da su studenti temeljni razlog postojanja Fakulteta.

#### **3.2.4. Glavne djelatnosti Fakulteta**

Na Fakultetu se odvijaju sljedeće osnovne djelatnosti:

- a) NASTAVNI RAD,**
- b) ZNANSTVENI RAD,**
- c) STRUČNI RAD,**
- d) UPRAVLJANJE.**

Nastavni rad temeljna je djelatnost Fakulteta u kojem se obrazuju studenti, prema unaprijed utvrđenom nastavnom planu i programu te stječu odgovarajuće diplome (prvostupnik kineziologije, magistar kineziologije, doktor znanosti, stručni specijalist kineziologije). Pored nastavnog procesa, druga važna djelatnost Fakulteta je znanstveni rad koji rezultira objavljenim znanstvenih radova i rezultatima istraživanja, s doprinosom sveukupnoj znanosti, što je nužan preduvjet za napredovanje u znanstvenim zvanjima.

Upravljanjem se osigurava implementacija sustava kvalitete, njegovo održavanje i trajno poboljšavanje. Za svaku djelatnost koja se na Fakultetu odvija u sklopu cjelovitog sustava kvalitete, izrađuju se i stalno provode prikladne aktivnosti. Sustavom planiranih prosudbi osigurava se procjena provedenih aktivnosti u skladu s postavljenim standardima i ciljevima kvalitete. Za svaku aktivnost navodi se:

- vrijeme provedbe,
- nadležnost za izradu/prijedlog,
- nadležnost za provjeru/usvajanje,
- referentni pokazatelj.

Fakultet upravlja svim navedenim djelatnostima u skladu sa zahtjevima ovoga Priručnika. Sustavom planiranih prosudbi osigurava se provjera odvijanja djelatnosti u skladu s postavljenim standardima i ciljevima kvalitete. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete za četiri temeljne djelatnosti na Sveučilištu i sastavnicama su:

- **planiranje** (godišnje planiranje, proračun, godišnji plan aktivnosti i dr.),
- **provedba** (provedba planiranih aktivnosti osiguravanja kvalitete),
- **provjera** (prikupljanje povratnih informacija, samovrednovanje, analize uspješnosti, unutarnja/vanjska prosudba, godišnje izvješće),
- **promjena ili poboljšavanje** (na temelju prikupljenih i analiziranih informacija od svih dionika te rezultata unutarnje i vanjske prosudbe provodi se poboljšanje kroz ažuriranje postupaka, izmjene u dokumentima, aktivnostima i procedurama).

Praćenje rezultata aktivnosti SOK-a koje provodi Odbor na razini Fakulteta te Povjerenstvo za unutarnju prosudbu SOK-a Fakulteta se u vidu izvješća o pojedinim aktivnostima na temelju kojih se analiziraju učinci provedenih aktivnosti i donosi plan aktivnosti za poboljšanje SOK-a.

### 3.2.5. Dokumentacija

Elementi SOK-a Fakulteta sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju u obliku slijedećih dokumenata (dostupni su na mrežnim stranicama Fakulteta):

- **Priručnik osiguravanja kvalitete Fakulteta** – predstavlja dokument najviše razine u sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta, a sadrži temeljne odrednice, svrhu, smjernice i ciljeve, mehanizme, procese i postupke SOK-a Fakulteta koji su usklađeni sa Priručnikom Sveučilišta. Priručnik istovremeno služi kao temeljni dokument u svakodnevnoj primjeni SOK-a.
- **Pravilnici Fakulteta** – razrađuju operativnu primjenu Priručnika osiguravanja kvalitete Fakulteta,
- **Obrasci Sveučilišta i sastavnica** – predstavljaju nadzirane dokumente, koji osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvještavanje, dokaze o unutarnjoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog SOK-a, kao i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima,
- **Ostali dokumenti** – postupci, upute, zapisi, planovi i dr.

Cjelovito praćenje i vrednovanje SOK-a Fakulteta provodi se unutarnjom periodičnom prosudbom SOK-a te vanjskom neovisnom periodičnom prosudbom SOK-a. Na temelju provedenih prosudbi Odbor priprema plan aktivnosti za unaprjeđenje SOK-a. Pored navedenih cjelovitih prosudbi SOK-a, na

Fakultetu se provode druga specifična vrednovanja pojedinih djelatnosti u skladu s definiranim procedurama u ovom Priručniku (npr. studentsko vrednovanje kvalitete nastave i nastavnog rada, studentsko vrednovanje rada uprave, administrativnih službi te drugih vidova studentskog života, analiza uspješnosti studiranja na Fakultetu, studentsko vrednovanje cjelokupne razine studija i dr.)

### **3.2.6. Mehanizmi praćenja i vrednovanja**

Cjelovito praćenje i vrednovanje SOK-a Fakulteta provodi se unutarnjom periodičnom prosudbom SOK-a te vanjskom neovisnom periodičnom prosudbom SOK-a. Na temelju provedenih prosudbi Odbor priprema plan aktivnosti za unaprjeđenje SOK-a. Pored navedenih cjelovitih prosudbi SOK-a, na Fakultetu se provode druga specifična vrednovanja pojedinih djelatnosti u skladu s definiranim procedurama u ovom Priručniku (npr. studentsko vrednovanje kvalitete nastave i nastavnog rada, studentsko vrednovanje rada uprave, administrativnih službi te drugih vidova studentskog života, analiza uspješnosti studiranja na Fakultetu, studentsko vrednovanje cjelokupne razine studija i dr.)

#### **3.2.6.1. Unutarnja periodična prosudba SOK-a**

Cilj unutarnje prosudbe je prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a u skladu sa smjernicama AZVO, te na temelju te prosudbe preporučiti potrebne izmjene i unaprjeđenja SOK-a. Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti SOK-a te ocjenu usklađenosti SOK-a na Fakultetu provodi jednom godišnje Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete kojeg imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog Odbora za unaprjeđenje fakulteta (*Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete fakulteta* od 28. veljače 2014.). Članovi povjerenstva su tri djelatnika Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju, jedan vanjski dionik i jedan predstavnik studenata koji nisu ujedno i članovi tijela za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta. Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta na temelju ESG standarda i/li prema kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta Akreditacijskoga savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje i/ili Priručnika Fakulteta i/ili Pravilnika. Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje. *Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta* (usvojen na 5. sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 28. veljače 2014.) uređuje se postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe SOK-a na Fakultetu.

#### **3.2.6.2. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a**

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete sistematični je, periodični postupak kojim se utvrđuje učinkovitost aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta i njihovih rezultata, kao i njihova usklađenost s nacionalnim i ESG-standardima. Vanjskom prosudbom procjenjuje se i doprinos stalnom unaprjeđenju kulture kvalitete i kulture obrazovanja. Kroz razvoj

sustava osiguravanja kvalitete neprestano se unapređuju sve djelatnosti, a naročito obrazovanje u cijelosti. Vanjskom prosudbom prosuđuje se koliko Fakultet vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti po pitanju unaprjeđivanja mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguravanje kvalitete na visokom učilištu te uspoređivanja dostignutih standarda i kvalitete sa kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na sličnim Fakultetima u zemlji i zemljama EU. *Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju* (članak 23.) regulirano je da se vanjska prosudba provodi u ciklusima od pet (5) godina.

## 4. RAZRADA STANDARADA OSIGURAVANJA KVALITETE KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU

### 4.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete

**Standard:** Upravljanje Fakultetom u skladu s prihvaćenim strateškim dokumentima te pomoću prikladne organizacijske strukture za osiguravanje, praćenje i unaprjeđivanje kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.

**Cilj:** Fakultet treba usvojiti strateške dokumente koji uređuju područja djelovanja u skladu sa Statutom Fakulteta, a ujedno treba uspostaviti postupke osiguravanja kvalitete. Dokumente i postupke potrebno je javno objaviti. Svi strateške dokumente trebaju biti usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istodobno uvažavaju specifičnosti Fakulteta. Na Fakultetu se promovira kultura kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi SOK-a djeluju na razini Fakulteta s jasno definiranim obavezama i postupcima SOK-a na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjerne veze, dijalog i suradnja. U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakulteta se rukovodi prihvaćenim vrijednostima Fakulteta, ali i etičkim normama.

**Aktivnosti:**

1. Izrada i usvajanje strateških planova razvoja Fakulteta usklađenih sa Strategijom Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima
2. Razrađivanje i donošenje Politike kvalitete Fakulteta usklađene sa Politikom kvalitete Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima
3. Definiranje SOK-a Fakulteta
4. Ustrojavanje i rad tijela SOK-a Fakulteta
5. Izrada i usvajanje plana aktivnosti Odbora Fakulteta za akademsku godinu
6. Izrada i donošenje Pravilnika o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta
7. Redovito provođenje unutarnje prosudbe učinkovitosti SOK-a Fakulteta i predlaganje mjera za poboljšanje
8. Analiziranje provođenja strategije i politike kvalitete Fakulteta te ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta
9. Priprema, usvajanje i primjenjivanje Etičkog kodeksa Fakulteta i usklađivanje istog sa Etičkim kodeksom u visokom obrazovanju

**Primjeri dobre prakse:**

- Fakultet je usvojio vlastitu Strategiju razvoja (razdoblje 2011 - 2015) na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti
  - ([http://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/STRATEGIJA\\_KIFST.pdf](http://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/STRATEGIJA_KIFST.pdf))
- Fakultet je usvojio Politiku kvalitete koja je usklađena sa Politikom kvalitete Sveučilišta
  - [https://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Politika\\_kvalitete.pdf](https://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Politika_kvalitete.pdf)
- Fakultet je usvojio Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta
  - [https://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Pravilnik\\_o\\_prosudbi.pdf](https://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Pravilnik_o_prosudbi.pdf)
- Fakultet je usvojio Etički kodeks nastavnika, suradnika i znanstvenika, kao i Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva
  - <https://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Eticki%20kodeks.pdf>
  - <https://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Pravilnik%20o%20radu%20Etickog%20povjerenstva.pdf>

## 4.2. Odobranje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa

**Standard:** Fakultet treba imati definirane mehanizme za odobranje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa uzimajući u obzir uvjete za izvođenje studijskih programa koje definira MZOS (*Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju*).

**Cilj:** Postojeći studijski programi Fakulteta trebaju se redovito nadzirati u cilju osiguravanja njihove suvremenosti (ESG standardi). Posebnu pozornost treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Fakulteta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice. Treba omogućiti osuvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. Za postizanje kvalitetnih kvalifikacija nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju definiranih ishoda učenja. U tom procesu važno mjesto zauzima periodično vrednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim pokazateljima uspješnosti (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata, itd.) kako bi se za sve studijske programe osiguralo redovito osuvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

### **Aktivnosti:**

#### ODOBRAVANJE NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

1. Izrada Elaborata o studijskom programu
2. Utvrđivanje usklađenosti Elaborata s Pravilnikom Sveučilišta
3. Provjeravanje usklađenosti predloženog novog studijskog programa sa smjericama i kriterijima Mreže visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj
4. Upisivanje novog studijskog programa u Preglednik studijskih programa

#### NADZIRANJE STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

1. Provjeravanje valjanosti dopusnice svakog studijskog programa
2. Javno objavljivanje studijskih programa i provjeravanje izvedbenih planova
3. Utvrđivanje broja upisnih mjesta (kvota) i uvjeta za upis studenata u prvu godinu studijskoga programa
4. Nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa

#### PERIODIČNA REVIZIJA STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

1. Analiziranje provedbe studijskih programa Fakulteta
2. Vrednovanje studijskih programa od strane studenata i nastavnika
3. Vanjsko periodično vrednovanje studijskih programa
4. Provođenje anketa i organiziranje sastanaka s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i sl.



5. Izrada Elaborata o izmjenama i dopunama studijskog programa
6. Utvrđivanje manjih izmjena i dopuna postojećeg studijskog programa (do 20%), te većih izmjena i dopuna (iznad 20%, ali ne više od 40%) u skladu sa Pravilnikom Sveučilišta
7. Unos izmjena i dopuna studijskog programa u Preglednik studijskih programa

***Primjeri dobre prakse:***

- Nakon uspostavljanja prvih studija na preddiplomskoj i diplomskoj razini prema Bolonjskom sustavu, izrađena su tri Elaborata prema smjernicama Mreže i Pravilnicima Sveučilišta. Stručni preddiplomski i specijalistički diplomski studij prošli su sve aktivnosti predviđene za odobravanje novih studijskih programa. Integrirani preddiplomski i diplomski studij čeka odobrenja Nacionalnog vijeća za znanost i visoko obrazovanje.
- Periodično se utvrđuju Izmjene i dopune studijskih programa do 20%
- Redovito se izmjene i dopune studijskih programa usklađuju s MOZVAGom
- Početkom svake akademske godine vrši se provjera izvedbenih planova predmeta s ishodima učenja te objavljivanje istih na mrežnim stranicama Fakulteta
- Nadzor nastave se provodi jednom do dva puta semestralno u nasumice odabranim tjednima. Nadzor izvođenja nastave prema Izvedbenom planu provodi Povjerenstvo za nastavu.

### 4.3. Vrednovanje studentskoga rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata

**Standard:** Studente treba objektivno ocjenjivati temeljem objavljenih kriterija i pravila koji se kontinuirano primjenjuju i nakon svake akademske godine vrednuju i prilagođavaju sustavu vrednovanja. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja.

**Cilj:** Ocjenjivanje studenata predstavlja poveznicu između područja studiranja i dodijeljenoga akademskog stupnja. Ocjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi vodeći se akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te uvoditi redovita poboljšanja u sustav ocjenjivanja.

#### **Aktivnosti:**

1. Definiranje i periodično revidiranje sustava studiranja na Fakultetu
2. Objavljivanje kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja za svaki predmet i provođenje istih
3. Osiguravanje pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita
4. Definiranje i omogućavanje alternativnih načina polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom
5. Definiranje i provođenje postupaka žalbe na rezultate ispita
6. Definiranje i provođenje postupaka o završnom / diplomskom ispitu / radu te popisa mentora s temama radova za pojedini studijski program

#### **Primjeri dobre prakse:**

- Fakultet je usvojio Pravilnik o studiju i sustavu studiranju kineziološkog fakulteta
  - [https://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/NOVI\\_PRAVILNIK\\_O\\_STUDIJU.pdf](https://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/NOVI_PRAVILNIK_O_STUDIJU.pdf)
- Fakultet je usvojio Pravilnik o stručnim studijima Kineziološkog fakulteta.
  - [http://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/pravilnik\\_o\\_strucnom\\_studiju.pdf](http://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/pravilnik_o_strucnom_studiju.pdf)
- Fakultet je usvojio Pravilnik o izradi i obrani završnog rada Kineziološkog fakulteta.
  - <http://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Pravilnik%20o%20završnom%20radu.pdf>
- Fakultet je usvojio Pravilnik o izradi i obrani magistarskog (diplomskog) rada Kineziološkog fakulteta
  - [https://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/NOVI\\_Pravilnik\\_o\\_magistarskom\\_diplomskom\\_ismitu.pdf](https://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/NOVI_Pravilnik_o_magistarskom_diplomskom_ismitu.pdf)

- Fakultet je usvojio Pravilnik o izradi i obrani završnog rada na stručnim studijima Kineziološkog fakulteta.
  - [https://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Odluka\\_FV\\_Pravilnik\\_zavrzni\\_rad.pdf](https://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Odluka_FV_Pravilnik_zavrzni_rad.pdf)
- Fakultet je usvojio Pravilnik o stručnoj praksi
  - [http://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/PRAVILNIK\\_strucna\\_praksa.pdf](http://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/PRAVILNIK_strucna_praksa.pdf)
- Na mrežnim stranicama Fakulteta početkom svake akademske godine postavljaju se Izvedbeni planovi predmeta /Syllabusi/ s utvrđenim kriterijima, pravilima i postupcima ocjenjivanja za svaki predmet i provođenje istih

#### 4.4. Resursi za učenje i potpora studentima

**Standard:** Fakultet treba osigurati prikladne resurse za kvalitetnu izvedbu svakog studijskog programa kao i potporu studentima.

**Cilj:** Za uspješno studiranje potrebno je osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonice, knjižnice), opremu (računala) i literaturu (knjige, skripte, predloške predavanja ili pristup bazama podataka, elektroničkim knjigama i časopisima, mrežno dostupni nastavni materijal) za uspješnu izvedbu svakog studijskog programa i stjecanje potrebnih ishoda učenja. Studentima treba biti osigurana potpora u obliku konzultacija, voditeljstva, mentorstva, knjižničnih usluga, administrativnih službi te potpora studentima s invaliditetom. Svi resursi i potpora moraju biti lako dostupni studentima, te udovoljavati njihovim potrebama. Fakultet treba redovito pratiti, provjeravati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse u cilju kvalitetnog obrazovanja studenata.

**Aktivnosti:**

1. Osiguravanje dovoljnog broja primjeraka obvezatne i dopunske literature
2. Osiguravanje primjerenog prostora za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice
3. Ustrojavanje i organiziranje administrativnih službi Fakulteta za potporu potreba studenata
4. Osiguravanje resursa za studentske organizacije Fakulteta i studentskog zbora Fakulteta
5. Osiguravanje različitih načina informiranja studenata na Fakultetu
6. Razvijanje i primjena sustava podrške studentima i njihovog praćenja tijekom studija
7. Definiranje i primjena sustava nagrađivanja uspješnih studenata na Fakultetu
8. Razvoj sustava odgovora na studentska pitanja i pritužbe
9. Uvođenje i provođenje studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života

**Primjeri dobre prakse:**

- Studentima se imenuju mentori. Vrijeme konzultacija sa studentima objavljeno je prije početka nastave predmeta i sastavni je dio informacija u Izvedbenom planu predmeta.
- Fakultet dodjeljuje nagrade i/ili priznanja, a kriteriji dodjele propisani su pravilnikom
  - [https://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Pravilnik\\_o\\_dekanovoj\\_nagradi.pdf](https://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Pravilnik_o_dekanovoj_nagradi.pdf)
- Studenska pitanja i pritužbe pravodobno se rješavaju putem koji je utvrđen početkom svake akademske godine: predstavnik godine studenta – predstavnik godine nastavnik – predstojnik Zavoda – Prodekan za nastavu i studente

- Studenti se pravodobno informiraju o raspisanim natječajima za stipendije putem mrežne stranice i oglasne ploče
- Fakultet ima ustrojenu Knjižnicu fakulteta s obveznom i dopunskom literaturom. Svi studenti od ove akademske godine imaju pristup Sveučilišnoj knjižnici

#### **4.5. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja**

**Standard:** Fakultet mora osiguravati kvalitetu i stručnost svog nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja za kvalitetno obrazovanje studenata i postizanje adekvatnih ishoda učenja. Pored nastavnog rada, sveučilišni nastavnici obavljaju znanstveni i stručni rad koji

svojom kvalitetom doprinosi nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti Fakulteta. Rad nastavnog osoblja treba kontinuirano unaprjeđivati.

**Cilj:** Fakultet osiguravaju kvalitetan nastavnički, suradnički, administrativni i pomoćni kadar sa potrebnim kompetencijama uz otvorenost prema kontinuiranom unapređenju kvalitete nastave. Postupci izbora u zvanja trebaju osiguravati da nastavno osoblje posjeduje, pored znanstvenih i stručnih, i odgovarajuće nastavničke kompetencije. Pored nastavnog rada, Fakultet vrednuju i znanstveni i stručni rad nastavnika kao cjelinu opusa znanstveno-nastavnog djelovanja nastavnika. Nastavnicima i suradnicima se omogućava usavršavanje na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

#### PLANIRANJE NASTAVNIČKOG, SURADNIČKOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG KADRA

Fakultet u skladu sa svojom strategijom planiraju potrebno nastavno, suradničko, administrativno i pomoćno osoblje uzimajući u obzir raspoložive resurse, studijske programe koje izvode i broj studenata te planirane nove studijske programe i povećanje/smanjenje broja studenata. Također su razrađeni postupci raspodjele nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima te odobranja angažmana vlastitih nastavnika na drugim ustanovama, a posebno na sastavnicama Sveučilišta.

#### **Aktivnosti:**

1. Ustrojavanje radnih mjesta na Fakultetu
2. Praćenje, evidentiranje i analiziranje opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te raspoloživog administrativnog i pomoćnog osoblja
3. Izrada godišnjeg plana zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja
4. Planiranje vanjske suradnje Fakulteta
5. Provođenje postupka za odobrenje sudjelovanja vlastitih nastavnika i suradnika u nastavi na drugim ustanovama visokoga obrazovanja
6. Sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima

#### IZBOR U ZVANJE

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su *Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju*. Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnoga i stručnoga rada za izbor u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor. Specifični uvjeti za izbor

definirani su Odlukom Fakultetskog vijeća.

**Aktivnosti:**

1. Definiranje sustava izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu
2. Objavljivanje javnog natječaja i provođenje postupka izbora za novo znanstveno – nastavno(docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje (od docenta do redovitoga profesora u trajnom zvanju) kao i za suradničko mjesto
3. Osiguravanje dostupnosti rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta

**RAZVOJ I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVNIČKIH I SURADNIČKIH KOMPETENCIJA**

Fakultet omogućavaju razvoj i unaprjeđivanje nastavničkih i suradničkih kompetencija u cilju poboljšanja kvalitete rada.

**Aktivnosti:**

1. Razvijanje i primjena sustava trajnog osposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi

**VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA I SURADNIKA**

Rad nastavnika redovito se vrednuje temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrednovanje rada nastavnika i suradnika provodi se putem studentske ankete za vrednovanje nastavnog rada nastavnika i suradnika te na druge pogodne načine koji uzimaju u obzir sveukupnost znanstvenog i stručnog rada nastavnika i suradnika. Sve vrste vrednovanja ne trebaju se provoditi svake godine, već kroz, primjerice, cikluse od tri godine. Studentsko vrednovanje nastavnog rada nastavnika i suradnika provodi se svake akademske godine.

**Aktivnosti:**

1. Provođenje postupka studentskog vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika za svaki predmet studija putem studentske ankete
2. Analiziranje rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika i suradnika i poduzimanje mjera unapređivanja kvalitete rada nastavnika i suradnika
3. Uspostavljanje sustava vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini sastavnice ili Sveučilišta
4. Planiranje i provođenje vrednovanja rada nastavnika i suradnika
5. Povjeravanje provedbe izvedbenoga plana nastave
6. Uspostavljanje sustava nagrađivanja uspješnih nastavnika i suradnika na Fakultetu
7. Definiranje postupka vrednovanja znanstveno-nastavne literature nastavnika i suradnika

TRAJNO OSPOSOBLJAVANJE STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA TE NJIHOVO VREDNOVANJE

**Aktivnosti:**

1. Razvijanje sustava trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja
2. Uspostavljanje postupaka vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada administrativnog i pomoćnog osoblja

**Primjeri dobre prakse:**

- Fakultet je usvojio Pravilnik o radu Povjerenstva za nastavu
  - [https://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/PRAVILNIK\\_O\\_RADU\\_POVJERENSTVA\\_ZA%20\\_NASTAVU.pdf](https://www.kfst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/PRAVILNIK_O_RADU_POVJERENSTVA_ZA%20_NASTAVU.pdf)
- U pripremi je Pravilnik o financiranju stručnih i znanstvenih usavršavanja djelatnika Fakulteta
- Jedinstvena sveučilišna studentska anketa provodi se od akademske godine 2008./09. po završetku semestra na svim sastavnicama Sveučilišta.

#### **4.6. Znanstveno-istraživačka djelatnost**

**Standard:** Nedjeljivost kvalitetne nastave i znanstvenoga istraživanja temeljna je odrednica Fakulteta. Uz obrazovanje i istraživanje Fakulteta treba poticati kreativnost i inovativnost kako bi snažnije utjecalo na gospodarski i društveni razvoj.

**Cilj:** Osnažiti vodeću ulogu Fakulteta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja



izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Fakulteta. Fakultet postavlja za temeljni cilj jačanje istraživačkoga profila povećanjem kvalitete istraživanja, a sustavan istraživački rad provodi su u području edukacije, sporta, kineziološke rekreacije i kineziterapije. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu (ljudske resurse: istraživače, mlade istraživače - doktorande i poslijedoktorande) i istraživačku opremu.

**Aktivnosti:**

1. Usvajanje strategije znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta prema vlastitim ciljevima usklađene s strategije Sveučilišta
2. Razrada postupka vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta, te vrednovanja podizanja i afirmacije znanstvenog pomlatka
3. Evidentiranje i analiziranje provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakultet, te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti

**Primjeri dobre prakse:**

- Fakultet je usvojio Strategiju znanosti za razdoblje 2014-2018
  -

## 4.7. Stručna djelatnost

**Standard:** Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom fakulteta.

**Cilj:** Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika i suradnika. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i učiniti razvidnom. Pri poticanju i evidentiranju stručne djelatnosti, Fakultet posebno nastoji uzeti u obzir činjenicu da se razina i obujam stručne djelatnosti mogu razlikovati po pojedinim strukama Fakulteta. Nadalje, stručna djelatnost

treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta a u korelaciji s nastavnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

**Aktivnosti:**

1. Ugovaranje sporazuma o suradnji između Sveučilišta i Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje
2. Provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti
3. Osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) Fakulteta
4. Organiziranje redovitih sastanaka strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI sastavnica
5. Ustrojavanje sustava vrednovanja i odobravanja programa cjeloživotnoga obrazovanja i provođenje postupka
6. Provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja

**Primjeri dobre prakse:**

- Osnovana je Udruga diplomiranih studenata Kineziološkog fakulteta – Alumni KIF Split
  - <https://www.kifst.hr/content/alumni-udruga>
- Ustrojava se Odsjek za cjeloživotno učenje
- Pokrenut Program stručnog usavršavanja dopunskog kineziološkog usmjerenja

## **4.8. Mobilnost**

**Standard:** Mobilnost studenata, nastavnika, suradnika i nenastavnoga osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika. Mobilnost i međunarodna suradnja se odvija sudjelovanjem u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

**Cilj:** Međunarodno okruženje pridonosi poboljšanju i povećavanju kompetencija dionika, ujedno potiče razumijevanje, snalaženje i rad u međunarodnom okruženju. Naglasak je pritom na priznavanju

razdoblja mobilnosti po povratku studenta u matičnu ustanovu. Unutarnja mobilnost omogućuje usvajanje interdisciplinarnih nastavnih sadržaja i potiče razvijanje općih i specifičnih kompetencija i vještina. Preko javnih poziva i natječaja za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene. Fakultet treba zadovoljiti preduvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovske) za ostvarivanje unutarnje i međunarodne razmjene u oba smjera. Međunarodnu javnost potrebno je kvalitetno informirati o mogućnostima suradnje s Fakultetom putem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

#### **Aktivnosti**

1. Reguliranje osnovnih načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, nastavnčkog, suradničkog i nenastavnog osoblja Fakulteta
2. Reguliranje postupka priznavanja srodnih predmeta prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa te omogućavanje upisa razlikovnih predmeta
3. Osiguravanje uvjeta za mobilnost studenata u europskom prostoru visokog obrazovanja
4. Osiguravanje dostupnosti podataka o uvjetima ostvarivanja mobilnosti i savjetovanje studenata
5. Osiguravanje pomoći dolaznom gostu studentu
6. Organiziranje i izvođenje nastave na stranom jeziku

#### **Primjeri dobre prakse:**

- Sklopljeni LLP ERASMUS ugovori o mobilnosti i realizirana mobilnost studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja
- Web stranica ERASMUS programa mobilnosti pri web stranici Fakulteta
- Izvođenje predmeta na stranom jeziku u konzultaciji sa dolaznim stranim studentima

### **4.9. Resursi za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost**

**Standard:** Fakultet osigurava odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti.

**Cilj:** Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, opremu, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim područjima, te se uvažavaju razlike između sastavnica. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima.

#### **Aktivnosti:**

1. Osiguravanje odgovarajućeg prostora za izvođenje nastave, u pravilu 1,25 m<sup>2</sup> upotrebljivog prostora po studentu
2. Osiguravanje učionica dostatnih veličina u skladu s kriterijima o veličini studentskih grupa
3. Osiguravanje opremljenosti knjižničnih prostora, računalnih učionica, vježbaonica, te ostalih prostora namijenjenih individualnom radu studenata

4. Osiguravanje dostatnog, uređenog i opremljenog prostora za znanstvenoistraživačku i stručnu djelatnost
5. Osiguravanje dostatnih financijskih sredstava za nastavnu, znanstvenoistraživačku i stručnu djelatnost
6. Kontinuirano nabavljanje tiskanih knjiga, časopisa te osiguravanje pristupa bazama podataka

**Primjeri dobre prakse:**

- Predavaonice su opremljene opremom za prezentaciju
- Kontinuirano se prati sva postojeća oprema i redovito se nabavlja nova
- Sve učionice i radna mjesta su klimatizirani, opremljeni priključcima za napajanje i računalnu mrežu. Kroz zgradu Fakulteta razvedena je i bežična računalna mreža

#### **4.10. Informacijski sustav**

**Standard:** Fakultet treba prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornoga upravljanja svojim studijskim programima, znanstveno-istraživačkim radom i drugim aktivnostima.

**Cilj:** Podatci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovitost SOK-a. Pri tome je važno da Fakultet raspolaže metodama za prikupljanje i analizu podataka osvojem aktivnostima. Tako dobiveni podatci mogu pokazati što Fakultet radi dobro i u skladu sa strategijom razvoja, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost i za što je nužno unaprjeđenje te kakvi će biti rezultati provedenih inovativnih aktivnosti. Informacijski sustavi Fakulteta treba biti kompatibilni i koordinirani. Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) omogućuje prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike te ga je potrebno povezati s ostalim sveučilišnim informacijskim sustavima u svrsishodan integrirani informacijski sustav koji će davati potporu procesima odlučivanja na fakultetu i Sveučilištu.

**Aktivnosti:**

1. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje nastave
2. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje uspjeha studenata
3. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za kadrovsko praćenje
4. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za financijsko praćenje
5. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za administrativno poslovanje

**Primjeri dobre prakse:**

- Usvojena je Sigurnosnu politiku informacijskog sustava Fakulteta

#### **4.11. Javnost djelovanja**

**Standard:** Fakultet treba redovito objavljivati ažurne i objektivne informacije o svojim programima i kvalifikacijama, znanstvenom i stručnom radu te o ostalim relevantnim temama.

**Cilj:** U ostvarenju svoje javne uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nude, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o resursima za učenje dostupnima studentima. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obavještanju javnosti o radu Fakulteta. Službena mrežna stranica Fakulteta predstavlja temeljni oblik obavještanja javnosti o svim djelatnostima Fakulteta. Pored mrežnih stranica, Fakultet u cilju informiranja javnosti koristi tiskovine (posebno mjesto zauzimaju sveučilišni list Universitas, vodiči, godišnjaci i sl.), predstavlja se na javnim zbivanjima u organizaciji Sveučilišta (Smotra Sveučilišta) ili drugih ustanova s kojima surađuju, nastupaju u medijima, dostavljaju informacije medijima i dr. Svi tiskani i mrežni

materijali moraju biti oblikovani u skladu sa standardima vizualnog komuniciranja, upotrebljivosti i pristupačnosti.

**Aktivnosti:**

1. Javno objavljivanje osnovnih podataka o Fakultetu
2. Javno objavljivanje studijskih programa, kao i izvedbenih planova svakog studijskog programa
3. Javno objavljivanje propisa i pravilnika Fakulteta
4. Osiguravanje javnosti ispita te obrana završnih, diplomskih i doktorskih radova
5. Omogućavanje prava na pristup informacijama u skladu sa *Zakonom*
6. Objavljivanje informativnih i promotivnih materijala Fakulteta
7. Zaštita osobnih podataka studenata, nastavnika, suradnika, administrativnog i pomoćnog osoblja u skladu sa *Zakonom*

**Primjeri dobre prakse:**

- Fakultet svake akademske godine redovito objavljuje izvedbene planove pojedinih studijskih programa koji se realizira na Fakultetu
  - <https://www.kifst.hr/content/sveu%C4%8Dili%C5%A1ni-studij>
  - <https://www.kifst.hr/doktorski-studij-kineziologije>
  - <http://strucni.kifst.hr/>
- Fakultet redovito objavljuje sve propise i pravilnike
  - <https://www.kifst.hr/content/pravilnici>
- Fakultet koriste jedinstveni informacijski sustav (ISVU) za evidentiranje informacija o studijama i studentima.
  - <http://www.isvu.hr/javno/hr/index.shtml>
- Fakultet redovito osigurava javnosti ispita te obrana završnih, diplomskih i doktorskih radova
  - <https://www.kifst.hr/obrana-doktorske-disertacije-pristupnice-sanje-milat-prof>
- Mrežne stranice Fakulteta se redovito održavaju i osuvremenjuju u skladu s najnovijim standardima.
- Fakultet je donio Katalog informacija
  - [http://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Katalog\\_informacija.pdf](http://www.kifst.hr/sites/all/dokumenti/pravilnici/Katalog_informacija.pdf)

## 5. LITERATURA

### Propisi i dokumenti Republike Hrvatske:

1. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/09.
2. Zakon o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, NN 71/07.
3. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN 123/03., 105/04., 174/04., 2/07., 46/07., 45/09., 63/11. , 94/13. 139/13.
4. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditacije visokih učilišta, NN 24 /10.
5. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta
6. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta

### Europski i međunarodni propisi i dokumenti:

1. EURAXESS, Agencija za mobilnost i programe EU, "Mobility Handbook - Priručnik za mobilnost istraživača"
2. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area", 3rd ed., 2009. Hrvatska jezična verzija: "ESG standardi (Europski standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja"
3. OECD, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.
4. Recommendation (EC) No 2006/961 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on transnational mobility within the Community for education and training purposes: European Quality Charter for Mobility, OJ L 394, 30.12.2006.
5. Recommendation on the Recognition of Joint Degrees adopted by the Committee of the Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region on 9 June 2004.
6. UNESCO, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.

### Ostali izvori:

1. Sveučilište u Splitu, Priručnik za osiguranje kvalitete, 2014.
2. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
3. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta
4. Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu
5. Politika kvalitete Kineziološkog fakulteta
6. Etički kodeks Sveučilišta u Splitu

7. Etički kodeks Kineziološkog Fakulteta
8. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu (pripadajući anketni upitnik)
9. Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu (obraci za vrednovanje studijskih programa)
10. Pravilnik o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija
11. Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Sveučilišta u Splitu
12. Pravilnici Kineziološkog fakulteta u Splitu - <https://www.kfst.hr/content/pravilnici>
13. Pravilnik o stručnom usavršavanju pri Sveučilištu u Splitu
14. Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu
15. Pravilnik o priznanjima Sveučilišta u Splitu
16. Pravilnik o vrednovanju znanstveno-nastavne literature
17. Pravilnik o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature Sveučilišta u Splitu
18. A Human Resources Strategy for Researchers of University of Split incorporating The European Charter for Researchers and the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers
19. Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu 2009. – 2014.
20. Znanstvena strategija Kineziološkog Fakulteta
21. Pravilnik o međunarodnim projektima Sveučilišta u Splitu
22. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu (pripadajući obrasci)
23. Pravilnik o počasnem doktoratu (*honoris causa*) Sveučilišta u Splitu

DEKAN:

Prof.dr.sc. Boris Maleš

Klasa:003-05/14-02/001.

Ur.broj.2181-205-02-01-14-004.



## 6. TABLICE AKTIVNOSTI OSIGURAVANJA KVALITETE KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLIT

### 4.1. POSTUPCI OSIGURAVANJA I UNAPRJEĐIVANJA SUSTAVA KVALITETE FAKULTETA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Izrada i usvajanje strateških planova razvoja Fakulteta usklađenih sa Strategijom Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Strategija prihvaćena od strane vijeća Fakulteta i javno objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta	Svaki 4-5 godina
2. Razrađivanje i donošenje Politike kvalitete Fakulteta usklađene sa Politikom kvalitete Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima	Uprava Fakulteta Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Politika kvalitete Fakulteta prihvaćena od strane Fakultetskog vijeća i javno objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta	Svaki 5 godina
3. Definiranje SOK-a Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, i druga nadležna povjerenstva Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen Priručnik osiguravanje kvalitete Fakulteta i pravni akti SOK-a javno objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta	Izrada 1/4 2014.; Revizija svake četiri godine, prema potrebi češće
4. Ustrojavanje i rad tijela SOK-a Fakulteta	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojena odluka o imenovanju Odbora i povjerenstava, sastav tijela objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta; redovito održavanje sjednica i sastanaka tijela	1. siječnja 2013.; Mandat članova usklađen s mandatom čelnika Fakulteta; Rad tijela kontinuiran
5. Izrada i usvajanje plana aktivnosti Odbora Fakulteta za akademsku godinu	Voditelj Odbora	Fakultetsko vijeće	Usvojen plan aktivnosti Odbora	Godišnje (početkom akademske godine)
6. Izrada i donošenje Pravilnika o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Usvajanje Pravilnika o postupku unutarnje periodične prosudbe SOK-a Fakulteta koji je javno objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta	Izrada 3/4 2013.; ažuriranje prema potrebi

7.	Redovito provođenje unutarnje prosudbe učinkovitosti SOK-a Fakulteta i predlaganje mjera za poboljšanje	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Usvojeno izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta	Jednom godišnje
8.	Analiziranje provođenja strategije i politike kvalitete Fakulteta te ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti sastavnica	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Točke dnevnog reda sjednice Fakultetskog vijećao osiguravanju kvalitete i provođenju strategije te prihvaćeni zaključci. Zaključci se dostavljaju Centru za unapređenje kvalitete Sveučilišta	Jednom godišnje
9.	Priprema, usvajanje i primjenjivanje Etičkog kodeksa Fakulteta i usklađivanje istog sa Etičkim kodeksom u visokom obrazovanju	Etičko povjerenstvo Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen Etički kodeks objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta	Priprema 1. prosinca 2012.; revizija prema potrebi; primjena kontinuirana

## 4.2. ODOBRAVANJE, NADZOR I PERIODIČNO VREDNOVANJE STUDIJSKIH PROGRAMA

### ODOBRAVANJE NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Izrada Elaborata o studijskom programu	Povjerenstvo Fakulteta studijskoga programa	Fakultetsko vijeće	Prihvaćen prijedlog predloženog studijskog programa od Fakultetskog vijeća predlagatelja studijskog programa	Prije prijave odobravanja studijskoga programa
2. Utvrđivanje usklađenosti Elaborata s Pravilnikom Sveučilišta	Fakultet	Povjerenstvo za studije	Ispunjen obrazac iz kojeg je vidljivo da predloženi studijski program sadrži sve elemente propisane Pravilnikom Sveučilišta.	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
3. Provjeravanje usklađenosti predloženog novog studijskog programa sa smjernicama i kriterijima Mreže visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj	Fakultet	Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Studijski program upućen Agenciji za znanost i visoko obrazovanje te je provjerena usklađenost sa smjernicama i kriterijima Mreže visokih učilišta i studijskih programa Republike Hrvatske	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4. Upisivanje novog studijskog programa u Preglednik studijskih programa	Povjerenstvo za studije / Fakultet	Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Upis u Preglednik	Prije početka izvođenja studijskoga programa

### NADZIRANJE STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Provjeravanje valjanosti dopusnice svakog studijskog programa	Fakultet	Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta	Za izvođenje studijskoga programa postoji pravovaljana dopusnica dostavljena Centru za unaprjeđenje kvalitete	Prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskoga programa

2.	Javno objavljivanje studijskih programa i provjeravanje izvedbenih planova	Prodekan za nastavu i studente Fakulteta	Odbor za unapređenje kvalitete Fakulteta	Studijski program i izvedbeni plan objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta	Prije početka akademske godine
3.	Utvrđivanje broja upisnih mjesta (kvota) i uvjeta za upis studenata u prvu godinu studijskoga programa	Fakultetsko vijeće	Senat	Objavljivanje natječaja za upis studenata u prvu godinu studijskog programa s upisnim kvotama za svaki studijski program	Najmanje šest mjeseci prije početka akademske godine
4.	Nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa	Prodekan za nastavu i studente	Dekan / Fakultetsko vijeće	Analiza evidencije održane nastave pokazuje usklađenost s izvedbenim planom studijskoga programa i predmeta	Tijekom izvedbe nastave

#### **PERIODIČNA REVIZIJA STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA**

<b>Aktivnost</b>	<b>Nadležnost za prijedlog/izradu</b>	<b>Nadležnost za provjeru/usvajanje</b>	<b>Referentni pokazatelj</b>	<b>Vrijeme provedbe</b>
1. Analiziranje provedbe studijskih programa Fakulteta	Odbor za unapređenje kvalitete / prodekan za nastavu i studente	Fakultetsko vijeće / Centar za unapređenje kvalitete	Godišnja izvješća o provedenoj nastavi i uspješnosti studiranja dostavljena Centru za unapređenje kvalitete Sveučilišta	Po završetku akademske godine
2. Vrednovanje studijskih programa od strane studenata i nastavnika	Odbor za unapređenje kvalitete Fakulteta	Centar za unapređenje kvalitete	Analizirani rezultati procjene kvalitete izvedbe studijskih programa i usklađenosti ECTS bodova na predmetima	svake 2-3 godine
3. Vanjsko periodično vrednovanje studijskih programa	Povjerenstvo za nastavu, Odbor za unapređenje kvalitete / uprava Fakulteta	Vanjsko povjerenstvo / Akreditacijski savjet AZVO-a	Izvešće vanjskog vrednovanja	Svaki 5-7 godina
4. Provođenje anketa i organiziranje sastanaka s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i sl.	Odbor za unapređenje kvalitete / uprava Fakulteta	Centar za unapređenje kvalitete	Izvešće o provedenim anketama i održanim sastancima; povratne informacije o kompetencijama završenih studenata	svake 2-3 godine

5.	Izrada Elaborata o izmjenama i dopunama studijskog programa	Povjerenstvo Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Prihvaćen Elaborat s prijedlogom predloženih izmjena i dopuna studijskog programa od Fakultetskog vijeća	Prije postupka odobravanja izmjena i dopuna studijskoga programa
6.	Utvrdjivanje manjih izmjena i dopuna postojećeg studijskog programa (do 20%), te većih izmjena i dopuna (iznad 20%, ali ne više od 40%) u skladu sa Pravilnikom Sveučilišta	Povjerenstvo Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvajanje izvješća o manjim izmjenama i dopunama postojećeg studijskog programa (do 20%), te većih izmjena i dopuna (iznad 20%, ali ne više od 40%)	Prije postupka odobravanja izmjena i dopuna studijskoga programa
7.	Unos izmjena i dopuna studijskog programa u Preglednik studijskih programa	Fakultet	Povjerenstvo za studije, Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Upis izmjena i dopuna u Preglednik	Prije početka izvođenja studijskog programa u skladu s izmjenama i dopunama

## 4.3. VREDNOVANJE STUDENTSKOGA RADA, ISHODA UČENJA I OCJENJIVANJE STUDENATA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Definiranje i periodično revidiranje sustava studiranja na Fakultetu	Prodekan za nastavu i studente, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Pravilnik o studijima i sustavu studiranja usvojen te javno objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta; periodična revizija sustava studiranja fakulteta	01. studenog 2012.; po potrebi revidiranje
2. Objavljivanje kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja za svaki predmet i provođenje istih	Nositelj predmeta, prodekan za nastavu i studente	Fakultetsko vijeće	Usvojen Izvedbeni plan s terminima, kriterijima, pravilima i postupcima ocjenjivanja za svaki predmet i objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta	Objavljivanje na početku ak.God.; Provođenje kontinuirano
3. Osiguravanje pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita	Nositelj predmeta	Prodekan za nastavu i studente	Liste s objavljenim rezultatima	Na svim ispitima i prilikom provođenja kontinuirane provjere ishoda učenja
4. Definiranje i omogućavanje alternativnih načina polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom	Nositelj predmeta, prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Uvjeti i pravila ispita za studente s invaliditetom objavljeni na mrežnim stranicama sastavnice; omogućeni alternativni načini polaganja ispita	Definiranje po potrebi; Provođenje kontinuirano
5. Definiranje i provođenje postupaka žalbe na rezultate ispita	Prodekan za nastavu i studente	Fakultetsko vijeće/Dekan	Postupak definiran Pravilnikom o studijama i sustavu studiranja Fakulteta; provođenje postupaka žalbe	Definiranje na početku akademske godine; Provođenje kontinuirano
6. Definiranje i provođenje postupaka o završnom / diplomskom ispitu / radu te popisa mentora s temama radova za pojedini studijski program	Prodekan za nastavu i studente Fakulteta/ nadležno povjerenstvo Fakulteta / Zavodi	Fakultetsko vijeće/Prodekan za nastavu i studente	Definiranje završnog / diplomskog ispita / rada u Elaboratu o studijskom programu, Pravilniku o studiranju / objavljeni postupci i popis mentora s temama završnih / diplomskih radova na mrežnim stranicama Fakulteta / provođenje završnih / diplomskih radova / ispita	Definiranje na početku akademske godine; Provođenje kontinuirano

## 4.4. RESURSI ZA UČENJE I POTPORA STUDENTIMA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Osiguravanje dovoljnog broja primjeraka obvezatne i dopunske literature	Voditelj knjižnice / nositelj predmeta	Uprava Fakulteta	Potrebna literatura u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu najmanje 20% (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu evidentirana u knjižničnom katalogu ili dostupna na mrežnim stranicama sastavnice	Na početku akademske godine
2. Osiguravanje primjerenog prostora za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice	Voditelj knjižnice / prodekan za nastavu i studente	Uprava Fakulteta	Osiguravanje čitaonice i računalne učionice za grupni i individualni rad; opremanje dovoljnim brojem računala, uređaja za reprografiju; prilagođavanje radnog vremena knjižnica potrebama studenata, a omogućavanje Središnjoj sveučilišnoj knjižnici noćnog rada; prilagođavanje prostora i knjižnične usluge potrebama studenata s invaliditetom i dr.)	Kontinuirano
3. Ustrojavanje i organiziranje administrativnih službi Fakulteta za potporu potreba studenata	Dekan	Uprava Fakulteta	Pozitivna povratna informacija studenata (npr. osiguravanje djelatnika administrativnih službi i odgovarajućeg prostora; radno vrijeme administrativnih službi (osobito studentske referade) usklađeno je s obvezama studenata)	Kontinuirano
4. Osiguravanje resursa za studentske organizacije Fakulteta i studentskog zbora Fakulteta	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Pozitivna povratna informacija studenata (npr. osiguran prostor, računalna oprema i dr.)	Kontinuirano
5. Osiguravanje različitih načina informiranja studenata na Fakultetu	Prodekan za nastavu i studente sastavnice / nadležno Uprava Fakulteta	Prodekan za nastavu i studente Fakulteta / nadležno Uprava Fakulteta	Povratna informacija studenata (postojanje oglasnih ploča, mrežnih stranica i dr.).	Kontinuirano

6.	Razvijanje i primjena sustava podrške studentima i njihovog praćenja tijekom studija	Prodekan za nastavu i studente	Prodekan za nastavu i studente / Fakultetsko vijeće	Uspostavljen sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova i dr.	Razvijanje prije početka akademske godine; Primjena kontinuirana
7.	Definiranje i primjena sustava nagrađivanja uspješnih studenata na Fakultetu	Prodekan za nastavu i studente	Dekan / Fakultetsko vijeće	Usvojeni pravilnici. Dodjela nagrada u skladu s pravilnicima	Definiranje početkom akademske godine; Provođenje jednom godišnje
8.	Razvoj sustava odgovora na studentska pitanja i pritužbe	Dekan	Prodekan za nastavu i studente	Odgovori na studentske upite i pritužbe	Trajno
9.	Uvođenje i provođenje studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Usvojen postupak studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života; provođenje postupka i izvješće usvojeno na Odboru	Jednom godišnje (krajem akademske godine)



#### 4.5. OSIGURAVANJE KVALITETE NASTAVNOG, SURADNIČKOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA

##### PLANIRANJE NASTAVNIČKIH I SURADNIČKIH POTREBA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Ustrojavanje radnih mjesta na Fakultetu	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik o ustroju radnih mjesta Fakulteta	Trajno
2. Praćenje, evidentiranje i analiziranje opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te raspoloživog administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Evidencija o opterećenju nastavnika i suradnika te raspoloživom administrativnom i pomoćnom osoblju	Na početku akademske godine
3. Izrada godišnjeg plana zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta / Fakultetsko vijeće	Izrađen plan	Trajno
4. Planiranje vanjske suradnje Fakulteta	Prodekan za nastavu i studente	Fakultetsko vijeće	Izrađen plan vanjske suradnje	Prije početka akademske godine
5. Provođenje postupka za odobrenje sudjelovanja vlastitih nastavnika i suradnika u nastavi na drugim ustanovama visokoga obrazovanja	Nastavnici, prodekan za nastavu i studente	Dekan / Fakultetsko vijeće	Dopusnice nastavnicama za rad na drugim visokim učilištima	Početak akademske godine
6. Sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima	Prodekan za nastavu i studente	Fakultetsko vijeće	Sklopljeni ugovori s vanjskim suradnicima	Na početku akademske godine, a prije početka izvođenja predmeta

**IZBOR U ZVANJE**

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Definiranje sustava izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Izrada uputa / pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta	Trajno
2. Objavljivanje javnog natječaja i provođenje postupka izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje (od docenta do redovitoga profesorau trajnom zvanju) kao i za suradničko mjesto	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Objavljeni javni natječaji	Prije zapošljavanja ili izbora u više zvanje
3. Osiguravanje dostupnosti rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta	Odbor za unapređenje kvalitete Fakulteta	Fakultetsko vijeće / Dekan	Na traženje nastavnika, a za potrebe izbora u zvanja i radna mjesta, Odbor nastavniku dostavlja informacije o rezultatima prethodnog vrednovanja njegovog nastavnog rada (npr. rezultatima studentskih anketa) koje je organizirao Odbor za unapređenje kvalitete	Trajno

**RAZVOJ I UNAPREĐIVANJE NASTAVNIČKIH I SURADNIČKIH KOMPETENCIJA**

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Razvijanje i primjena sustava trajnog osposobljavanja nastavnčkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi	Uprava Fakulteta	Odbor za unapređenje kvalitete	Sudjelovanje nastavnika i suradnika na radionicama, seminarima, znanstvenim i stručnim skupovima	Razvoj prije početka akademske godine; Primjena trajno

**VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA I SURADNIKA**

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Provođenje postupka studentskog vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika za svaki predmet studija putem studentske ankete	Odbor za unapređenje kvalitete Fakulteta	Odbor za unapređenje kvalitete Fakulteta, dekan	proveden postupak prema standardiziranom upitniku Sveučilišta	Na kraju semestra / turnusa
2. Analiziranje rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika i suradnika i poduzimanje mjera unapređivanja kvalitete rada nastavnika i suradnika	Odbor za unapređenje kvalitete Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Izvešće o provedenoj analizi prezentirano vijeću Fakulteta te dostavljeno Centru	Nakon provedene ankete
3. Uspostavljanje sustava vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini sastavnice ili Sveučilišta	Odbor za unapređenje kvalitete Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Pravilnik, obrasci i procedure za vrednovanje cjelokupnog rada nastavnika i suradnika	Trajno
4. Planiranje i provođenje vrednovanja rada nastavnika i suradnika	Odbor za unapređenje kvalitete Fakulteta	Uprava Fakulteta / Fakultetsko vijeće	Izvešće o radu nastavnika	Plan na početku akademske godine; vrednovanje nastavnika u ciklusima od 4 godine
5. Povjeravanje provedbe izvedbenoga plana nastave	Prodekan za nastavu i studente	Uprava Fakulteta	Izvešće o provjeri izvedbe nastave	Trajno

6. Uspostavljanje sustava nagrađivanja uspješnih nastavnika i suradnika na Fakultetu	Uprava Fakulteta	Dekan / vijeće Fakulteta	Usvojen Pravilnik	Trajno
7. Definiranje postupka vrednovanja znanstveno-nastavne literature nastavnika i suradnika	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik	Trajno

### TRAJNO OSPOSOBLJAVANJE STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA TE NJIHOVO VREDNOVANJE

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Razvijanje sustava trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Razvijen sustav i provođenje osposobljavanja	Trajno
2. Uspostavljanje postupaka vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta/ Uprava Fakulteta	Uspostava sustava vrednovanja, analiza rezultata i poduzimanje mjera unaprjeđenja kvalitete	Uspostava sustava 3/4 2014.; Poduzimanje mjera trajno

## 4.6. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKA DJELATNOST

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Usvajanje strategije znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta prema vlastitim ciljevima usklađene s strategije Sveučilišta	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Znanstvena strategija usvojena na Vijeću i objavljena na mrežnim stranicama sastavnice	Prva godina mandata čelnika sastavnice
2. Razrada postupka vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta, te vrednovanja podizanja i afirmacije znanstvenog podmlatka	Odbori za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojeni postupak objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta	1/2 2014.; revizija prema potrebi
3. Evidentiranje i analiziranje provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta, te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti	Povjerenstvo za znanost Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Evidentiranje i analiziranje provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta (primjerice znanstveni radovi, prijava i sudjelovanje na nacionalnim / međunarodnim projektima, sudjelovanje na znanstvenim skupovima, stručni radovi, knjige, monografije i dr.) te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti	Jednom godišnje

## 4.7. STRUČNA DJELATNOST

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Ugovaranje sporazuma o suradnji između Sveučilišta i Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje	Pravna služba Fakulteta	Dekan	Baza podataka o stručnoj suradnji, povećanje suradnje	Trajno
2. Provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti	Djelatnici Fakulteta	Dekan	Savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi)	Trajno
3. Osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) Fakulteta	Nastavnici/suradnici	Dekan	Popis udruga ili društava javno objavljen	Trajno
4. Organiziranje redovitih sastanaka strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI sastavnica	Vodstvo udruga	Skupštine udruga	Zapisnici s održanih sastanaka	Trajno
5. Ustrojavanje sustava vrednovanja i odobravanja programa cjeloživotnoga obrazovanja i provođenje postupka	Vijeće Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Dopusnice za cjeloživotno obrazovanje; provođenje postupka	Trajno
6. Provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Izvođenje programa cjeloživotnog učenja	Trajno

## 4.8. MOBILNOST

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Reguliranje osnovnih načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, nastavničkog, suradničkog i nenastavnog osoblja Fakulteta	Prodekan za nastavu i studente	Fakultetsko vijeće	Usvojeni i objavljeni uvjeti mobilnosti studenata te Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti	U postupku odobravanja studijskog programa ili prije početka akademske godine
2. Reguliranje postupka priznavanja srodnih predmeta prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa te omogućavanje upisa razlikovnih predmeta	Prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo	Fakultetsko vijeće	Usvojen postupak priznavanja srodnih predmeta prilikom prelazaka studenata sa srodnih programa	Trajno
3. Osiguravanje uvjeta za mobilnost studenata u europskom prostoru visokog obrazovanja	Prodekan / Koordinator	Nadležni prodekana / Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta	Broj potpisanih Ugovora o učenju ( <i>Learning Agreement</i> ) ili Ugovora o stručnoj praksi ( <i>Training Agreement</i> ) za ERASMUS, ERASMUS MUNDUS, CEEPUS i sl.	Trajno
4. Osiguravanje dostupnosti podataka o uvjetima ostvarivanja mobilnosti i savjetovanje studenata	Prodekan / Koordinator	Nadležni prodekan / Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta	Uvjeti ostvarivanja mobilnosti dostupni na mrežnim stranicama Sveučilišta i Fakulteta; uspostavljen sustav savjetovanja	Trajno
5. Osiguravanje pomoći dolaznom gostu studentu	Prodekan / Koordinator	Nadležni prodekan / Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta / dekan	Dodjela mentora / voditelja ili međusobno upoznavanja svih dolaznih i domaćih studenata	Trajno
6. Organiziranje i izvođenje nastave na stranom jeziku	Uprava fakulteta	Fakultetsko vijeće	Lista ponuđenih predmeta na stranom jeziku te izvođenje predmeta	Trajno

**4.9. RESURSI ZA NASTAVNU, ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKU I STRUČNU DJELATNOST**

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Osiguravanje odgovarajućeg prostora za izvođenje nastave, u pravilu 1,25 m <sup>2</sup> upotrebljivog prostora po studentu	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Osiguran odgovarajući prostor	Prije odobranja studijskoga programa, prilikom utvrđivanja kvota za upise
2. Osiguravanje učionica dostatnih veličina u skladu s kriterijima o veličini studentskih grupa	Uprava fakulteta	Uprava Sveučilišta	Osiguran odgovarajući prostor (u pravilu do 150 studenata za predavanja, 30 za seminare i audiorne vježbe i 12 za praktične vježbe)	Prije odobranja studijskoga programa, prilikom utvrđivanja kvota za upise
3. Osiguravanje opremljenosti knjižničnih prostora, računalnih učionica, vježbaonica, te ostalih prostora namijenjenih individualnom radu studenata	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Osiguran odgovarajući prostor	Prije odobranja studijskoga programa, prilikom utvrđivanja kvota za upise
4. Osiguravanje dostatnog, uređenog i opremljenog prostora za znanstvenoistraživačku i stručnu djelatnost	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Osiguran odgovarajući prostor	Trajno
5. Osiguravanje dostatnih financijskih sredstava za nastavnu, znanstvenoistraživačku i stručnu djelatnost	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Osigurana financijska sredstva i donesena odluka o raspodjeli	Trajno
6. Kontinuirano nabavljanje tiskanih knjiga, časopisa te osiguravanje pristupa bazama podataka	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Osigurana nabava knjiga, časopisa te pristup bazama podataka	Trajno



**4.10. INFORMACIJSKI SUSTAV**

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje nastave	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
2. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje uspjeha studenata	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
3. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za kadrovsko praćenje	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
4. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za financijsko praćenje	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
5. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za administrativno poslovanje	Uprava Fakulteta	Uprava Sveučilišta	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno

## 4.11. JAVNOST DJELOVANJA

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
1. Javno objavljivanje osnovnih podataka o Fakultetu	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Na mrežnim stranicama javno objavljeni osnovni podaci o sastavnicama i Sveučilištu	Trajno
2. Javno objavljivanje studijskih programa, kao i izvedbenih planova svakog studijskog programa	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće /Prodekan za nastavu i studente	Na mrežnim stranicama javno objavljeni studijski programi i izvedbeni planovi	Trajno
3. Javno objavljivanje propisa i pravilnika Fakulteta	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Na mrežnim stranicama javno objavljeni propisi i pravilnici	Trajno
4. Osiguravanje javnosti ispita te obrana završnih, diplomskih i doktorskih radova	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Javna objava termina obrane završnih, diplomskih i doktorskih radova	Trajno
5. Omogućavanje prava na pristup informacijama u skladu sa <i>Zakonom</i>	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta /	Osobni podaci su zaštićeni	Trajno
6. Objavljivanje informativnih i promotivnih materijala Fakulteta	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Objavljeni informativni i promotivni materijali	Trajno
7. Zaštita osobnih podataka studenata, nastavnika, suradnika, administrativnog i pomoćnog osoblja u skladu sa <i>Zakonom</i>	Uprava Fakulteta	Uprava Fakulteta	Evidentirani postupci prema odredbama Zakona koji su dio godišnjih izvješća službenika za informiranje	Trajno