

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE  
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU

## Sadržaj

Politika kvalitete Kineziološkog Fakulteta u Splitu.....	5
1. Uvod.....	6
2. Cilj priručnika .....	7
3. Sustav osiguravanja kvalitete.....	8
3.1. Organizacijska struktura Kineziološkog fakulteta u Splitu .....	8
3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu .....	10
3.2.1. Razvoj i ustroj sustava osiguravanja kvalitete .....	10
3.2.2. Misija, vizija i ciljevi Odbora za unaprjeđenje kvalitete .....	13
3.2.3. Standardi, dokumenti i smjernice upravljanja kvalitetom .....	14
3.3. Aktivnosti unutarnjeg i vanjskog sustava osiguravanja kvalitete .....	15
3.3.1. Aktivnosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete .....	15
3.3.2. Aktivnosti vanjskog sustava osiguravanja kvalitete .....	17
4. Razrada standarda osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu.....	18
4.1. Upravljanje visokim učilištem i osiguravanje kvalitete .....	18
4.2. Studijski programi i programi cjeloživotnog učenja.....	24
4.3. Učenje i poučavanje usmjereno na studenta – nastavni proces i podrška.....	27
4.4. Nastavnički kapaciteti i infrastruktura visokog učilišta.....	34
4.5. Znanstvena/umjetnička i stručna djelatnost .....	40
5. Postupci osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu .....	45
5.1. Postupak upravljanja dokumentima sustava osiguravanja kvalitete.....	45
5.2. Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete.....	45
5.3. Inicijalna akreditacija studijskih programa .....	46
5.4. Izmjene i dopune studijskog programa u nadležnosti vijeća sastavnice .....	47
5.5. Postupak manjih izmjena i dopuna (do 20%) postojećih studijskih programa.....	48
5.6. Postupak većih izmjena i dopuna (od 20 % do 50 %) postojećih studijskih programa .....	50
5.7. Postupak suštinskih izmjena i dopuna (više od 50 %) postojećih studijskih programa .....	51
5.8. Postupak vrednovanja prijedloga programa cjeloživotnog obrazovanja čijim završetkom se stječu ECTS bodovi .....	53
5.9. Vrednovanje programa Međunarodne ljetne škole Sveučilišta u Splitu .....	54
5.10. Vrednovanje programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz registra HKO-a .....	55
5.11. Postupak analize uspješnosti studiranja .....	56
5.12. Postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada .....	57

5.13. Postupak studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života .....	58
5.14. Postupak studentskog vrednovanja cjelokupnog studija .....	59
5.15. Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja od strane polaznika .....	60
5.16. Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja .....	61
5.17. Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika.....	61
6. Literatura.....	63

## **STRATEGIJA KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU 2021. – 2025.**

### **UVOD (izdvojeni dijelovi)**

Temeljem preporuka Akreditacijskog savjeta AZVO-a, te SWOT analize Fakulteta, izrađena je Strategija Kineziološkog fakulteta za razdoblje od 2021 - 2025 godine. Prilikom razrade strategije za 2021 – 2025 godinu te utvrđivanja strateških ciljeva i zadataka vodilo se računa o brojnim čimbenicima:

- Osnovne djelatnosti Fakulteta su nastavni, znanstveni i stručni rad
- Fakultet je javna ustanova i većim dijelom je financiran iz državnog proračuna po pitanju njegovih osnovnih djelatnosti
- Fakultet ostvaruje određene prihode na tržištu koje je moguće koristiti u smislu unaprjeđenja djelatnosti i uvjeta rada
- U prethodnom strateškom razdoblju postavljeni su određeni ciljevi koji su dijelom ispunjeni, dok je na nekima potrebno nastaviti raditi i u narednom strateškom razdoblju
- U ožujku 2021. Fakultet je prolazio postupak reakreditacije te su zapažanja tog postupka ugrađena i u razradu Strategije za naredno razdoblje kroz prethodno definirane slabosti unutar SWOT analize

Temeljem prethodno navedenog definirano je pet strateških prioriteta za razdoblje 2021. – 2025. kako slijedi:

- Strateški prioritet 1: Osigurati kvalitetu rada i društvenu ulogu Fakulteta
- Strateški prioritet 2: Unaprjeđivati kvalitetu studijskih programa
- Strateški prioritet 3: Osigurati podršku studentima
- Strateški prioritet 4: Unaprijediti nastavničke i institucijske kapacitete
- Strateški prioritet 5: Razvijati znanstvenu djelatnost Fakulteta

### **MISIJA**

Misija Kineziološkog fakulteta u Splitu je kvalitetnim obrazovanjem i poticanjem znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti doprinosti osobnom razvoju i društvenoj uključenosti kreativnih, inovativnih, kompetentnih i poduzetnih stručnjaka i znanstvenika u svim područjima primijenjene kineziologije uvažavajući pritom potrebe tržišta rada i društva u cjelini.

### **VIZIJA**

Vizija Kineziološkog fakulteta u Splitu je izgraditi regionalnu prepoznatljivost u obrazovanju poduzetnih, tržišno orijentiranih i društveno uključenih kineziologa te unaprijediti razvoj i transfer znanstveno istraživačkih i stručnih znanja prema pojedincima i organizacijama u svim područjima primijenjene kineziologije i društvu u cjelini.

## Politika kvalitete Kineziološkog Fakulteta u Splitu

Politika kvalitete Kineziološkog Fakulteta u Splitu (dalje: Fakultet) temelj je poslovnog funkcioniranja Fakulteta kojom se iskazuje usmjerenost Uprave i svih zaposlenika Fakulteta prema kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada te upravljanja. Politika kvalitete Fakulteta bazira se na temeljnim načelima uspostave sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu:

1. Osnovna svrha osiguravanja kvalitete je unaprjeđivanje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada Fakulteta, rada znanstvenika i suradnika, stručnog rada stručnih službi Fakulteta te praćenje kvalitete studijskih programa Fakulteta u skladu sa europskim i međunarodnim standardima i smjericama osiguravanja kvalitete u području visokog obrazovanja, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnosti.
2. Temeljni dokument osiguravanja kvalitete je Priručnik osiguravanja kvalitete Fakulteta
3. Fakultet kontinuirano promiče kulturu kvalitete svih unutarnjih i vanjskih dionika, ponajprije studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja Fakulteta te društvenih i gospodarskih subjekata s kojima surađuje.
4. Stalno unaprjeđivanje kvalitete ostvaruje se aktivnostima u svim djelatnostima Fakulteta, ponajprije onima vezanim uz sustav osiguravanja kvalitete.
5. Svaki zaposlenik Fakulteta i student snosi odgovornost za kvalitetu u kontekstu svojih profesionalnih ili studentskih obaveza.
6. Temelj kvalitetnog obrazovanja na Fakultetu je kontinuirano unaprjeđenje znanja nastavnika i suradnika, stjecanje novih i/ili povećanje postojećih kompetencija (bilo putem različitih vrsta usavršavanja, mobilnosti, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti) i prenošenje istih kroz nastavni proces te uključivanje studenata u istraživanje i projekte.
7. Temelj unaprjeđenja kvalitete studiranja je kontinuirano unaprjeđivanje nastave, uvjeta studiranja te praćenje napredovanja studenata.
8. Kontinuirano unaprjeđivanje studijskih programa i programa cjeloživotnog obrazovanja temelj je za unaprjeđivanje izlaznih kompetencija studenata.
9. Fakultet kontinuirano prati učinkovitost postupaka osiguravanja kvalitete kako bi sebi i drugima osigurao djelovanje u skladu s dobrom praksom, u najboljem interesu studenata i održavanja visokih akademskih standarda.
10. Fakultet kontinuirano surađuje s profesionalnim i regulatornim tijelima relevantnima za svoje djelovanje, a posebno s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje.
11. Fakultet kontinuirano teži jačanju suradnje s drugim visokoškolskim institucijama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

## 1. Uvod

Fakultet je odlučan trajno jačati kapacitete svojih dionika za ostvarivanje visokih akademskih standarda i pružanje kvalitetnog obrazovanja studentima u njihovom procesu profesionalnog razvoja i stjecanja visokostručnih kompetencija kako bi jamčilo kvalitetu svih djelatnosti. Očekuje se da će kultura kvalitete, kao važno strateško opredjeljenje, omogućiti Fakultetu kvalitetniji, snažniji razvoj i specifičnu nacionalnu i međunarodnu prepoznatljivost i izvrsnost. Ključnim odrednicama vlastite kompetitivnosti i privlačnosti Fakultet smatra kvalitetu obrazovanja koju nudi svojim studentima, kvalitetu svojih nastavnika i nastave, znanstvenih istraživanja, umjetničkog rada i stručne djelatnosti uz istaknuti doprinos regionalnom i nacionalnom razvoju te međunarodnu prepoznatljivost.

Priručnik osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu (dalje: Priručnik) dokument je najviše razine osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu koji opisuje:

- sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta (dalje: SOK)
- standarde osiguravanja kvalitete Sveučilišta
- aktivnosti i postupke osiguravanja kvalitete Sveučilišta.

Priručnik se koristi za implementaciju 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).

Revidirani dokument Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), Skupina za praćenje Bolonjskog procesa (Bologna Follow-up Group, BFUG) usvojila je 19. rujna 2014. godine, a ministri Europskog prostora visokog obrazovanja (European Higher Education Area, EHEA) usvojili su ga na konferenciji u Erevanu 14. i 15. svibnja 2015. godine.

ESG standardi su:

- 1.1. Politika osiguravanja kvalitete
- 1.2. Izrada i odobravanje programa
- 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 1.5. Nastavno osoblje
- 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima
- 1.7. Upravljanje informacijama
- 1.8. Informiranje javnosti
- 1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
- 1.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete.

Da bi se ostvarili ciljevi, Fakultet djeluje u okviru Centra za unaprjeđenje kvalitete (dalje: Centar), a na razini Sveučilišta potiče se aktivno djelovanje odbora za unaprjeđenje kvalitete (dalje: Odbori). Između Centra i odbora postoji dvosmjerna 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 treba pratiti uspostavljenu organizacijsku strukturu Sveučilišta i imati karakteristike mrežne strukture u kojoj bi Centar trebao biti središnja točka.

## 2. Cilj priručnika

Zadaća je Priručnika povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta s ESG standardima. Priručnik je vodič odgovornima za osiguravanje, praćenje i unaprjeđenje kvalitete na Fakultetu na način da opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti za njihovu provedbu te primjere dobre prakse. Dionici sustava za osiguravanje kvalitete (studenti, nastavnici i suradnici, stručne službe, upravljačke strukture, poslodavci i šira društvena zajednica) u *Priručniku* mogu pronaći informacije o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta.

Cilj je Priručnika pomoć dionicima u:

- izgradnji i razvoju sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta u skladu s prihvaćenim standardima
- 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.

Fakultetom treba upravljati u skladu s prihvaćenim strateškim dokumentima te s pomoću prikladne organizacijske strukture za osiguravanje, praćenje i unaprjeđivanje kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.

Zadatak je Fakulteta da svojim normativnim aktima usvaja i kontinuirano razvija postavljene standarde, uvažavajući smjernice i primjere dobre prakse na svim područjima djelovanja, a ujedno i razvija vlastite mehanizme unaprjeđenja i osiguravanja kvalitete. Dokumente i postupke potrebno je objaviti. Fakultet treba imati dokumente koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta. Aktivnosti je potrebno provoditi prema usvojenim i javno dostupnim procedurama i pravilima.

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 obvezama i postupcima SOK-a na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjerne veze, dijalog i suradnja. U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakultet se rukovodi prihvaćenim vrijednostima Fakulteta, ali i etičkim normama.

Podrazumijeva se da Fakultet kontinuirano razvija svoje djelatnosti u skladu s postavljenim standardima, ciljevima, aktivnostima i primjerima dobre prakse s ciljem dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokoga obrazovanja.

## 3. Sustav osiguravanja kvalitete

### 3.1. Organizacijska struktura Kineziološkog fakulteta u Splitu

Kineziološki fakultet Sveučilišta u Splitu osnovan je 2008. godine. Osnivač Fakulteta je Sveučilište u Splitu.

Fakultet je pravna osoba sa statusom javne ustanove upisana u *Registar Trgovačkog suda u Splitu* (MBS: 060243825), *Upisnik visokih učilišta* (Rješenje od 07.07.2008. godine, Klasa: UP/I-602-04/08-02/00009, Urbroj: 533-07-08-0002) i *Upisnik znanstvenih organizacija* (Rješenje od 20.11.2008. godine, Klasa: UP/I-640-02/08-08/00038, Urbroj: 533-08-08-0002) koje vodi *Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta*.

Prema važećem *Statutu*, Kineziološki fakultet Sveučilišta u Splitu je visoko učilište u sastavu Sveučilišta u Splitu. Fakultet ustrojava i izvodi sveučilišne i stručne studije te razvija znanstveni i stručni rad u jednom ili u više znanstvenih i stručnih polja. Fakultet izvodi programe cjeloživotnog obrazovanja, sudjeluje i realizira nacionalne i međunarodne projekte, provodi izdavačke i knjižnične djelatnosti. Sjedište Fakulteta nalazi se na adresi Teslina 6, Split. Mrežna adresa Fakulteta je <http://web.kifst.unist.hr/>

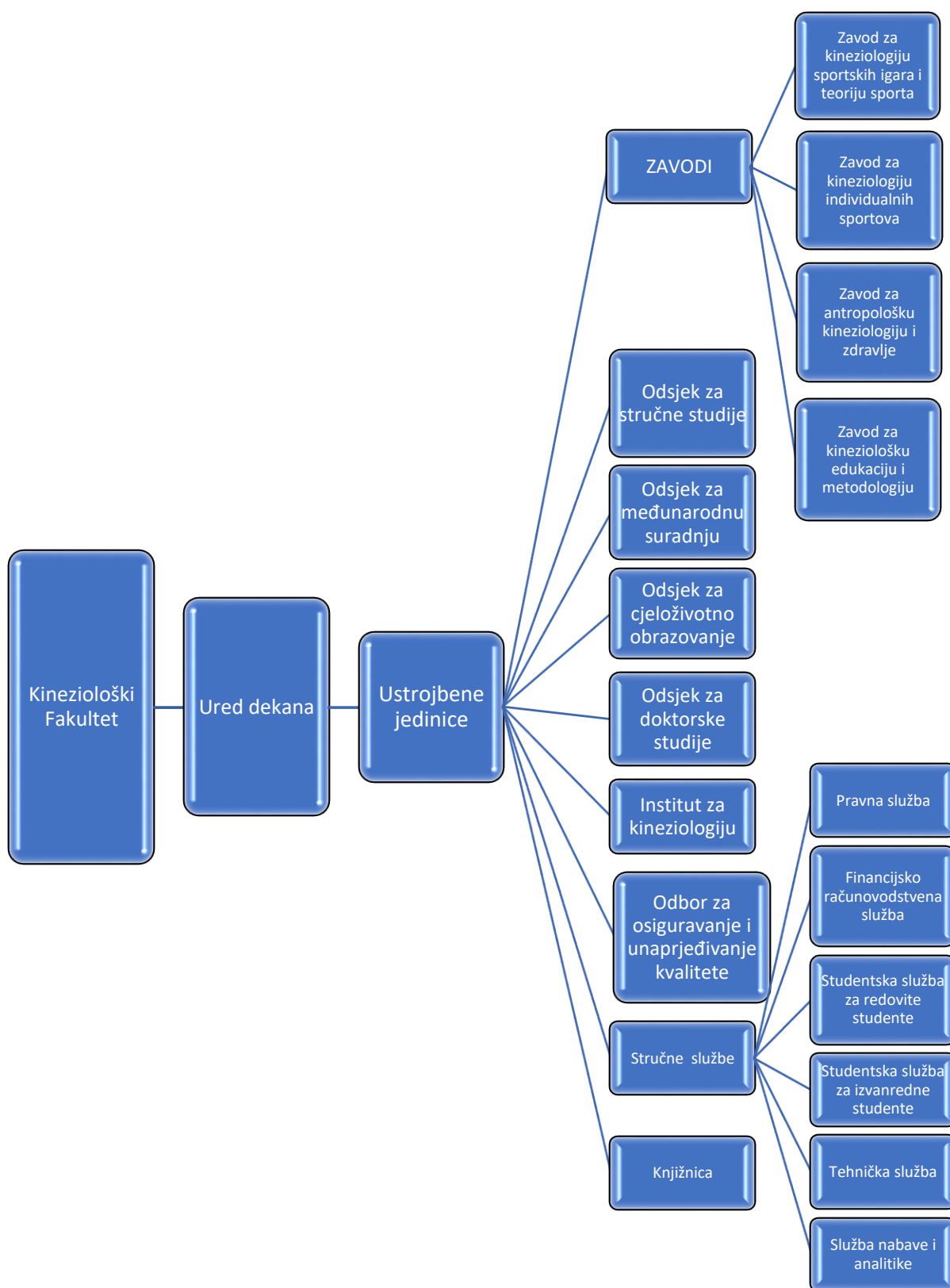
Ustrojbene jedinice Kineziološkog fakulteta u Splitu su:

- Zavodi
- Odsjek za stručne studije
- Odsjek za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete
- Odsjek za međunarodnu suradnju
- Odsjek za cjeloživotno učenje
- Odsjek za doktorske studije
- Institut za kineziologiju
- Stručne službe
- Knjižnica

Tijela Fakulteta su:

- Dekan
- Prodekani
- Fakultetsko vijeće
- Dekanski kolegij
- Povjerenstva



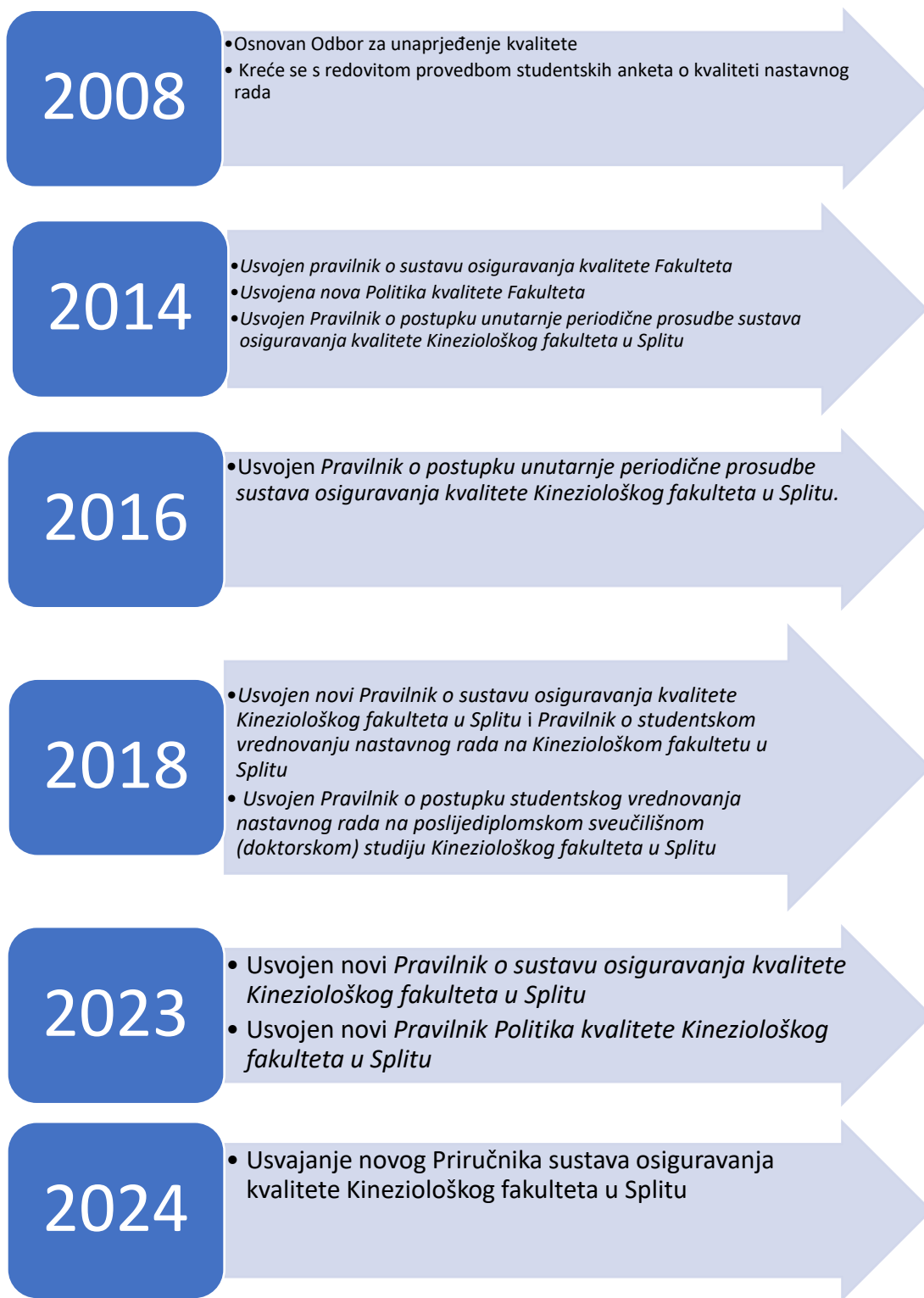


Slika 1: Kratka organizacijska shema Kineziološkog fakulteta u Splitu

## 3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu

### 3.2.1. Razvoj i ustroj sustava osiguravanja kvalitete

Fakultetsko vijeće Fakulteta 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.



Slika 2: Prikaz razvoja sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu kroz izmjene temeljnih dokumenata.

Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu uređuju se osnovna pitanja u svezi ustroja i djelovanja sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu. Opseg rada Odbora obuhvaća, sveučilišne prijediplomske i diplomске studije, doktorske studije, stručne prijediplomske i diplomске studije, u polju kineziologije, programe po konceptu cjeloživotnog

obrazovanja, mobilnosti i međunarodne suradnje te knjižnične i izdavačke djelatnosti u funkciji Fakulteta.

Ustroj i djelovanje Odbora podliježe mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja učinkovitosti visokih učilišta i njihovih studijskih programa od strane Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO) i nadležnog Ministarstva, a u području cjeloživotnog obrazovanja podliježe mjerilima, načelima i kriterijima vrednovanja nadležnog Ministarstva i Agencije za strukovno obrazovanje odraslih (ASSO)

Odbor preuzima odgovornost za uspostavu i primjenu institucijskih mehanizama za planiranje, provedbu, evaluaciju i unaprjeđenje nastavnih, znanstveno-istraživačkih, stručnih i ostalih djelatnosti fakulteta i primjene Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG standardi), kao i drugih u skladu sa strategijom razvoja fakulteta.

Sustav unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Fakultetu obuhvaća:

- praćenje provedbe strategije razvoja
- provedbu postupaka unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete
- praćenje i unaprjeđivanje kvalitete studijskog programa
- praćenje i unaprjeđivanje metoda učenja, poučavanja i vrednovanja na studijima
- praćenje i unaprjeđivanje ostvarivanja ishoda učenja studenata
- praćenje i unaprjeđivanje znanstvene produktivnosti nastavnika
- praćenje i unaprjeđivanje stručnog rada nastavnika i suradnika
- praćenje i unaprjeđivanje rada zaposlenika stručnih službi
- praćenje i unaprjeđivanje drugih aktivnosti koje Fakultet obavlja

### 3.2.2. Misija, vizija i ciljevi Odbora za unaprjeđenje kvalitete

Odbor i druga tijela djeluju zajednički i dijele odgovornost za sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta.

**Misija Odbora je** trajno unaprjeđenje kvalitete svih vidova djelovanja Fakulteta uz potpuno sudjelovanje svih dionika procesa visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada, promicanje važnosti osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti, kao i njihovu prepoznatljivost unutar Europskog prostora visokog obrazovanja, znanosti i umjetnosti unutar Europskog istraživačkog i inovacijskog prostora. Dionici su akademska, znanstvena i šira društvena zajednica.

**Vizija Odbora je** izgradnja cjelovitog sustava koji će omogućiti stalno praćenje i unaprjeđenje kvalitete svih vidova djelovanja Fakulteta, a u skladu s misijom Sveučilišta i Fakulteta.

#### **Zadaci Odbora su:**

- poticanje redovitih rasprava o kvaliteti i širenje kulture kvalitete nastavnog, znanstvenog i stručnog rada unutar akademske i šire zajednice
- razvoj, organizacija i provođenje vrednovanja i samovrednovanja potrebnih za istraživanje različitih vidova kvalitete visokog obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada
- poticanje stalnog prikupljanja informacija od studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja i osiguravanje djelovanja na temelju tih informacija
- primjena i razrada standarda kvalitete
- razvoj vlastitih mehanizama za unaprjeđenje kvalitete
- poticanje poslovne suradnje Fakulteta s nastavnim bazama s ciljem unaprjeđenja kvalitete, znanstvenog, istraživačkog i stručnog rada
- razmjena primjera dobre prakse među sastavnicama Sveučilišta
- osiguravanje profesionalnog napretka nastavnog, znanstvenog i stručnog osoblja.

#### **Ciljevi Odbora su:**

- očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju,
- unaprjeđenje kvalitete visokog obrazovanja i znanosti te mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja
- prenošenje vjerodostojnih informacija o kvaliteti standarda studentima, upravi visokog učilišta i društvu
- promicanje jednakih mogućnosti u pristupu visokom obrazovanju
- unaprjeđenje postupaka kojima se vrednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju,
- poticanje suradnje i razmjene dobrih praksi u osiguravanju kvalitete među ustanovama u sustavu visokog obrazovanja i znanosti
- uspoređivanje postignutih standarda kvalitete s standardima na sličnim ustanovama u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji
- promicanje temeljnih akademskih vrijednosti, kao što su sveopća vrijednost obrazovanja, kolegijalnost i akademska sloboda

- unaprjeđenje 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
- stalno praćenje učinkovitosti postojećih i razvoj novih mehanizama unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i ugradnja kulture kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Fakulteta, a posebno pri izradi Priručnika osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu.

### 3.2.3. Standardi, dokumenti i smjernice upravljanja kvalitetom

U visokom obrazovanju »osiguravanje kvalitete« sveobuhvatni je izraz koji obično uključuje sve politike, procese, aktivnosti i mehanizme kojima se priznaje, održava i razvija kvaliteta visokog obrazovanja. Sustav osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu temelji se na standardima, smjernicama i dokumentima usvojenim na europskoj i državnoj razini iz kojih su razvijeni dokumenti, politike aktivnosti i mehanizmi osiguravanja i promicanja kvalitete.

#### 3.2.3.1. Europski propisi

Jedna od obveza koju je Republika Hrvatska preuzela potpisivanjem Bolonjske deklaracije bila je »promicanje europske suradnje u osiguravanju kvalitete radi izrade komparativnih kriterija i metodologija«. U cilju povećanja kvalitete u visokom obrazovanju izrađeni su Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, skraćeno: ESG-standardi) koji se dijele na:

1. Europske standarde i smjernice za unutarnje osiguranje kvalitete u ustanovama visokog obrazovanja;
2. Europske standarde i smjernice za vanjsko osiguranje kvalitete visokog obrazovanja;
3. Europske standarde i smjernice za agencije za vanjsko osiguranje kvalitete.

Prvu inačicu ESG-standarda usvojili su ministri nadležni za visoko obrazovanje u europskom prostoru visokog obrazovanja (European Higher Education Area, EHEA) 2005. godine na prijedlog Europskog udruženja za osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju (European Association for Quality Assurance in Higher Education, ENQA) u suradnji s Europskim studentskim zborom (European Students' Union, ESU1), Europskim udruženjem visokih učilišta (European Association of Institutions in Higher Education, EURASHE) i Europskim udruženjem sveučilišta (European University Association, EUA).

#### 3.2.3.2. Hrvatski državni propisi

Sustav osiguravanja kvalitete u području visokog obrazovanja i znanosti u Republici Hrvatskoj uređen je *Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti* te drugim aktima donesenim na temelju tog zakona.

*Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti* uređuje se unutarnje osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete visokih učilišta i znanstvenih instituta, vanjsko vrednovanje kvalitete visokih učilišta i znanstvenih instituta te ustrojstvo i ovlasti Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Sustavom vanjskog vrednovanja kvalitete visokih učilišta, koji osigurava Agencija za znanost i visoko obrazovanje, provodi se vrednovanje kvalitete u postupku inicijalne akreditacije, reakreditacije, izvanrednog vrednovanja i tematskog vrednovanja. Sustav unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete koji provode visoka učilišta, obuhvaća praćenje provedbe strategije razvoja, provedbu postupaka unutarnjeg osiguravanja i promicanja kvalitete, praćenje i promicanje kvalitete studijskog programa, metoda učenja, poučavanja i vrednovanja na studijima, ostvarivanja ishoda učenja studenata, znanstvene odnosno umjetničke produktivnosti nastavnika, stručnog rada nastavnika, rada zaposlenika stručnih službi i drugih aktivnosti koje visoko učilište obavlja.

### *3.2.3.3. Fakultetski propisi*

Temeljni dokumenti sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu su *Politika kvalitete, Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete* i *Priručnik osiguravanja kvalitete*.

Osnovna svrha osiguravanja kvalitete Fakulteta je unaprjeđivanje kvalitete nastave, znanstvenog i stručnog rada Fakulteta te implementacija *Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u Europskom području visokog obrazovanja (ESG)*, a temeljni dokument osiguravanja kvalitete je *Priručnik osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu*. *Priručnik* ima zadaću povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta sa ESG. *Priručnik* razrađuje područja osiguravanja kvalitete navedena u ESG te kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta.

Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta uređuje se *Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu*.

Uz temeljne dokumente sustav osiguravanja kvalitete uključuje sve pravilnike, obrasce, upute, planove i izvješća koji proistječu iz navedenih temeljnih dokumenata.

## 3.3. Aktivnosti unutarnjeg i vanjskog sustava osiguravanja kvalitete

### 3.3.1. Aktivnosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete

Odbor i druga tijela djeluju zajednički i dijele odgovornost za sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta. Odbor je središnja točka provođenja postupaka unutarnjeg sustava osiguravanja, a njemu su nadređeni Uprava Fakulteta i Centar. Centar potiče aktivno djelovanje Odbora na sastavnicama. Između Centra i Odbora postoji dvosmjerna veza koja omogućava prikupljanje podataka, razmjenu ideja i primjera dobre prakse, kao i razvoj kulture kvalitete na svim sastavnicama Sveučilišta. U provođenju aktivnosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete uključeni su svi navedeni dionici (tablica. 1).

Tablica 1: Aktivnosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu.

Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete uključuje	Aktivnosti kojima se provode	Odgovornost za provedbu
Praćenje provedbe strategije razvoja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada i usvajanje strategije</li> <li>- izrada i usvajanje godišnjeg akcijskog plana</li> <li>- izrada i usvajanje godišnjeg izvješća o realizaciji akcijskog plana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativne službe Fakulteta</li> <li>- Dekan i prodekani</li> <li>- Fakultetsko vijeće</li> </ul>
Provedbu postupaka unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje</li> <li>- provedba</li> <li>- analiza</li> <li>- izvještavanje</li> <li>- unaprjeđenje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odbor za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- administrativna služba Fakulteta</li> <li>- Centar za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- Fakultetsko vijeće</li> </ul>
Praćenje i unaprjeđivanje kvalitete studijskog programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studentsko vrednovanje nastavnog rada</li> <li>- studentsko vrednovanje cjelokupne razine studija</li> <li>- analiza uspješnosti studiranja</li> <li>- postupak odobravanja novog studijskog programa</li> <li>- postupak odobravanja izmjena i dopuna studijskog programa</li> <li>- unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odbor za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- Fakultetsko vijeće</li> <li>- administrativna služba Fakulteta</li> <li>- Povjerenstvo za unutarnju prosudbu</li> <li>- Centar za unaprjeđenje kvalitete</li> </ul>
Praćenje i unaprjeđivanje metoda učenja, poučavanja i vrednovanja na studijima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studentsko vrednovanje nastavnog rada</li> <li>- postupak odobravanja izmjena i dopuna studijskog programa</li> <li>- procedure sastavnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odbor za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- Fakultetsko vijeće</li> <li>- administrativna služba Fakulteta</li> <li>- Centar za unaprjeđenje kvalitete</li> </ul>
Praćenje i unaprjeđivanje ostvarivanja ishoda učenja studenata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje izvedbenog plana studijskog programa (definiran način provjere ishoda učenja svakog kolegija)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odbor za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- Fakultetsko vijeće</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspješnosti polaganja ispita</li> <li>- povratne informacije poslodavaca</li> </ul>	
Praćenje i unaprjeđivanje znanstvene odnosno umjetničke produktivnosti nastavnika i stručnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- postupak izbora u više zvanje</li> <li>- postupak dodjele nagrada za znanost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fakultetsko vijeće</li> <li>- Uprava Fakulteta</li> <li>- Prodekan za znanost</li> </ul>
Praćenje i unaprjeđivanje rada zaposlenika stručnih službi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studentsko vrednovanje rada administrativnih službi i drugih vidova studentskog života</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odbor za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- Fakultetsko vijeće</li> <li>- administrativna služba Fakulteta</li> <li>- Centar</li> </ul>

### 3.3.2. Aktivnosti vanjskog sustava osiguravanja kvalitete

*Zakonom o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/2022)* definiran je sustav vanjskog vrednovanja kvalitete koji obuhvaća vrednovanje i ocjenu kvalitete i učinkovitosti rada visokog učilišta, odnosno znanstvenog instituta, utemeljeno na objektivnim i jasnim kriterijima propisanim europskim i međunarodnim standardima osiguravanja kvalitete u području visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti, navedenim Zakonom i propisima donesenim na temelju navedenog Zakona.

Inicijalna akreditacija visokog učilišta provodi se u slučaju:

1. osnivanja visokog učilišta,
2. statusne promjene visokog učilišta.

Inicijalna akreditacija studija provodi se u slučaju:

1. uvođenja novoga studija na visokom učilištu,
2. izmjene sunositelja združenog studija,
3. izmjene mjesta izvođenja studija,
4. izmjene jezika izvođenja studija,
5. izmjene stručnog ili akademskog naziva ili akademskog stupnja koji se stječe završetkom studija,
6. izmjene načina izvođenja studija,
7. izmjene veće od jedne trećine ishoda učenja koji se stječu završetkom modula studija ili studija.

Reakreditaciju visokih učilišta provodi Agencija u petogodišnjem ciklusu u skladu s godišnjim planom. Godišnji plan reakreditacije donosi Agencija na prijedlog Akreditacijskog savjeta. U godišnji plan reakreditacije Agencija može uključiti visoko učilište po službenoj dužnosti, na prijedlog ministra nadležnog za znanost i obrazovanje ili na zahtjev visokog učilišta. Izvanrednim vrednovanjem vrednuje se jedno ili više područja djelatnosti visokog učilišta, a provodi ga Agencija po službenoj dužnosti na temelju odluke ravnatelja Agencije, odluke Akreditacijskog savjeta ili na zahtjev visokog učilišta.

Tematskim vrednovanjem vrednuju se istovrsni subjekti vrednovanja ili područja djelatnosti jednog ili više istovrsnih subjekata vrednovanja. Agencija provodi tematsko vrednovanje po službenoj dužnosti na temelju odluke Akreditacijskog savjeta Agencije ili na obrazloženi prijedlog ministra.

## 4. Razrada standarda osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu

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

Za svako su područje osiguravanja kvalitete definirani:

### A. Standard

Sadrži prakse osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koje su potvrđene i prihvaćene u Europskom prostoru visokog obrazovanja (EHEA).

### B. Elementi i indikatori standarda

Izdvojeni karakteristični elementi svakog standarda pomoću kojih se dokazuje/potvrđuje dostignuta razina kvalitete.

### C. Primjeri dobre prakse

Primijenjeni postupci na Fakultetu i ostalim sastavnicama Sveučilišta koji su dokazali unaprjeđenje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačke, umjetničke ili stručne djelatnosti.

### D. Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje

Niz aktivnosti kojima se ostvaruju postavljeni standardi.

## 4.1. Upravljanje visokim učilištem i osiguravanje kvalitete

*4.1.1. Standard: Misija Fakulteta usmjerava proces operativnog planiranja i razvoj procesa osiguravanja kvalitete.*

### Elementi i indikatori standarda:

- Fakultet ima javno objavljenu suvremenu misiju koja uz definirane vrijednosti i ciljeve predstavlja okvir i smjer djelovanja.
- Misija jasno definira specifičnu ulogu Fakulteta u obavljanju djelatnosti visokog obrazovanja, znanstvene i stručne djelatnosti te doprinosu razvoja suvremenog društva.
- Misija pozicionira Fakultet u domaćem i međunarodnom kontekstu, usmjerava razvoj sadržaja studijskih i obrazovnih programa te svih aktivnosti visokog učilišta.
- U razvoju i definiranju misije Fakulteta sudjeluju predstavnici različitih grupa dionika.

### Primjeri dobre prakse:

- Fakultet je usvojio novu Politiku kvalitete
- Usvojen je novi pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu
- S potrebnim izmjenama dorađen je Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada
- Započeta je suradnja u procesu izrade Strategije razvoja Sveučilišta u Splitu do 2030. godine.
- Fakultet redovito (na kvartalnoj) razini prati realizaciju godišnjeg akcijskog plana
- Temeljem izvještaja o realizaciji akcijskih planova, donose se novi planovi, imajući u vidu mjere za unaprjeđenje kvalitete
- Odbor za kvalitetu u suradnji sa voditeljima redovito radi analizu nastavnog procesa temeljem povratnih informacija od studenata
- Uveden je elektronski sustav praćenja nastave u aplikaciji SCEDULY gdje studenti mogu vidjeti raspored predavanja, učionice, ali i svoju prisutnost na nastavi

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Analiza stanja i SWOT analiza po definiranim područjima – pojedini sastanci radnih skupina.
- Konačno usvajanje nove misije i vizije Fakulteta.
- Definiranje strateških ciljeva i mjera prema područjima Strategije razvoja Sveučilišta u Splitu do 2030. godine.
- Izrada, javno savjetovanje i usvajanje Strategije razvoja Fakulteta do 2030. godine.
- Izrada i usvajanje misije Fakulteta usklađene sa Sveučilišnom.
- Izrada, javno savjetovanje i usvajanje Strategije razvoja Fakulteta.

*4.1.2. Standard: Visoko učilište definiralo je unutarnji ustroj i procese kojima se odgovorno, učinkovito i djelotvorno upravlja te su u procese odlučivanja uključeni dionici visokog učilišta*

#### **Elementi i indikatori standarda:**

- Upravljanje visokim učilištem temelji se na akademskoj samoupravi visokih učilišta i autonomiji fakulteta.
- Autonomija fakulteta uključuje uređenje unutarnjeg ustroja i upravljanje u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti te podređenim zakonima i propisima; utvrđivanje obrazovnih, znanstvenih, umjetničkih i stručnih programa; odlučivanje o prihvaćanju projekata i međunarodnoj suradnji; financijsku autonomiju u sklopu programskog ugovora te odgovornost prema društvenoj zajednici.
- Visoko učilište koristeći sustav osiguravanja kvalitete i raspoložive informacijske sustave različitim metodama prikuplja podatke, obrađuje ih, analizira te kreira izvješća. Na temelju rezultata analiza planiraju se daljnje aktivnosti i poboljšanja koristeći pristup utemeljen na rizicima i prilikama. Uprava i nadležna tijela donose utemeljene odluke. Studenti i drugi dionici uključeni su u ove procese.
- Visoko učilište redovito i transparentno izvještavanje o provedbi strategije, poslovanju i provedbi programskih ugovora, gdje je primjenjivo.
- Visoko učilište transparentno, učinkovito, svrsishodno i održivo upravlja financijskim resursima.

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

- Fakultet je uskladio statut sa novim Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022).
- Statutom Fakulteta definirano je da se visoko obrazovanje temelji na akademskoj samoupravi visokih učilišta i autonomiji Fakulteta u skladu s Ustavom, međunarodnim ugovorima i Zakonom.
- Statutom Fakulteta definiran je unutarnji ustroj usklađen sa svim zakonskim i podzakonskim aktima.
- Fakultet je usvojio dokumentaciju kojom se definira njihovo djelovanje te sustav osiguravanja kvalitete svojih djelatnosti (Statut, Priručnik, Strategija, pravilnici, procedure, upute...).
- Kroz sustav osiguravanja kvalitete sveučilišta i sastavnica Fakultetsko vijeće se redovito izvještava o prikupljenim podacima, analizama i prijedlozima aktivnosti i mjera za poboljšanje.
- Studenti i vanjski dionici uključeni su u sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta.
- Na sjednicama Fakultetskog vijeća podnosi se godišnje izvješće o provedbi strategije te se usvaja godišnji akcijski plan.
- Na sjednicama Fakultetskog vijeća podnose se financijska izvješća...

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Redovito provoditi analizu provedbe Strategije razvoja Fakulteta te podnositi izvješća o realizaciji Fakultetskom vijeću.
- Godišnje donijeti akcijski plan za provedbu Strategije razvoja Fakulteta.
- Redovito ažurirati sve dokumente i objavljivati sve relevantne informacije na mrežnim stranicama Fakulteta.
- Podnositi godišnje izvješće o radu na sjednici Fakultetskog vijeća.
- Usvajanje izvješća o provedbi programskih ugovora.
- Redovita priprema i usvajanje na sjednici Fakultetskog vijeća, financijskog plana prihoda i rashoda za razdoblje od najmanje tri godine iz kojeg su razvidni izvori financiranja i struktura rashoda prema namjenama te izvještaj o provedbi financijskog plana prihoda i rashoda za prethodno razdoblje od najmanje tri godine.
- Održivo i transparentno upravljati financijskim sredstvima.
- Trajno unaprjeđenje mehanizama praćenja i upravljanja financijama.
- Izrađivati i usvajati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.
- Podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o radu Odboru za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta.
- Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te predlagati mjere za poboljšanje.

*4.1.3. Standard: Visoko učilište osigurava prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za učinkovito upravljanje svim aktivnostima te objavljuje informacije o svom radu.*

#### **Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište koristeći sustav osiguravanja kvalitete i raspoložive informacijske sustave različitim metodama prikuplja podatke (o zaposlenicima, studentima, programima i drugo), analizira ih te koristi relevantne informacije u svrhu praćenja trendova, izvještavanja o svojim aktivnostima, planiranja daljnjih aktivnosti i donošenja utemeljenih odluka. Studenti i drugi dionici su uključeni u ove procese.
- Visoko učilište koristi informacijske sustave za praćenje indikatora o ispunjenosti zakonskih uvjeta za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja i znanstvene, odnosno umjetničke djelatnosti gdje je to primjenjivo.
- Visoko učilište ima strategiju digitalne transformacije obrazovanja koja je integrirana u sveukupne strategije za institucionalni razvoj i poboljšanje kvalitete.
- Visoko učilište elektronički vodi evidencije podataka te osigurava pristup podacima i njihovu razmjenu u skladu s nacionalnim zakonskim okvirom.
- Visoko učilište ima propisane mjere za korištenje informacijskih sustava i osiguravanje informacijske sigurnosti te ih dosljedno provodi.
- Jasne, točne, objektivne i važeće informacije o studijskim programima i o radu visokog učilišta javno i lako su dostupne na hrvatskom i engleskom jeziku.
- Visoko učilište obvezno obavještava zainteresiranu javnost o kriterijima upisa, upisnim kvotama, studijskim i obrazovnim programima, ishodima učenja i kvalifikacijama, oblicima podrške koji su studentima na raspolaganju, postupcima koji se primjenjuju u nastavi, učenju i vrednovanju, stopama prolaznosti i prilikama za učenje koje su studentima na raspolaganju, kao i informacije o zapošljavanju završenih studenata.

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

- Izrađen i primijenjen novi vizualni identitet Fakulteta.
- Izrađena je nova mrežna stranica Fakulteta na hrvatskom i engleskom jeziku.
- Fakultet koristi ISVU informacijski sustav.
- Relevantni dokumenti i informacije objavljeni su na mrežnim stranicama Fakulteta.
- Relevantne vijesti za studente, nastavnike i širu zajednicu uz mrežne stranice objavljuju se i na Facebooku, Instagramu
- Analiza uspješnosti studiranja izrađuje se na razini Fakulteta i Sveučilišta u okviru kojih se analizira stopa prolaznosti studenata, odustajanje od studija i drugi pokazatelji uspješnosti studiranja.
- Odluke o uvjetima upisa donose se svake godine na sjednicama vijeća.
- Odluke o upisnim kvotama i natječaji za upis na prijediplomske i diplomatske studije donose se na sjednici Senata. Natječaji se javno objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta i Fakulteta.

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Implementacija Zakona o zaštiti podataka.
- Sudjelovanje na smotri Sveučilišta, danima otvorenih vrata s ciljem približavanja i informiranja potencijalnih budućih studenata.
- Propisati mjere za korištenje informacijskih sustava i osiguravanje informacijske sigurnosti te ih dosljedno provoditi.

*4.1.4. Standard: Visoko učilište podupire etičnost i transparentnost rada, akademski integritet i slobode te sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište kontinuirano promiče, podupire i osigurava etičnost i transparentnost rada, akademski integritet i slobodu u svih dionika (u teoriji i praksi) unutar cijele organizacije pokazujući na taj način i svoju društvenu odgovornost.
- Zaposlenici visokog učilišta, studenti i vanjski dionici temelje svoj rad na načelima akademske etike.
- Visoko učilište učinkovito provodi mjere za sprječavanje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.
- Visoko učilište provodi aktivnosti za sankcioniranje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije osiguravajući svima uključenima poštenu i nepristranu provedbu postupaka.
- Sustav nadležnosti za rješavanje konflikata i nepravilnosti je definiran i funkcionalan na svim razinama visokog učilišta.
- Visoko učilište potiče istraživanje uzroka i posljedica neetičnog ponašanja, učinkovitosti poduzetih mjera za njegovo sprječavanje, izvještava o rezultatima istraživanja i prati trendove.
- Visoko učilište primjenjuje nove tehnologije s ciljem iskorjenjivanja svih oblika neetičnog ponašanja. Visoko učilište sustavno rješava probleme plagiranja, prepisivanja i krivotvorenja rezultata.

**Primjeri dobre prakse:**

- Fakultet je donio Etički kodeks te imenovao Etičko povjerenstvo.
- Primjenjuje se Politika protiv diskriminacije i uznemiravanja Sveučilišta u Splitu.
- Primjenjuje se Protokol o postupanju i mjerama zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja prema Sveučilištu u Splitu.
- Usvojen je Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti na Kineziološkom fakultetu u Splitu.
- Imenovana je povjerljiva osoba i zamjenik povjerljive osobe na Fakultetu.
- Imenovan je studentski pravobranitelj predložen od strane Studentskog zbora Fakulteta.
- Fakultet ima mogućnost korištenja programskog rješenja za provjeru autentičnosti radova.
- Usvojen je Pravilnik o stegovnoj odgovornosti radnika na Kineziološkom fakultetu u Splitu.
- Na Fakultetu su usvojeni pravilnici o stegovnoj odgovornosti studenata.

**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Kontinuirano promicati, podupirati i osiguravati etičnost i transparentnost rada na Fakultetu.
- Provoditi mjere za sprječavanje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.
- Sankcionirati neetično ponašanje, netoleranciju i diskriminaciju osiguravajući svima uključenima poštenu i nepristranu provedbu postupaka.
- Istražiti uzroke i posljedice neetičnog ponašanja.
- Osigurati funkcioniranje sustava prijavljivanja nepravilnosti.

*4.1.5. Standard: Sustav osiguravanja kvalitete periodički se unaprjeđuje i revidira temeljem rezultata provedbe redovnih postupaka unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete.*

#### **Elementi i indikatori standarda**

- Visoko učilište podržava razvoj kulture kvalitete koja u svih dionika visokog učilišta promiče važnost aktivnog sudjelovanja u postupcima unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete kako bi oni ispunili svoju svrhu, djelovali kao katalizator promjena i ponudili visokom učilištu nove perspektive.
- Sustav osiguravanja kvalitete periodički se unaprjeđuje i revidira temeljem rezultata provedbe redovnih postupaka unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem, a dionici se o tome pravovremeno, jasno, točno i objektivno izvješćuju.
- Visoko učilište provodi postupak unutarnjeg vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete u ciklusu koji je kraći od dužine ciklusa vanjskog vrednovanja.
- Visoko učilište osigurava kompetentnost unutarnjih procjenitelja te ih potiče i omogućava im stjecanje potrebnih znanja i vještina.
- Visoko učilište osigurava da se prilikom pripreme za postupke unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete u obzir uzme napredak postignut od posljednjih postupaka unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete koji tvore ciklus trajnog poboljšavanja i doprinose odgovornosti visokog učilišta.
- Zajednički utjecaj koji procesi unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete imaju na razvoj visokog učilišta analiziraju se i prate.
- Visoko učilište objavljuju jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne informacije o postupcima unutarnjih i vanjskih vrednovanja.

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

- Odbor za unaprjeđenje kvalitete podnosi Fakultetskom vijeću godišnje izvješće o provedenim postupcima vanjskog vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete.
- Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta redovito provodi postupak unutarnje prosudbe Fakulteta.
- Sva izvješća i akcijski planovi o unutarnjem vrednovanju prezentiraju se i usvajaju na sjednicama Fakultetskog vijeća.
- Fakultet ima imenovano povjerenstvo za unutarnju prosudu sustava osiguravanja kvalitete i provode postupke.
- Ciklus unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete propisan je Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu.
- Fakultet na svojim vijećima usvaja izvješća o provedenim vanjskim vrednovanjima, akcijske planove za fazu naknadnog praćenja i izvješća o realizaciji akcijskih planova.

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Redovito provoditi postupke unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu.
- Pratiti implementaciju preporuka za poboljšanje i izvještavati o realizaciji akcijskog plana u fazi naknadnog praćenja u postupku unutarnjeg i vanjskog vrednovanja.

- Prezentirati i provesti raspravu o izvješćima, akcijskim planovima i izvješćima o realizaciji akcijskih planova u postupcima unutarnjeg i vanjskog vrednovanja.
- Sve informacije o provedenim unutarnjim i vanjskim vrednovanjima objaviti na mrežnim stranicama Fakulteta.

## 4.2. Studijski programi i programi cjeloživotnog učenja

*4.2.1. Standard: Predviđeni ishodi učenja studijskog programa u skladu su s kompetencijama koje student treba steći završetkom studija i odgovaraju razini HKO-a.*

### **Elementi i indikatori standarda:**

- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa i svih elemenata studijskih programa (predmeta, modula, vježbi, seminara, prakse, projekata i sl.) jasno su definirani i pri tome su korišteni primjeri dobre prakse za definiranje predviđenih ishoda učenja (primjerice, ECTS vodič 2015).
- Predviđeni ishodi učenja u skladu su s misijom i ciljevima visokog učilišta.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa i svih elemenata studijskih programa međusobno su usklađeni.
- Predviđeni ishodi koriste se kao polazište za razvoj i reviziju studijskog programa, izvođenje studijskog programa te ocjenjivanje i vrednovanje studentskog postignuća. Izrađeni su tako da se omogući neometano napredovanje studenata kroz studij.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa u skladu su s opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program predlaže. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa jasno su opisane i predstavljene.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge osobne potrebe pojedinca/društva.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa usporedivi su s predviđenim ishodima učenja srodnih programa u RH i zemljama EU.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa uključuju i razvoj generičkih (općih/ključnih/prenosivih) i stručno specifičnih kompetencija.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa uključuju i jačanje etičke svijesti te sposobnost etičkog promišljanja i primjene etičkih načela u donošenju odluka povezanih s pitanjima iz struke kao i pitanjima povezanih sa strukom, a koja se javljaju u multikulturalnom kontekstu.

### **Primjeri dobre prakse:**

- Ishodi učenja svih studijskih programa jasno su definirani.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa u skladu su s misijom i vizijom Fakulteta.
- Filozofski fakultet na zahtjev Fakulteta održava edukacije na temu pisanja ishoda učenja i usklađivanja istih s opisnicama razine HKO-a i EKO-a.
- Svi novi studijski programi prolaze vrednovanje prilikom kojeg se vrednuju i ishodi učenja studijskog programa i predmeta studija.



**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Educirati nastavnike o načinu pisanja ishoda učenja i usklađivanja sa svim elementima studijskog programa i predmeta studija.
- Fakultet po potrebi treba pokrenuti postupak revizije ishoda učenja.
- Na Fakultetu donijeti proceduru revizije ishoda učenja studijskih programa.
- U postupak revizije ishoda učenja uključiti studente, diplomirane studente i poslodavce kroz prikupljanje povratnih informacija.
- Provoditi analizu zaposlenosti završenih studenata.

*4.2.2. Standard: Visoko učilište ima uspostavljene procese za planiranje i razvoj novih te praćenje i periodičku reviziju postojećih studijskih programa. Time se osigurava suvremenost programa i usklađenost sadržaja studijskih programa s najnovijim znanstvenim / umjetničkim / stručnim spoznajama.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Procesi za razvoj novih i kontinuirano unaprjeđivanje postojećih studijskih programa jasno su definirani, uključuju unutarnje i vanjske dionike, dosljedno se provode i prolaze formalni proces odobravanja unutar visokog učilišta.
- Definirani su ključni pokazatelji praćenja kvalitete izvođenja studija, metode prikupljanja i analize potrebnih informacija koje rezultiraju izvješćima s prijedlozima za poboljšanje programa. Kako bi se stvorilo djelotvorno okruženje za učenje i podršku studentima vrednuju se opterećenost, napredovanje, prolaznost i završnost studenata; djelotvornosti postupaka vrednovanja studenata; očekivanja, potrebe i zadovoljstvo studenata u vezi s programima te okruženje za učenje i svrsishodnost pomoćnih službi za program.
- Sadržaj studijskih programa omogućuje stjecanje predviđenih ishoda učenja.
- Sadržaj studijskih programa u svjetlu je najnovijih znanstvenih/umjetničkih i stručnih istraživanja u danoj disciplini, čime se osigurava suvremenost programa, njihova usklađenost s izmijenjenim potrebama društva te potrebama i očekivanjima studenata.
- Sadržaj studijskih programa omogućuje stjecanje i usavršavanje digitalnih vještina studenata gdje je to primjenjivo.
- Sadržaj studijskih programa osigurava horizontalnu i vertikalnu mobilnost studenata u nacionalnom i europskom prostoru obrazovanja.
- Osigurava se usklađenost ECTS bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem.

**Primjeri dobre prakse:**

- Fakultet usklađuje studijske programe na temelju preporuka iz ranije provedenih vanjskih vrednovanja.
- Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu na Sveučilištu i administrativne službe Fakulteta vode evidenciju o svim izmjenama i dopunama studijskih programa.
- Na mrežnim stranicama Fakulteta objavljeni su podaci o studijskim programima te se redovito ažurira.

**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Fakultet će definirati postupke i metode prikupljanja povratnih informacija od studenata i vanjskih dionika o studijskom programu.
- Usklađivati studijske programe na temelju povratnih informacija studenata i vanjskih dionika.
- Redovito provoditi usklađivanje studijskih programa s preporukama za poboljšanje iz provedenih unutarnjih i vanjskih vrednovanja.

*4.2.3. Standard: Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa, gdje je to primjenjivo.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Studentska praksa omogućava stjecanje praktičnih vještina u skladu s predviđenim ishodima učenja, gdje je to primjenjivo.
- Studentska se praksa provodi na sustavan i odgovoran način.
- Stručna praksa čini dio studijskih programa i organizirana je izvan visokog učilišta u suradnji s gospodarstvom, gdje je to primjenjivo.
- Visoko učilište pruža potporu supervizorima stručne prakse i organizacijama u kojima studenti obavljaju studentsku praksu kroz programe orijentacije i/ili obuke za mentoriranje studenta u programu studentske prakse.
- Procesi za praćenje i unaprjeđivanje kvalitete studentske prakse jasno su definirani, kontinuirano se provode te uključuju unutarnje i vanjske dionike.
- Prikupljene i analizirane informacije koriste se za promociju dobre prakse i pokretanje aktivnosti potrebnih za poboljšanje.

**Primjeri dobre prakse:**

- Usvojen je Pravilnik stručnoj praksi na stručnim studijima na Fakultetu.
- Usvojen je Pravilnik o nastavnim bazama na Fakultetu.
- Stručna praksa je kao obvezni ili izborni predmet dio studijskih programa na stručnim studijima na Fakultetu.

**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Definirati postupke vrednovanja stručne prakse na svim programima i redovito ih provoditi.

*4.2.4. Standard: Osiguravanje kvalitete programa cjeloživotnog učenja dio je unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete visokog učilišta. Time se osigurava suvremenost tih programa i njihova usklađenost s aktualnim društvenim potrebama.*

**Elementi i indikatori standarda**

- Izjava o misiji i proces strateškog planiranja polazište su za razvoj programa cjeloživotnog učenja koji su s njima usklađeni.
- Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete visokog učilišta obuhvaća i procese za osiguravanje kvalitete programa cjeloživotnog učenja.
- Procesi za razvoj novih i kontinuirano unaprjeđivanje postojećih programa cjeloživotnog učenja jasno su definirani te uključuju unutarnje i vanjske dionike.

- Definirani su ključni pokazatelji praćenja kvalitete izvođenja programa cjeloživotnog učenja, metode prikupljanja i analize potrebnih informacija koje rezultiraju izvješćima s prijedlozima za poboljšanje programa.
- Programi cjeloživotnog učenja usklađeni su s aktualnim gospodarskim i društvenim potrebama.

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

- Na Fakultetu je osnovan Odsjek za cjeloživotno obrazovanje.
- Usvojen je novi Pravilnik o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelji na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Splitu i popratni obrasci.
- Usvojen je Pravilnik o ustroju i izvedbi Erasmus+ kombiniranih intenzivnih programa (engl. *Erasmus+ Blended Intensive Programmes – BIP*) Sveučilišta u Splitu
- Izrađena je baza programa cjeloživotnog obrazovanja na razini Fakulteta i objavljena na mrežnim stranicama.
- Na godišnjoj razini administrativna služba Fakulteta nadležna za kvalitetu prikuplja izvještaje o provedenim programima cjeloživotnog obrazovanja te se izvještaj dostavlja Sveučilištu koji prezentira na sjednici Vijeća Centra za unaprjeđenje kvalitete i Senata.
- Redovito se prikupljaju povratne informacije od polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja o kvaliteti provedenog programa.

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Fakultet će uključiti unutarnje i vanjske dionike u razvoj novih/reviziju postojećih programa cjeloživotnog učenja.
- Razvijati nove programe cjeloživotnog obrazovanja sukladno s potrebama tržišta.
- Uključiti se u provođenje BIP programa.
- Prema potrebi organizirati edukacije na temu cjeloživotnog obrazovanja.

### **4.3. Učenje i poučavanje usmjereno na studenta – nastavni proces i podrška**

*4.3.1. Standard: Učenje i poučavanje usmjereni su na studenta i osiguravaju postizanje svih predviđenih ishoda učenja.*

#### **Elementi i indikatori standarda:**

- Studijski programi i način njihova izvođenja osmišljeni su na način da potiču motiviranost, samorefleksiju i angažman studenata u procesu učenja.
- Visoko učilište potiče različite načine izvođenja nastave te fleksibilno korištenje različitih pedagoških metoda u skladu s predviđenim ishodima učenja.
- Korištenjem različitih pedagoških metoda i tehnika potiče se interaktivno i istraživačko učenje, rješavanje problema te kreativno i kritičko mišljenje.
- Različiti načini izvođenja nastave, pedagoške metode te tehnike rada sa studentima redovito se vrednuju i prilagođavaju sukladno rezultatima vrednovanja.

- Nastavnici redovito provode procese refleksije vlastite prakse poučavanja radi kontinuiranog unaprjeđivanja obrazovnog procesa.
- Načini izvođenja nastave prilagođeni su raznolikoj studentskoj populaciji (netradicionalna studentska populacija, izvanredni studenti, studenti starije životne dobi, podzastupljene i ranjive skupine, itd.).
- Visoko učilište osigurava korištenje naprednih tehnologija s ciljem osuvremenjivanja nastave i postizanja predviđenih ishoda učenja.

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

- Studentsko vrednovanje nastave provodi se svaki semestar za svakog nastavnika.
- Studenti vrednuju i cjelokupni studij nakon završetka.
- Nastavnicima su dostupne moderne tehnologije za izvođenje nastave.
- Nastava je prilagođena raznolikoj studentskoj populaciji.
- Usvojeni su pravilnici o studiranju studenata s invaliditetom i studiranju vrhunskih sportaša.
- Donesen je pravilnik o studiranju studenata ranjivih i podzastupljenih skupina na kineziološkom fakultetu u Splitu

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Poticati i pružati podršku te edukaciju nastavnicima za korištenje različitih načina izvođenja nastave i pedagoških metoda.
- Dokumentirati korištenje nastavnih i pedagoških metoda i tehnika (tzv. nastavnog portfelja) pojedinog nastavnika i dokumentirati samorefleksije i analize povezanosti primijenjenih metoda i procesa poučavanja s procesom učenja i stjecanja ishoda učenja.
- Osigurati podršku nastavnicima i studentima za korištenje i primjenjuj e-učenja.

*4.3.2. Standard: Vrednovanje i ocjenjivanje objektivno je i dosljedno te osigurava postizanje svih predviđenih ishoda učenja.*

#### **Elementi i indikatori standarda:**

- Kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja jasni su i objavljeni prije početka izvođenja pojedinih predmeta. Studenti su upoznati s njima.
- Kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja usklađeni su s korištenim nastavnim metodama i predviđenim ishodima učenja. Provode se dosljedno i objektivno. Uspostavljeni su mehanizmi kojima se osigurava objektivnost i pouzdanost vrednovanja i ocjenjivanja.
- Svi koji vrednuju studente imaju podršku u razvoju svojih znanja i vještina koje se odnose na metode vrednovanja i ocjenjivanja.
- Vrednovanje omogućava studentima da pokažu u kojoj su mjeri ostvarili predviđene ishode učenja.
- Studenti dobivaju povratne informacije o rezultatima vrednovanja, a prema potrebi, i savjete i/ili podršku u procesu učenja na temelju njih.

- Proces kontinuiranog vrednovanja i praćenja studentskog postignuća omogućuje identificiranje studenata s poteškoćama u redovitom savladavanju akademskih obveza i pružanje pravovremene podrške i pomoći u učenju.
- Postoji formalno definiran žalbeni postupak s kojim su studenti pravovremeno upoznati i dosljedno se provodi.
- Postupci vrednovanja uzimaju u obzir posebne okolnosti studiranja za pojedine grupe studenata (prilagodba ispitnih postupaka, primjerice, za studente s invaliditetom), a da se pri tome osigurava postizanje predviđenih ishoda učenja.
- Visoko učilište ima uspostavljen sustav vrednovanja i ocjenjivanja koji pruža informacije o napretku kroz studij i završetku studija na individualnoj i grupnoj razini, što predstavlja podlogu za donošenje odluka o upravljanju studijem.
- Ako je to moguće, visoko učilište provodi vrednovanje ocjenjivanja.

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

- Izvedbenim planom za svaku akademsku godinu objavljuju se kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja za svaki predmet nastavnog plana i programa svakog studijskog programa.
- Definirana procedura studentske žalbe na ocjenu.
- Pravovremeno rješavanje studentskih žalbi u skladu s propisanim procedurama.
- Redovito se provodi analiza uspješnosti studiranja na razini Fakulteta.
- Studenti daju povratne informacije o objektivnosti, pouzdanosti i dosljednoj provedbi metoda vrednovanja i ocjenjivanja putem studentskog vrednovanja nastavnog rada i studentskog vrednovanja cjelokupne razine studija.

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Primjena prilagođenih ispitnih metoda za podzastupljene skupine.
- Redovita edukacija nastavnika i suradnika o suvremenim nastavnim metodama, razvoju vještina koje se odnose na metode testiranja i ispitivanja.
- Definirati i redovito provoditi anketu o povratnim informacijama studenata o objektivnosti, pouzdanosti i dosljednoj provedbi metoda vrednovanja i ocjenjivanja
- Uspostaviti mehanizme osiguravanja objektivnosti i pouzdanosti vrednovanja i ocjenjivanja (primjerice, dvostruko ocjenjivanje) na Fakultetu.
- Provoditi analizu prolaznosti i napretka kroz studij te implementacije potrebnih intervencija i unaprjeđenja i trendova na razini sastavnica i studijskih programa.
- Definirati postupke i provoditi vrednovanje ocjenjivanja.

*4.3.3. Standard: Uvjeti upisa i napredovanja studenata, priznavanja i certificiranja jasni su, javno objavljeni i dosljedno se primjenjuju.*

#### **Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište dosljedno provodi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja.
- Upisna politika u skladu je s nacionalnim zakonskim okvirom, misijom i strategijom visokog učilišta te uzima u obzir kapacitete visokog učilišta i kontekst u kojem visoko učilište djeluje.

- Upisna politika i strategija privlačenja studenata osjetljiva je na potrebe i teškoće studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina te promiče uključivost.
- Kriteriji i postupci za selekciju i upis studenata sprječavaju diskriminaciju i pristranost. Javno su objavljeni, dosljedno se primjenjuju i utemeljeno revidiraju.
- Kriteriji i postupci za selekciju i upis studenata osiguravaju izbor kandidata s odgovarajućim predznanjem, usklađenim sa zahtjevima studijskog programa.
- Visoko učilište ima uspostavljene primjerene postupke za pravedno priznavanje visokoškolskih kvalifikacija, razdoblja studija i prethodnog učenja, što uključuje i priznavanje neformalnog i informalnog učenja, a ti se postupci temelje na:
  - usklađenosti praksi priznavanja na visokom učilištu s načelima Lisabonske konvencije o priznavanju
  - suradnji s drugim visokim učilištima, agencijama za osiguravanje kvalitete i nacionalnim ENIC/NARIC uredima
- Visoko učilište prati i analizira napredovanje studenata na studiju te osigurava kontinuitet studiranja i završnost studenata.
- Uspostavljeni su mehanizmi koji omogućuju pravodobno identificiranje studenata s poteškoćama u redovitom svladavanju akademskih obveza. Za njih je osigurano pružanje pravovremene i kontinuirane podrške i pomoći u učenju.
- Visoko učilište osigurava uvjete za mobilnost studenata u nacionalnom i međunarodnom kontekstu.
- Visoko učilište izdaje diplomu i dopunsku ispravu o studiju (bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku) u skladu s odgovarajućim propisima.

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

- Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Fakultetu usklađen je s najnovijim zakonskim propisima.
- Upisna politika u skladu je s nacionalnim zakonodavnim okvirom, misijom i strategijom visokog učilišta te uzima u obzir kapacitete visokog učilišta i kontekst u kojem visoko učilište djeluje.
- Upisne kvote i uvjeti upisa na studijske programe svake godine se ažuriraju i usklađuju.
- U okviru natječaja za upis studenata objavljeni su svi kriteriji i postupci za selekciju i upis studenata.
- Definirani postupci za priznavanje visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija u svrhu nastavka studija na Fakultetu.
- Kroz analizu uspješnosti studiranja analiziraju se podaci o prolaznosti, završnosti i odustajanju od studija (*drop-out*).
- Fakultet osigurava uvjete za mobilnost studenata u nacionalnom i međunarodnom kontekstu kroz različite programe mobilnosti.
- Primjenjuje se Pravilnik o obliku i sadržaju diplome, svjedodžbe, dopunske isprave o studiju, potvrda i tulgaca za uručenje diploma i svjedodžbi na Sveučilištu u Splitu.

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Definirati postupke priznavanja prethodnog učenja što uključuje i priznavanje neformalnog i informalnog učenja.
- Definirati postupak prikupljanja te provoditi prikupljanje povratne informacije studenata koji su došli s drugih visokih učilišta o iskustvima s priznavanjem visokoškolske kvalifikacije, razdoblja studija i prethodnog učenja.
- Na temelju provedene analize uspješnosti studiranja redovito definirati i provoditi mjere za povećanje prolaznosti i završnosti studenata (primjerice, mentorski program, razlikovni kolegiji, izmjene upisnih kriterija, kurikula, nastavnih metoda i metoda vrednovanja i sl.).
- Uspostaviti mehanizme koji omogućuju pravodobno identificiranje studenata s poteškoćama u redovitom svladavanju akademskih obveza.

#### *4.3.4. Standard: Visoko učilište osigurava dostatne i lako dostupne resurse za podršku studentima.*

##### **Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište pruža podršku studentima u učenju i napredovanju te omogućuje potrebna savjetovanja kako bi se osiguralo optimalno iskustvo studiranja (primjerice, tutori, mentori i drugi savjetnici te studentske službe i druge odgovarajuće službe za profesionalno usmjeravanje studenata, psihološko savjetovanje, pravno savjetovanje, podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina, podršku studentima uključenima u programe međunarodne mobilnosti, knjižnične djelatnosti i sl.) na institucijskoj razini.
- Studenti su upoznati s različitim oblicima podrške koje im stoje na raspolaganju.
- Visoko učilište pruža podršku studentima za stjecanje i razvoj digitalnih vještina.
- Podrška studentima prilagođena je raznolikoj studentskoj populaciji (izvanredni studenti, stariji studenti, studenti iz inozemstva, studenti iz podzastupljenih i ranjivih skupina, studenti s određenim poteškoćama u svladavanju gradiva i prolasku kroz studij itd.).
- Visoko učilište sustavno prati različite potrebe studenata, a posebno studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina, osigurava uvjete studiranja te prilagođava načine izvođenja nastave te provjeru znanja i vještina u skladu s njihovim individualnim potrebama.
- Visoko učilište zapošljava primjeren broj kvalificiranog i predanog stručnog, administrativnog i tehničkog osoblja.

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

- Usvojen Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Fakultetu.
- Usvojen Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Kineziološkom fakultetu u Splitu.
- Na razini Fakulteta ustrojen Ured za međunarodnu suradnju, imenovan je studentski pravobranitelj.
- Studentima je na raspolaganju Fakultetska i Sveučilišna knjižnica
- Kroz studentsko vrednovanje rada administrativnih službi i drugih vidova studentskog života studenti imaju mogućnost dati povratne informacije o infrastrukturi sastavnice, knjižnica i prostora za učenje sastavnice, Sveučilišnoj knjižnici, studentskoj referadi, upravi sastavnice, studentskom zboru, studentskom smještaju, studentskoj prehrani, kulturno-umjetničkom

sadržaju, sportu i rekreaciji, zdravstvenoj zaštiti, međunarodnoj suradnji i uredu za osobe sa posebnim potrebama...

- Prostorna pristupačnost prilagođena je studentima s invaliditetom.
- Javno su objavljeni termini konzultacija svih nastavnika na mrežnim stranicama sastavnica.
- Usvojen je Pravilnik o Studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama na Fakultetu.
- Definirana je procedura upisa u evidenciju studentskih organizacija.
- Sudjelovanje studenata pojedinaca i ekipa Fakulteta na natjecanjima sveučilišnog sporta.
- Dostupnost i raznovrsnost zdravstveno usmjerenog vježbanja i *healthy* programa tijekom cijele akademske godine za studente.

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Uvesti obrazovne aktivnosti (kraćih programa obrazovanja, tečajeva i sl.) namijenjenih stjecanju i razvoju digitalnih vještina studenata na sastavnicama.
- Osigurati podršku studentima prilagođenu različitoj studentskoj populaciji.
- Ukloniti prepreke uspješnom studiranju za studente s invaliditetom kroz prilagođene nastavne materijale i educirano nastavno i nenastavno osoblje za rad sa studentima s invaliditetom.
- Sustavno pratiti različite potrebe studenata, a posebno studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina, osiguravati uvjete studiranja te prilagođavati načine izvođenja nastave te provjeru znanja i vještina u skladu s njihovim individualnim potrebama.
- Uspostaviti sustav materijalne i nematerijalne potpore za studente u podzastupljenim i ranjivim skupinama.
- Promicati aktivnosti vezane uz mentalno zdravlje studenata kroz organizaciju tematskih radionica, individualnog savjetovanja i grupnog rada u području mentalnog zdravlja i dobrobiti studenata te izrada specifičnih materijala i priručnika.
- Ponuditi tematske radionice i treninge posvećene razvoju i unaprjeđenju akademskih i životnih vještina. Poticati studente na aktivno učenje i otkrivanje nutarnje motivacije što će utjecati na kreativnost, inovativnost i poduzetnost (generičke kompetencije studenta).
- Organizacija edukativnih aktivnosti iz područja upravljanja karijerama i akademskih vještina uključujući komunikacijske vještine, upravljanje vremenom, prilagodbu i suočavanje sa stresom i sl.
- Organizirati događaje s ciljem povezivanja studenata s potencijalnim poslodavcima npr. Dani karijera, Sajam poslova i sl.
- Pružanje administrativne i financijske podrške radu Studentskog zbora te svim aktivnim udrugama i organizacijama na Fakultetu kako bi se povećao broj studenata uključenih u svakodnevnicu akademske zajednice. Uključivanje što većeg broja studenata u organizaciju kulturno-umjetničkih, zabavnih, društvenih te humanitarnih aktivnosti u organizaciji Fakulteta.
- Revidirati i reformirati postojeći sustav izvanrednog studiranja, a što se posebno odnosi na studente iz ranjivih skupina. To uključuje i propisivanje specifičnih prava studentima izvanrednih studija uz ograničavanje upisnih kvota i školarina u odnosu na redovite studente.



*4.3.5. Standard: Visoko učilište osigurava povoljne uvjete i podršku studentima koji se uključuju u programe međunarodne odlazne i dolazne mobilnosti.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Domaći su studenti obaviješteni o mogućnostima pohađanja dijela studija u inozemstvu.
- Visoko učilište različitim promocijama i informiranjem studenata te reguliranog i fleksibilnog načina priznavanja ECTS bodova stečenih u razdobljima mobilnosti potiče studente na uključivanje u programe odlazne mobilnosti.
- Visoko učilište pruža podršku studentima prilikom prijave i realizacije programa razmjene.
- Visoko učilište osigurava priznavanje ECTS bodova stečenih na drugom visokom učilištu.
- Inozemnim su studentima detaljne informacije o mogućnostima upisa i studiranja dostupne na stranom (engleskom) jeziku.
- Visoko učilište angažirano je u aktivnom privlačenju inozemnih studenata radi provedbe razdoblja mobilnosti i/ili upisa studijskog programa i stjecanja cjelovite kvalifikacije.
- Visoko učilište pruža podršku inozemnim studentima prilikom prijave, integracije i studiranja na domaćem visokom učilištu.
- Inozemni studenti imaju mogućnost praćenja nastave na stranom (engleskom) jeziku.
- Visoko učilište prikuplja i analizira povratne informacije o zadovoljstvu studenata uključenih u programe odlazne i dolazne mobilnosti kvalitetom podrške koju im u tome pruža visoko učilište te aktivno izvještava studente i ostale dionike o provedenim intervencijama i unaprjeđenjima.

**Primjeri dobre prakse:**

- Na razini Fakulteta ustrojen je Ured za međunarodnu suradnju
- Kineziološki fakultet u Splitu sudjeluje u programu Erasmus od početka njegove provedbe u Republici Hrvatskoj 2009. godine.
- Fakultet je potpisao više od 40 Erasmus bilateralnih sporazuma s partnerskim sveučilištima, pružajući studentima i osoblju mogućnosti međunarodne mobilnosti.
- Dolaznim studentima omogućeno je praćenje nastave na engleskom jeziku.
- Ured za međunarodnu suradnju redovito prati broj dolaznih i odlaznih mobilnosti.
- Ured za međunarodnu suradnju i Erasmus koordinatori pružaju podršku domaćim i inozemnim studentima prilikom prijave, integracije i studiranja na domaćem visokom učilištu.
- Sve informacije o mogućim programima dolazne i odlazne mobilnosti studenata te aktivnim natjecanjima i postupcima prijave redovito se objavljuju na mrežnim stranicama Fakulteta na hrvatskom i engleskom jeziku.

**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Prikupljati i analizirati povratne informacije o zadovoljstvu studenata uključenih u programe odlazne i dolazne mobilnosti kvalitetom podrške koju im u tome pruža visoko učilište te aktivno izvještavati studente i ostale dionike o provedenim intervencijama i unaprjeđenjima.
- Kontinuirano raditi na poticanju odlazne i dolazne mobilnosti studenata.

## 4.4. Nastavnički kapaciteti i infrastruktura visokog učilišta

### 4.4.1. Standard: Visoko učilište osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.

#### Elementi i indikatori standarda:

- Visoko učilište ima odgovarajući broj nastavnika zaposlenih na znanstveno-nastavnom odnosno umjetničko-nastavnom radnom mjestu u punom radnom vremenu uz odgovarajući broj nastavnika izabranih u polju u kojem se izvodi studij.
- Omjer ukupnog broja upisanih studenata i nastavnika zaposlenih u punom radnom vremenu te naslovnih nastavnika nije veći od 30 : 1 (pri izračunu omjera, udio radnog vremena nastavnika koji su zaposleni u dijelu radnog vremena pribraja se do punog radnog vremena jednog nastavnika).
- Ukupno godišnje nastavno opterećenje svih nastavnika ne premašuje 20 % ukupnog godišnjeg nastavnog opterećenja.
- Ukupno godišnje nastavno opterećenje pojedinog nastavnika ne premašuje 20 % ukupnog godišnjeg nastavnog opterećenja.
- Opterećenje nastavnika osigurava ravnomjernu raspoređenost nastavnih obveza, znanstvenog/umjetničkog rada, profesionalnog i osobnog razvoja te administrativnih obveza.
- Svi nastavnici uključujući vanjske suradnike kvalificirani su za kolegije koje izvode, posjeduju relevantno radno iskustvo te u nastavni proces uključuju najnovije trendove i saznanja s tržišta rada.

#### Primjeri dobre prakse:

- Postupak cjelokupnog procesa selekcije i odabira i zapošljavanja/angažiranja stalno zaposlenih nastavnika i vanjskih suradnika u nastavnom procesu je definiran i u potpunosti dokumentiran.
- Opterećenje nastavnika osigurava ravnomjernu raspoređenost nastavnih obveza, znanstvenog/umjetničkog rada, profesionalnog i osobnog razvoja te administrativnih obveza sukladno zakonskim propisima.
- Svi nastavnici uključujući vanjske suradnike su kvalificirani za kolegije koje izvode, posjeduju relevantno radno iskustvo te u nastavni proces uključuju najnovije trendove i saznanja s tržišta rada.

#### Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:

- Uspostaviti sustav provjere ispunjavaju li svi studijski programi uvjete propisane Zakonom o osiguravanju kvalitete prije usvajanja upisnih kvota i raspisivanja natječaja za upis.
- Dostavljati Sveučilištu i AZVO-u relevantne podatke o ispunjavanju svih kriterija za izvođenje studijskih programa za svaku akademku godinu.

### 4.4.2. Standard: Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temelje se na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti.

### **Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište razvilo je te redovito ažurira politiku i plan zapošljavanja osoblja kako bi osiguralo odgovarajuće nastavničke kapacitete. Cjelokupni proces privlačenja, primjene selekcijskih metoda, odabira i zapošljavanja te razvoja i promocije nastavnog osoblja temelji se na stručnim, objektivnim i transparentnim postupcima i kriterijima koji promiču izvrsnost i dosljedno se primjenjuje.
- Postupci zapošljavanja nastavnika proizlaze iz ciljeva razvoja visokog učilišta i usklađeni su s pozitivnim zakonskim propisima i internim aktima.
- Pri odabiru, imenovanju i vrednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.).
- Visoko učilište ima odgovarajuće metode odabira najboljih kandidata za svako radno mjesto i pored propisanih nacionalnih minimalnih uvjeta za pojedino radno mjesto, propisalo je kompetitivne kriterije kojima probire izvrsnost.
- Postupci za napredovanje nastavnika u viša zvanja temelje se na vrednovanju i nagrađivanju izvrsnosti te uzimaju u obzir važna postignuća (npr. međunarodni doprinos disciplini, prestižne publikacije, značajna znanstvena otkrića, uspješno ostvarene projekte, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, skripte, udžbenike, popularna predavanja itd.).
- Pokazatelji izvrsnosti obuhvaćaju znanstveni/umjetnički, nastavni i stručni rad te doprinos razvoju visokog učilišta.
- Dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve visokog učilišta.

### **Primjeri dobre prakse:**

- Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Statutom te drugim propisima Fakulteta propisan je postupak izbora nastavnika na radno mjesto.
- Primjenjuje se Pravilnik o raspisivanju i provedbi javnih natječaja na Sveučilištu u Splitu
- Natječaji za zapošljavanje nastavnika objavljuju se u skladu sa svim važećim propisima.
- Fakultet provodi nagrađivanje nastavnika na temelju nastavne izvrsnosti.
- Fakultet ima definirane dodatne kriterije za napredovanje nastavnika u skladu sa strateškim ciljevima visokog učilišta.

### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Uvesti sustav nagrađivanja nastavnika na temelju izvrsnosti koja obuhvaća znanstveni/umjetnički, nastavni i stručni rad te doprinos razvoju visokog učilišta.
- Usvojiti Pravilnik o raspisivanju i provedbi javnih natječaja na Fakultetu
- Na godišnjoj razini donositi plan zapošljavanja i izbora na viša radna mjesta nastavnog osoblja u skladu sa strateškim odrednicama razvoja postojećih i novih studijskih programa vodeći računa o zadovoljavanju svih kriterija kvalitete za izvođenje studijskih programa.
- Izraditi digitalnu bazu podataka s podacima o nastavnom potencijalu, planiranim i realiziranim nastavnim satima, dodijeljenim koeficijentima i potrebnim koeficijentima.
- Uvesti dodatne kriterije za napredovanje nastavnika u viša zvanja temeljene na vrednovanju i nagrađivanju izvrsnosti te važnim postignućima (npr. međunarodni doprinos disciplini,

prestižne publikacije, značajna znanstvena otkrića, uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, dodatno autorstvo skripti, udžbenika, popularna predavanja itd.).

#### *4.4.3. Standard: Visoko učilište osigurava podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.*

##### **Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište ima plan razvoja nastavnika s definiranim pokazateljima uspješnosti. Na godišnjoj razini određuje prioritete profesionalnog razvoja nastavnika. Kriteriji napredovanja i nagrađivanja izvrsnosti su jasni, transparentni i dosljedno se provode.
- Visoko je učilište jasno definiralo na koji način pruža podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju i razvoju karijere. Visoko učilište potiče transfer znanja unutar organizacije.
- Visoko učilište potiče i pruža mogućnost unaprjeđenja kompetencija nastavnika.
- Visoko učilište pruža i potiče razvoj digitalnih vještina nastavnika.
- Visoko učilište potiče unaprjeđenje kompetencija nastavnika temeljem prikupljenih i analiziranih povratnih informacija o provedenim vrednovanjima djelatnosti i učinkovitosti njihova rada (samoprocjena nastavnika, kolegijalno opažanje, studentske ankete, fokus grupe i sl.).
- Visoko učilište potiče sudjelovanje nastavnika u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim mrežama i sl.
- Visoko učilište potiče sudjelovanje nastavnika u međunarodnim i nacionalnim kompetitivnim projektima i pruža podršku u tome.

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

- Broj nastavnika koji sudjeluju u međunarodnoj mobilnosti radi podučavanja ili osposobljavanja raste iz godine u godinu.
- Nastavnicima su dostupni različiti programi mobilnosti preko Ureda za međunarodnu suradnju Fakulteta i sustavno ih se potiče i obavještava o svim mogućnostima mobilnosti.
- U organizaciji s Filozofskim fakultetom u Splitu svim nastavnicima su dostupni različiti programi za unaprjeđenje nastavničkih kompetencija.
- Fakultet daje kontinuirano potporu u pripremi i provedbi projekata.
- Fakultet financijski stimulira najbolje fakultetske projekte na temelju znanstvene produktivnosti.

##### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Donositi godišnji plan usavršavanja znanstveno-nastavnog i nastavnog osoblja.
- Uključiti nastavnike u kontinuirane edukacije za poboljšanje nastavničkih kompetencija, a posebno nastavnike koji su studentskim vrednovanjem nastavnog rada dobili lošije ocjene i komentare studenata.
- Definirati postupke i anketne upitnike te provoditi samovrednovanje nastavnika i *peer to peer* vrednovanje na razini sastavnice.
- Omogućiti nastavnicima kontinuiranu edukaciju o digitalnim vještinama u nastavi.

- Omogućiti zapošljavanje doktoranada kroz projekte i druge aktivnosti.
- Provoditi aktivnosti jačanja kapaciteta znanstveno-nastavnog osoblja kroz projekte.
- Poticati objavljivanje radova u Otvorenom pristupu, organizirati edukacijske aktivnosti za znanstveno-nastavno osoblje i mlade znanstvenike.

#### *4.4.4. Standard: Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura odgovarajući su za obavljanje nastavne, znanstvene/umjetničke i stručne djelatnosti.*

##### **Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište planira i unaprjeđuje svoj infrastrukturni razvoj u skladu sa strateškim ciljevima.
- Visoko učilište ima osiguran najmanje 1 m<sup>2</sup> prostornog kapaciteta po studentu.
- Visoko učilište raspolaže predavaonicama, laboratorijima, odnosno prostorima za izvođenje praktične nastave, knjižnicom, informatičkom učionicom, kabinetima za nastavnike i uredima namijenjenima za rad stručnih službi.
- Predavaonice su opremljene sjedećim mjestima za studente, katedrom i opremom za prezentiranje nastavnog gradiva. Laboratoriji su opremljeni odgovarajućom laboratorijskom opremom namijenjenom za izvođenje istraživanja za sveučilište i za izvođenje praktične nastave. Kabineti nastavnika i uredi stručnih službi opremljeni su uredskom opremom za rad nastavnika i stručnih službi.
- Visoko učilište ima osiguran odgovarajući broj računala koja su na raspolaganju studentima i bežični pristup internetu u svim prostorijama namijenjenim za studente.
- Visoka učilište koristi odgovarajuće tehnologije koje podržavaju sve nastavne i znanstvene potrebe.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta, knjižnice, studiji, galerije, multimedijalne dvorane, kabineti, skladišni prostori i sl.) odgovarajući su za provedbu studijskih programa i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za realizaciju znanstvene/umjetničke i stručne djelatnosti.

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

- Fakultet u skladu sa strateškim ciljevima ulaže u obnovu i unaprjeđenje prostora i ostale infrastrukture.
- Izvršena je adaptacija i opremanje 4. kata zgrade u Teslinoj 10.
- Izvršeni su radovi na adaptaciji prostora laboratorija.
- U tijeku je opremanje više laboratorija u prostorima Fakulteta

##### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Održavanje postojeće i razvoj nove sportske infrastrukture Sveučilišta što uključuje nadopunjavanje kataloga sportske infrastrukture informacijama u svrhu lakšeg praćenja stanja i opremljenost svih objekata te Uspostava zasebnog tijela koje će uspostaviti protokole vezane za korištenje i održavanju sportskih objekata. Rješavanje pitanja komercijalizacije istih.

- Formirati nove istraživačke laboratorije
- Dodatno opremanje učionica i ureda potrebnom znanstveno-stručnom opremom

*4.4.5. Standard: Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne / umjetničko-nastavne djelatnosti.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe izvođenja studijskih programa te znanstveni/umjetnički i stručni rad (dostupnost nastavne literature te literature za znanstveni/umjetnički i stručni rad, dostupnost sredstava informacijsko-komunikacijske tehnologije, pristup knjižničnoj građi u tiskanom i/ili elektroničkom obliku).
- Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetna studiranja na studiju u skladu s, među ostalim, uvjetima propisanim Standardom za visokoškolske, sveučilišne i znanstvene knjižnice (NN 81/22).
- Visoko je učilište osiguralo nastavnu literaturu te literaturu namijenjenu za znanstveni i stručni rad.
- Studentima i nastavnicima dostupna su sredstva informacijsko-komunikacijske tehnologije.
- Studentima i nastavnicima omogućen je pristup knjižničnoj građi u tiskanom i/ili elektroničkom obliku.
- Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetna studiranja.
- Knjižnica i njezina opremljenost te dodatni sadržaji osiguravaju zahtjeve kvalitetne znanstveno-nastavne / umjetničko-nastavne djelatnosti.

**Primjeri dobre prakse:**

- Fakultetska knjižnica dostupna je svim studentima i zaposlenicima Fakulteta.
- Radno vrijeme knjižnice prilagođeno je potrebama studenata i zaposlenika.
- U Fakultetskoj knjižnici omogućen je studentima prostor za učenje.
- Mrežni katalog Fakultetske knjižnice dostupni su na mrežnim stranicama.
- U kontekstu otvorene znanosti, Fakultetska knjižnica pruža podršku u objavljivanju različitih vrsta znanstvenih i stručnih publikacija objavljenih u izdanju ustanove te istraživačkih podataka u otvorenom pristupu u Repozitoriju Dabar (<https://repozitorij.kifst.unist.hr/> )
- Studenti vrednuju rad knjižnica kroz Studentsko vrednovanje rada administrativnih službi i drugih vidova studentskog života koje se provodi na razini fakulteta i Sveučilišta.

**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Kontinuirano omogućavati nabavu i pristup suvremenoj nastavnoj literaturi.
- Omogućiti studentima dovoljan broj obvezne nastavne literatura s obzirom na broj studenata.
- Kontinuirano unaprjeđivati usluge u skladu s potrebama studenata i znanstveno-nastavnog osoblja.

*4.4.6. Standard: Visoko učilište osigurava potrebna financijska sredstva za obavljanje nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište ima izrađen financijski plan sastoji se od plana za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine te sadrži opći i posebni dio i obrazloženje financijskog plana. (financijski plan fakulteta, treba sadržavati i planirane prihode i rashode za obavljanje znanstvene odnosno stručne djelatnosti).
- Visoko učilište dokazuje raspolaganje sredstvima potrebnim za izvođenje studija projekcijom prihoda od školarina ili drugim приходima.
- Financijska održivost i učinkovitost vidljiva je u svim aspektima rada visokog učilišta.
- Visoko učilište transparentno, učinkovito i svrsishodno upravlja financijskim resursima.
- Dodatni izvori financiranja koriste se za razvoj i unaprjeđenje visokog učilišta.
- Dodatni izvori financiranja osigurani su preko domaćih i međunarodnih projekata, suradnje s industrijom, lokalnom zajednicom i sl.

**Primjeri dobre prakse:**

- Financijski izvještaji u sustavu proračunskog računovodstva predaju se u rokovima koji su uobičajeni za svako izvještajno razdoblje. Godišnje financijsko izvješće usvaja FV. Redovno se izrađuju i usvajaju financijski planovi za sljedeću proračunsku godinu s projekcijama za još dvije godine.
- Na godišnjoj razini donosi se plan nabave prema potrebama službi i projekata.
- Dodatni izvori financiranja koriste se za razvoj i unaprjeđenje visokog učilišta.
- Dodatni izvori financiranja osigurani su preko domaćih projekata, programa cjeloživotnog obrazovanja, provođenja programa stručnog studija i ostalih vlastitih prihoda
- Prema Zakonu o proračunu redovno na svojim mrežnim stranicama objavljujemo informaciju o trošenju sredstava.
- U svrhu što transparentnijeg i učinkovitijeg poslovanja na Fakultetu usvojene su Procedura stvaranja ugovornih obveza, Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima, Procedura nastanka, praćenja i naplate prihoda, Procedura blagajničkog poslovanja, Procedura dostave ugovora i drugih akata s financijskim učincima odjelu za financijsko poslovanje i Procedura upravljanja i raspolaganja nekretninama Fakulteta.
- Doneseni su Pravilnik o sponzoriranju i doniranju i Pravilnik o službenim putovanjima Kineziološkog fakulteta u Splitu.

**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Redovito donošenje i objavljivanje financijskih izvještaja i financijskih planova prihoda i rashoda za naredno trogodišnje razdoblje.
- Objavljivanje informacija o korištenju sredstava proračunskih sredstava.
- Implementirati programsko rješenje za praćenje i upravljanje financijama i poslovnim procesima. Dnevno praćenje financija uz mjesečno, kvartalno i godišnje izvješćivanje.

## 4.5. Znanstvena/umjetnička i stručna djelatnost

*4.5.1. Standard: Visoko je učilište prepoznatljivo po znanstvenoistraživačkim i/ili umjetničkim postignućima u svim znanstvenim poljima u kojima izvodi studije.*

### **Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište temelji svoj znanstveni rad na izvornim idejama i izvornom znanstvenom pristupu.
- Broj i kvaliteta publiciranih radova nastavnika visokog učilišta na najvišoj je razini.
- Rezultati istraživanja nastavnika značajno doprinose razvoju znanstvenog polja i/ili umjetničkog polja u kojem djeluju.
- Visoko učilište ima zadovoljavajući broj znanstvenih radova u prestižnim primarnim načinima znanstvene komunikacije u svome području/polju.
- Visoko učilište ima zadovoljavajući broj radova predstavljenih na prestižnim konferencijama.
- Visoko je učilište uključeno u zadovoljavajući broj kompetitivnih projekata.
- Visoko je učilište organizator znanstvenih skupova koji su nacionalno i međunarodno prepoznatljivi.
- Nastavnici visokog učilišta sudjeluju u radu odbora i drugih tijela visokog obrazovanja i znanosti.
- Vanjski suradnici priznati su stručnjaci u svom području, imaju odgovarajuće znanstvene ili stručne radove i relevantno radno iskustvo.
- Nastavnici visokog učilišta sudjeluju u radu uredništava znanstvenih časopisa.

### **Primjeri dobre prakse:**

- Podaci o znanstveno-nastavnom, nastavnom i suradničkom osoblju redovito se prate.
- Zapošljavanje i razvoj sposobnog akademskog osoblja prepoznato je kao ključno za ostvarenje ambicija Fakulteta.
- Znanstvena produktivnost, odnosno zastupljenost radova s afilijacijom Fakulteta u bazama podataka jedan je od glavnih pokazatelja utjecaja znanstveno-istraživačkog Fakulteta. Uz broj radova, citiranost je jednako važan kvantitativni pokazatelj kojim se određuje utjecaj. Znanstvena produktivnost Kineziološkog fakulteta u Splitu temelji se na podacima baza Web of Science i Scopus.
- Znanstvenici Kineziološkog fakulteta u Splitu kontinuirano su prisutni na svjetskoj znanstvenoj sceni
- Fakultet istražuje i razvija različite znanstvene teme koje su važne za znanost u cjelini, zaposlenike, studente, lokalnu zajednicu i industriju te pružaju mogućnost pozicioniranja kao relevantnog i suvremenog Fakulteta. Znanstvena istraživanja privlače vrhunske istraživače i studente i poboljšavaju kvalitetu nastave.

### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**



- Aktivno praćenje i analiza znanstvene produktivnosti djelatnika Fakulteta te podnošenje izvješća na Fakultetskom vijeću.
- Poticati prijave projekata za financiranje izvrsne znanosti, istraživanja i opreme te uspostavljanje novih suradnja.
- Omogućiti transdisciplinarnu razmjenu znanja s ciljem razvoja novih koncepata. Omogućiti inovativnim, originalnim i kvalitetnim projektima platformu za funkcionalno integrirano djelovanje i međunarodnu kompetitivnost.
- Organizirati znanstvene i umjetničke skupove, radionice i sastanke.
- Predstavljati rezultate znanstvenih istraživanja i umjetničkog djelovanja različitim komunikacijskih kanala: priopćenja/objave na web stranicama i društvenim mrežama Fakulteta (Facebook, Instagram).

*4.5.2. Standard: Visoko je učilište prepoznatljivo po stručnim postignućima u svim poljima u kojima izvodi stručne studije.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Rezultati stručnog istraživanja nastavnika značajno doprinose razvoju struke.
- Visoko je učilište uključeno u zadovoljavajući broj stručnih projekata.
- Visoko je učilište organizator stručnih skupova koji su nacionalno i međunarodno prepoznatljivi.
- Nastavnici visokog učilišta sudjeluju u radu odbora i drugih tijela važnih za razvoj struke.
- Vanjski suradnici priznati su stručnjaci u svom području, imaju odgovarajuće stručne radovi i relevantno radno iskustvo.

**Primjeri dobre prakse:**

- Podaci o nastavnom i suradničkom osoblju redovito se prate.
- Stručni radovi i projekti u kojim sudjeluju zaposlenici Fakulteta prikazani su u CroRIS-u.

**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Poticati prijave stručnih projekata za financiranje te uspostavljanje novih suradnja.
- Omogućiti transdisciplinarnu razmjenu znanja s ciljem razvoja novih koncepata. Omogućiti inovativnim, originalnim i kvalitetnim projektima platformu za funkcionalno integrirano djelovanje i međunarodnu kompetitivnost.
- Organizirati stručne skupove, radionice i sastanke.
- Predstavljati rezultate stručnog rada putem različitim komunikacijskih kanala: priopćenja/objave na web stranicama i društvenim mrežama Fakulteta (Facebook, Instagram).

*4.5.3. Standard: Visoko učilište utječe znanstvenim i/ili umjetničkim radom svojih nastavnika na gospodarstvo i društvo u cjelini.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko učilište ima odgovarajuće mehanizme za diseminaciju svojih aktivnosti u društvo.
- Visoko učilište ima razvijenu suradnju s vanjskim dionicima.

- Visoko učilište sudjeluje u osmišljavanju javnih politika u kontekstu znanstvenog i/ili umjetničkog područja i polja u kojem djeluje.
- Nastavnici su visokog učilišta uključeni u različita znanstvena ili upravljačka tijela, nacionalna i međunarodna.
- Nastavnici visokog učilišta sudjeluju u nacionalnim i međunarodnim recenzijama projekata, programa i znanstvenih radova.
- U svrhu popularizacije znanosti Fakultet sudjeluje na nizu događaja : Festival znanosti, Noć istraživača, otvoreni dani Fakulteta, znanstvene i kreativne radionice za učenike, diseminacijska događanja istraživačkih projekata, okupljanja poduzetnika, znanstvenika i studenata i sl.

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

- Znanstvenici Fakulteta voditelji su i suradnici na brojnim nacionalnim i međunarodnim stručnim i razvojnim projektima koje financiraju institucije u Hrvatskoj, Europskoj uniji i drugdje. Razvojni projekti stvaraju dodanu vrijednost i konkurentnu sposobnost Kineziološkog fakulteta u Splitu, promiču postojeći sustav znanosti i visokog obrazovanja, unaprjeđuju nastavnu i stručnu djelatnost, omogućuju stvaranje novih proizvoda i usluga te doprinose učinkovitosti i produktivnosti.
- Prijenos znanja i tehnologije odnosi se na proces suradnje između poslovnog i znanstvenog sektora koji dovodi do inovacija.

#### **Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Uključiti vanjske dionike u rad Fakulteta.
- Uključiti se u osmišljavanje javnih politika u kontekstu znanstvenog i/ili umjetničkog područja i polja u kojem Fakultet djeluje.
- Sudjelovanje nastavnika Fakulteta u različitim znanstvenim ili upravljačkim tijelima na lokalnoj, nacionalnoj ili međunarodnoj razini.
- Sudjelovanje nastavnika Fakulteta u nacionalnim i međunarodnim recenzijama projekata, programa i znanstvenih radova.
- Poticati istraživačku zajednicu na predanost prijenosu znanja i tehnologije prema gospodarstvu te društvenom poduzetništvu.
- Poticati suradnju s gospodarstvom i osnivanje poduzeća utemeljenih na znanju.
- Koordinirati poduzetničke aktivnosti te podržati rad i razvoj poduzetničkih inkubatora na sastavnicama te razvijati potporne programe u Spinit inkubatoru.
- Aktivno stvarati nove stručne projekte s javnom upravom s ciljem razvoja regije u cjelini.
- Aktivno upravljati znanstveno-istraživačkom opremom s ciljem komercijalizacije usluga, znanja i tehnologije.
- Poticati uključivanje građana znanstvenika u znanstvena istraživanja i projekte.
- Poticati aktivnosti su-stvaranja u heterogenom okruženju malih i velikih tvrtki, javne uprave i javnih subjekata, civilnog sektora i udruga, znanstvenika i istraživača te studenata.

*4.5.4. Standard: Doktorski studiji visokog učilišta usklađeni su sa strateškim programom visokog učilišta, suvremenim znanstvenim/umjetničkim dostignućima, standardima struke i međunarodno prihvaćenim standardima kvalitetna dokorskog obrazovanja, gdje je primjenjivo.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Planiranje i predlaganje doktorskih studija usklađeno je s misijom i strateškim ciljevima visokog učilišta.
- Planiranje i predlaganje doktorskih studija doprinosi nacionalnom razvoju visokog obrazovanja i znanosti.
- Doktorski studiji i doktorski radovi reflektiraju znanstvena i/ili umjetnička istraživanja i postignuća visokog učilišta.
- Doktorski studiji visokog učilišta prate najnovije znanstvene i/ili umjetničke spoznaje i na njima utemeljene vještine.
- Doktorski studiji visokog učilišta usklađeni su sa standardima struke i suvremenim dostignućima u tom području.

**Primjeri dobre prakse:**

- Usvojen je Pravilnik o postupku prijave ocjene i obrane dokorskog rada na Fakultetu.
- Fakultet unaprjeđuje doktorske studije na temelju preporuka proizašlih iz reakreditacijskih preporuka u postupku reakreditacije dokorskkih studija.
- Identificirane su glavne znanstveno-istraživačke teme i podteme Sveučilišta, kojima su pridruženi ciljevi održivog razvoja.
- Izrađen je Vodič za doktorande i mentore kako bi i jedni i drugi bili upoznati sa svojim obvezama i pravima da bi zajedno odgovorno stvarali nova znanja.

**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Kontinuirano unaprjeđenje dokorskog studija uvažavajući strateške smjernice Fakulteta, standarda struke i suvremenih dostignuća u tom području, doprinose nacionalnom razvoju visokog obrazovanja i znanosti te prateći najnovije znanstvene i/ili umjetničke spoznaje i na njima utemeljene vještine.

*4.5.5. Standard: Visoko učilište u svojim aktivnostima, procesima i aktima primjenjuje načela otvorene znanosti.*

**Elementi i indikatori standarda:**

- Visoko je učilište usvojilo politiku otvorene znanosti kojom potiče primjenu načela otvorene znanosti na institucijskoj razini te osiguravanje otvorenog pristupa ocjenskim radovima (završnim i diplomskim radovima te doktorskim disertacijama), znanstvenim i stručnim publikacijama, obrazovnim sadržajima te istraživačkim podacima svojih djelatnika i studenata.
- Visoko učilište ima vlastiti institucijski repozitorij u koji svojim djelatnicima i studentima omogućuje pohranjivanje i osiguravanje otvorenog pristupa njihovim ocjenskim radovima, znanstvenim i stručnim publikacijama, obrazovnim sadržajima te istraživačkim podacima.

- Visoko učilište potiče i vrednuje primjenu načela otvorene znanosti kroz različite interne procese i/ili procese vrednovanja na ustanovi.
- Ako visoko učilište ima organiziranu izdavačku djelatnost, publikacije (knjige, časopisi i ostale vrste) koje objavljuje dostupne su u otvorenom pristupu.

**Primjeri dobre prakse:**

- Fakultet je usvojio je Politiku otvorene znanosti čiji je cilj rezultate znanstveno-istraživačkog rada učiniti otvoreno dostupnim, pristupačnim i ponovno upotrebljivim, povećati znanstvenu suradnju i razmjenu informacija za dobrobit znanosti i društva te usmjeriti procese stvaranja znanja i izvan tradicionalne znanstvene zajednice.
- Završni i diplomski radovi te doktorske disertacije dijelom su dostupni u otvorenom pristupu kroz institucijske repozitorije Fakulteta.

**Aktivnosti za provedbu i unaprjeđenje:**

- Fakultet će usvojiti Europskog kodeksa znanstveno istraživačke čestitosti

## 5. Postupci osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu

5.1. Postupak upravljanja dokumentima sustava osiguravanja kvalitete	
<b>CILJ POSTUPKA</b>	Ovim se postupkom utvrđuje slijed aktivnosti i nadležnosti prilikom izrade, izmjena i oblikovanja dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p><b>Oblik i sadržaj dokumenta</b> Administrativna služba Fakulteta nadležna za kvalitetu pohranjuje originalni dokument zajedno sa svim dokazima o provedenoj ocjeni i odobrenju, a prethodnu verziju dokumenta treba označiti kao nevažeću i pohraniti je u arhivi Ureda za kvalitetu. Korisnici dokumenata su dužni koristiti samo važeće dokumente.</p> <p><b>Način donošenja, izmjene ili povlačenja dokumenta Sustava</b> Za donošenje, izmjenu ili povlačenje dokumenata definira se identična procedura.</p> <p><b>Inicijativa za donošenje/izmjenu/povlačenje dokumenata</b> Inicijativu može dati Fakultetsko vijeće, Dekan, prodekani, voditelj Odbora za unaprjeđenje kvalitete</p> <p><b>Realizacija donošenja/izmjene/povlačenja dokumenata</b> Inicijativa se predlaže Odboru za unaprjeđenje kvalitete. Ako je inicijativa prihvaćena od Odbora, voditelj Odbora uz pomoć prodekana, djelatnika administrativne službe Fakulteta, pravne službe Fakulteta i drugih relevantnih tijela/povjerenstava priprema dokument ili izmjene postojećeg. U pripremu i doradu dokumenata po potrebi se uključuju stručnjaci iz danog područja. Pripremljeni dokument prosljeđuje se Odboru za kvalitetu na raspravu i doradu te na javnu raspravu. Nakon usvajanja dokumenta od strane Odbora dokument se prosljeđuje na usvajanje Fakultetskom vijeću. Sva dokumentacija sustava mora biti prikladno označena, datirana i ovjerena.</p> <p><b>Distribucija dokumenata</b> Distribucija dokumenata provodi se na mrežnim stranicama sustava kvalitete Fakulteta te elektroničkom poštom.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi
<b>ODGOVORNI</b>	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Fakultetsko vijeće
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Dokumenti prihvaćeni od Fakultetskog vijeća javno objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Fakulteta
5.2. Postupak unutarne periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete	
<b>CILJ POSTUPKA</b>	Unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete procjenjuje se stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu u odnosu na definirane Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja ili ESG standarde ( <i>'Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area'</i> ) i analizira se stupanj učinkovitosti sustava i njegov utjecaj na unaprjeđenje kulture kvalitete.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<b>Imenovanje Povjerenstva</b> Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog Odbora za

	<p>kvalitetu prema <i>Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu</i>.</p> <p><b>Postupak unutarnje periodične prosudbe SOK-a</b> – provodi se prema <i>Pravilniku o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu</i>.</p> <p><b>Planiranje:</b> Povjerenstvo dogovara i izrađuje Plan provedbe unutarnje prosudbe, određuje ciljeve i način provedbe te definira elemente ocjenjivanja učinkovitosti postupka.</p> <p><b>Prosudba u užem smislu:</b> obuhvaća procjenu interne dokumentacije Fakulteta, provjeru usklađenosti dokumenata sustava osiguranja kvalitete Fakulteta (Priručnik, Strategija, SWOT analiza, pravilnici,...) sa zakonskim aktima i internim aktima Fakulteta, procjenu materijala o sustavu osiguravanja kvalitete koji su dostavili odbori, razgovore s dionicima, analizu prikupljenih podataka i postojeće dokumentacije.</p> <p><b>Izvešće:</b> Povjerenstvo izrađuje izvješće koje sadrži postupak, rezultate prosudbe, zaključke te prijedloge za poboljšanje. Izvješće o unutarnjoj prosudbi Povjerenstvo dostavlja upravi Fakulteta te voditelju Odbora najkasnije 30 dana nakon završetka prosudbe u užem smislu. Fakultet je dužan u roku od 60 dana po primitku izvješća dostaviti svoje očitovanje na Izvješće o unutarnjoj prosudbi i plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete u fazi naknadnog praćenja.</p> <p><b>Naknadno praćenje:</b> Faza naknadnog praćenja može trajati najdulje 6 mjeseci od primitka očitovanja na Izvješće o unutarnjoj prosudbi i izrade plana aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete. Tijekom faze naknadnog praćenja Fakultet prati provedbu predloženih aktivnosti i analizira njihovu učinkovitost, odnosno trajno radi na unaprjeđenju vlastitog sustava osiguravanja kvalitete. Odbor za kvalitetu izrađuje izvješće koje sadrži ishode provedenih aktivnosti i analizu njihove učinkovitosti. Na temelju dostavljene dokumentacije Povjerenstvo u roku od 30 dana prosuđuje jesu li provedene aktivnosti poboljšale sustav osiguravanja kvalitete te izrađuje Završno izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog fakulteta u Splitu koje dostavlja upravi Fakulteta i voditelju Odbora. U Završnom izvješću daje se konačna ocjena stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Svake dvije godine
<b>ODGOVORNI</b>	Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvješće o provedenoj unutarnjoj periodičnoj prosudbi prihvaćeno od fakultetskog vijeća i objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Fakulteta

### 5.3. Inicijalna akreditacija studijskih programa

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj je odobravanja novih studijskih programa proširenje ponude studijskih programa Fakulteta te odgovaranje na zahtjeve tržišta rada stvaranjem obrazovanog kadra koji će doprinositi razvoju RH.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Inicijalna akreditacija studija provodi se u slučaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uvođenja novoga studija na visokom učilištu,</li> <li>• izmjene sunositelja združenog studija,</li> <li>• izmjene mjesta izvođenja studija,</li> <li>• izmjene jezika izvođenja studija,</li> <li>• izmjene stručnog ili akademskog naziva ili akademskog stupnja koji se stječe završetkom studija,</li> <li>• izmjene načina izvođenja studija, i</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izmjene veće od jedne trećine ishoda učenja koji se stječu završetkom modula studija ili studija.</li> </ul> <p>Postupak inicijalne akreditacije provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje.</p> <p>Postupak inicijalne akreditacije studija pokreće se zahtjevom za pokretanje postupka inicijalne akreditacije koji se elektroničkim putem dostavlja Povjerenstvu za studije na mail <a href="mailto:kvaliteta@unist.hr">kvaliteta@unist.hr</a>.</p> <p>Uz zahtjev dostavlja se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odluka Fakultetskog vijeća o usvajanju prijedloga novog studijskog programa i pokretanju postupka inicijalne akreditacije,</li> <li>• zahtjev za izdavanje dopusnice za izvođenje studija, na obrascu i u skladu s uputama koje utvrđuje Agencija za znanost i visoko obrazovanje (hrv i engl),</li> <li>• prijedlog studijskog programa (hrv i engl),</li> <li>• mišljenje nadležnog tijela o ispunjavanju propisanih uvjeta za regulirane profesije,</li> <li>• elaborat o opravdanosti izvođenja studija za javno visoko učilište (hrv i engl),</li> <li>• ugovore o radu s nastavnicima,</li> <li>• dokaze o raspolaganju prostorom i opremom za izvođenje studija, i</li> <li>• dokaze o financijskim sredstvima za izvođenje studija.</li> </ul> <p>Za inicijalnu akreditaciju združenog studija Fakulteta dostavlja se i ugovor zaključen između visokih učilišta, odnosno Fakulteta i javnog znanstvenog instituta, kojim je uređen ustroj, izvedba, završetak, mjesto izvođenja, nositelj i način izdavanja završne isprave združenog studija te nositelj akreditacijskog postupka združenog studija.</p> <p>Visoko učilište kojemu je u postupku reakreditacije izdano pismo očekivanja ne može podnijeti zahtjev za inicijalnu akreditaciju studija prije otklanjanja nedostataka prethodno utvrđenih pismom očekivanja u posljednjoj reakreditaciji.</p> <p>Detaljan postupak inicijalne akreditacije studijskih programa opisan je <i>Pravilnikom o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu i Uputama za provođenje inicijalne akreditacije Agencije za znanost i visoko obrazovanje</i>.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi
<b>ODGOVORNI</b>	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za studije, administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, Senat
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Upis predloženog novog studijskog programa u Upisnik studijskih programa
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Nakon ishođenja dopusnice za izvođenje novog studijskog programa i upisa studijskog programa u Upisnik studijskih programa informacije o studijskom programu objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta i Fakulteta.

#### 5.4. Izmjene i dopune studijskog programa u nadležnosti vijeća sastavnice

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj postupka izmjena i dopuna postojećih studijskih programa u nadležnosti vijeća sastavnice je kontinuirano i što jednostavnije poboljšanje i osuvremenjivanje studijskih programa te prilagođavanje uvjetima izvođenja.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	Sastavnice Sveučilišta u Splitu mogu odlukom nadležnog vijeća jednom godišnje napraviti izmjene i dopune studijskog programa koje uključuju: <ul style="list-style-type: none"> <li>• izmjenu uvjeta upisa na studijski program,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izmjene izvedbenog plana studijskog programa,</li> <li>• izmjene nositelja i izvoditelja predmeta,</li> <li>• izmjenu uvjeta upisa predmeta,</li> <li>• promjenu semestra u kojem se predmet izvodi,</li> <li>• preraspodjelu opterećenja studenata različitim vrstama obveza unutar ukupnog broja ECTS bodova na pojedinom predmetu,</li> <li>• izmjene i dopune sadržaja obveznih i izbornih predmeta koje ne dovode do promjene ishoda učenja i ECTS bodova predmeta,</li> <li>• povećanje, smanjenje ili preraspodjela broja nastavnih sati na različite oblike nastave (predavanja, vježbe, seminari i slično) obveznih i izbornih predmeta bez izmjene ishoda učenja i ECTS bodova predmeta,</li> <li>• promjena obveza studenata i načina vrjednovanja postignuća ishoda učenja,</li> <li>• izmjena naziva predmeta bez izmjene sadržaja i ishoda učenja predmeta,</li> <li>• ažuriranje popisa obvezne i dopunske literature,</li> <li>• uvođenje e-učenja na obveznom i/ili izbornom predmetu kojim se ne zamjenjuje više od 20 % nastave,</li> <li>• uvođenje novog i/ili ukidanje postojećeg izbornog predmeta,</li> <li>• promjena ECTS bodova izbornog predmeta,</li> <li>• izmjena ishoda učenja izbornog predmeta, i</li> <li>• poboljšanje zapisa ishoda učenja izbornog predmeta.</li> </ul> <p>O navedenim izmjenama i dopunama studijskog programa iz stavka 1. ovoga članka sastavnice Sveučilišta u Splitu su obvezne obavijestiti administrativnu službu koja je nadležna za poslove kvalitete elektroničkim putem. Potrebno je dostaviti odluku nadležnog vijeća o usvajanju i obrazac izmjene i dopune studijskog programa.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi, jednom godišnje
<b>ODGOVORNI</b>	Vijeća sastavnica
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici vijeća sastavnice
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Dostupnost rezultata svim dionicima

### 5.5. Postupak manjih izmjena i dopuna (do 20%) postojećih studijskih programa

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Manje izmjene i dopune postojećeg studijskog programa odnose se na sadržajne promjene programa do 20 % ECTS bodova obveznih predmeta studijskog predmeta i ne smiju sadržavati izmjenu do jedne trećine ishoda učenja studijskog programa ili modula studijskog programa, te izmjene i dopune koje se ne iskazuju postotnom vrijednošću.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Povjerenstvo za studije provodi postupak manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p> <p><b>Dokumentacija</b></p> <p>Zahtjev za manjim izmjenama i dopunama studijskog programa s pripadajućom dokumentacijom podnosi nositelj studijskog programa jednom godišnje Povjerenstvu za studije u elektroničkom obliku, najkasnije 6 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira početak izvođenja izmijenjenog i dopunjenog studijskog programa.</p> <p>Uz zahtjev za manjim izmjenama i dopunama studijskog programa potrebno je dostaviti i sljedeću dokumentaciju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odluku/e o prihvaćanju manjih izmjena i dopuna studijskoga programa ovlaštenog/ih Vijeća sastavnice/a nositelja i izvoditelja studijskog programa,</li> <li>• prijedlog studijskog programa s unesenim predloženim izmjenama i dopunama,</li> <li>• ispunjen obrazac Izmjene i dopune studijskog programa.</li> </ul>



Odluke koje se odnose na manje izmjene i dopune studijskoga programa za 1. godinu studija studijskog programa moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u sljedećoj akademskoj godini.

#### **Postupak vrednovanja**

Postupak vrednovanja definiran je čl. 15. do čl. 18. *Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.

Administrativna služba će uvidom u podneseni zahtjev provjeriti je li predlagatelj dostavio potpunu dokumentaciju propisanu člankom 14. stavkom 2. Pravilnika te ako utvrdi da je ista nedostatna, pozvat će podnositelja da dokumentaciju dopuni.

Kada je zaprimljeni zahtjev potpun, Povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana imenovati izvjestitelja za predložene izmjene i dopune studijskog programa.

Imenovani izvjestitelj podnosi izvješće na propisanom obrascu u kojem provjerava spadaju li predložene izmjene i dopune studijskog programa u manje izmjene sukladno članku 13. Pravilnika.

Izvjestitelj može zatražiti od predlagatelja izmjena i dopuna studijskog programa dodatna obrazloženja predloženih izmjena i dopuna.

Ako Povjerenstvo na temelju izvješća izvjestitelja, procijeni da su potrebne dorade ili dopune prijedloga izmjena i dopuna studijskoga programa, zatražit će od predlagatelja da u roku od 30 dana doradi ili dopuni studijski program u skladu sa zaključcima izvjestitelja.

Nakon što predlagatelj uskladi studijski program sa zatraženim doradama ili dopunama od strane Povjerenstva izvjestitelj podnosi izvješće na temelju kojeg Povjerenstvo donosi Odluku.

Na temelju izvješća izvjestitelja Povjerenstvo kod manjih izmjena i dopuna studijskog programa može donijeti sljedeće odluke:

- predlaže se Senatu Sveučilišta u Splitu usvajanje predloženih manjih izmjena i dopuna studijskog programa;
- predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u postupak inicijalne akreditacije studijskog programa te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka inicijalne akreditacije;
- predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u veće ili suštinske izmjene i dopune te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka većih ili suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa;
- zahtjev nije podoban jer podnositelj nije doradio, preinačio ili dopunio zahtjev, iako je dorada, preinaka ili dopuna zatražena.

Na temelju prijedloga Povjerenstva Senat Sveučilišta u Splitu kod manjih izmjena i dopuna studijskog programa donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna.

Ako predložene izmjene i dopune sadrže i izmjenu naziva studijskog programa administrativna služba šalje i zahtjev nadležnom Ministarstvu za izmjenu podataka u Upisniku studijskih programa.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
<b>ODGOVORNI</b>	Fakultetsko vijeća, Senat, Povjerenstvo za studije, administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, uprava Fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Dostupnost rezultata svim dionicima

## 5.6. Postupak većih izmjena i dopuna (od 20 % do 50 %) postojećih studijskih programa

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Veće izmjene i dopune studijskog programa odnose se na sadržajne izmjene i dopune studijskog programa veće od 20 %, a manje od 50 % ECTS bodova obveznih predmeta studijskog programa i na izmjene do jedne trećine ishoda učenja studijskog programa ili modula studijskog programa.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Povjerenstvo za studije provodi postupak većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa u skladu s <i>Pravilnikom o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p> <p><b>Dokumentacija</b></p> <p>Zahtjev za većim izmjenama i dopunama studijskog programa s pripadajućom dokumentacijom podnosi nositelj studijskog programa jednom godišnje Povjerenstvu za studije u elektroničkom obliku, najkasnije 6 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira početak izvođenja izmijenjenog i dopunjenog studijskog programa.</p> <p>Uz zahtjev za većim izmjenama i dopunama studijskog programa potrebno je dostaviti i sljedeću dokumentaciju:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• odluku/e o prihvaćanju većih izmjena i dopuna studijskoga programa ovlaštenog/ih Vijeća sastavnice/a nositelja i izvoditelja studijskog programa,</li><li>• prijedlog studijskog programa s unesenim predloženim izmjenama i dopunama, i</li><li>• ispunjen obrazac Izmjene i dopune studijskog programa.</li></ul> <p>Odluke koje se odnose na veće izmjene i dopune studijskoga programa za 1. godinu studija studijskog programa moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u sljedećoj akademskoj godini.</p> <p><b>Postupak vrednovanja</b></p> <p>Definiran je čl. 21. do čl. 26. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p> <p>Administrativna služba će uvidom u podneseni zahtjev provjeriti je li predlagatelj dostavio potpunu dokumentaciju propisanu člankom 20. stavkom 2. Pravilnika te ako utvrdi da je ista nedostatna, pozvat će podnositelja da dokumentaciju dopuni.</p> <p>Kada je zaprimljeni zahtjev potpun, Povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana imenovati izvjestitelja i jednog recenzenta za predložene veće izmjene i dopune studijskog programa.</p> <p>Recenzent mora biti iz odgovarajućeg područja odnosno polja i ne smije biti sa Sveučilišta u Splitu niti smije biti vanjski suradnik na sastavnici nositelju i/ili izvoditelju studijskog programa.</p> <p>Imenovanom recenzentu administrativna služba elektroničkim putem šalje molbu za izradu recenzije i svu potrebnu dokumentaciju za izradu recenzije.</p> <p>Imenovani recenzent priprema recenziju na obrascu za izvješće recenzenta u postupku vrjednovanja većih izmjena i dopuna studijskog programa u roku od 30 dana.</p> <p>Ako imenovani recenzent ne napiše recenziju u predviđenom roku Povjerenstvo će imenovati novog recenzenta.</p> <p>Ako imenovani recenzent ima primjedbe na predložene izmjene i dopune administrativna služba zatražit će od predlagatelja usklađivanje predloženih izmjena i dopuna s prijedlozima recenzenta i pisano očitovanje na svaku primjedbu.</p>

	<p>Imenovani izvjestitelj podnosi izvješće na propisanom obrascu u kojem provjerava spadaju li predložene izmjene i dopune studijskog programa u veće izmjene i dopune sukladno i jesu li predložene izmjene i dopune u skladu sa zaključkom i preporukama recenzenta.</p> <p>Izvjestitelj može zatražiti od predlagatelja izmjena i dopuna studijskog programa dodatna obrazloženja predloženih izmjena i dopuna.</p> <p>Ako Povjerenstvo na temelju izvješća izvjestitelja, procijeni da su potrebne dorade ili dopune prijedloga izmjena i dopuna studijskoga programa, zatražit će od predlagatelja da u roku od 30 dana doradi ili dopuni studijski program u skladu sa zaključcima izvjestitelja.</p> <p>Nakon što predlagatelj uskladi studijski program s traženim izmjenama Povjerenstva izvjestitelj podnosi izvješće na temelju kojeg Povjerenstvo donosi Odluku.</p> <p>Na temelju izvješća izvjestitelja Povjerenstvo kod većih izmjena i dopuna studijskog programa može donijeti sljedeće odluke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predlaže se Senatu Sveučilišta u Splitu usvajanje predloženih većih izmjena i dopuna studijskog programa;</li> <li>• predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u postupak inicijalne akreditacije studijskog programa te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka inicijalne akreditacije;</li> <li>• predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u suštinske izmjene i dopune te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka većih ili suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa;</li> <li>• zahtjev nije podoban jer podnositelj nije doradio, preinačio ili dopunio zahtjev, iako je dorada, preinaka ili dopuna zatražena.</li> </ul> <p>Na temelju prijedloga Povjerenstva Senat Sveučilišta u Splitu kod većih izmjena i dopuna studijskog programa donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna.</p> <p>Ako predložene izmjene i dopune sadrže i izmjenu naziva studijskog programa administrativna služba šalje i zahtjev nadležnom Ministarstvu za izmjenu podataka u Upisniku studijskih programa.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
<b>ODGOVORNI</b>	Fakultetsko vijeće, Senat, Povjerenstvo za studije, administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, uprava Fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Dostupnost rezultata svim dionicima

### 5.7. Postupak suštinskih izmjena i dopuna (više od 50 %) postojećih studijskih programa

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Suštinske izmjene i dopune studijskog programa obuhvaćaju sadržajne izmjene i dopune više od 50 % ECTS bodova obveznih predmeta studijskog programa prema kojima se suštinski mijenja studijski program, a ishodi učenja studijskog programa ili modula studijskog programa ne smiju biti promijenjeni više od jedne trećine.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Povjerenstvo za studije provodi postupak suštinskih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p> <p><b>Dokumentacija</b></p> <p>Zahtjev za suštinskim izmjenama i dopunama studijskog programa s pripadajućom dokumentacijom podnosi nositelj studijskog programa jednom godišnje Povjerenstvu za studije u elektroničkom obliku, najkasnije 9 mjeseci</p>

prije početka akademske godine u kojoj se planira početak izvođenja izmijenjenog i dopunjenog studijskog programa.

Uz zahtjev za suštinskim izmjenama i dopunama potrebno je dostaviti i sljedeću dokumentaciju:

- odluku/e o prihvatanju suštinskih izmjena i dopuna studijskoga programa ovlaštenog/ih Vijeća sastavnice/a nositelja i izvoditelja studijskog programa
- ispunjen obrazac Izmjene i dopune studijskog programa
- prijedlog studijskog programa s unesenim predloženim izmjenama i dopunama.

Odluke koje se odnose na suštinske izmjene i dopune studijskoga programa za 1. godinu studija studijskog programa moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u sljedećoj akademskoj godini.

#### **Postupak vrednovanja**

Postupak vrednovanja definiran je čl. 29. do čl. 34. *Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu.*

Administrativna služba će uvidom u podneseni zahtjev provjeriti je li predlagatelj dostavio potpunu dokumentaciju te ako utvrdi da je ista nedostatna, pozvat će podnositelja da dokumentaciju dopuni.

Kada je zaprimljeni zahtjev potpun, Povjerenstvo je dužno u roku od 30 dana imenovati izvjestitelja i tri recenzenta za predložene suštinske izmjene i dopune studijskog programa.

Recenzenti moraju biti iz odgovarajućeg područja odnosno polja i ne smije biti sa Sveučilišta u Splitu niti smije biti vanjski suradnik na sastavnici nositelju i/ili izvoditelju studijskog programa.

Imenovanim recenzentima administrativna služba elektroničkim putem šalje molbu za izradu recenzije i svu potrebnu dokumentaciju za izradu recenzije.

Imenovani recenzenti pripremaju recenziju na obrascu za izvješće recenzenta u postupku vrjednovanja suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa u roku od 30 dana.

Ako imenovani recenzent ne napiše recenziju u predviđenom roku Povjerenstvo će imenovati novog recenzenta.

Ako imenovani recenzent ima primjedbe na predložene izmjene i dopune administrativna služba zatražit će od predlagatelja usklađivanje predloženih izmjena i dopuna s prijedlozima recenzenta i pisano očitovanje na svaku primjedbu.

Imenovani izvjestitelj podnosi izvješće na propisanom obrascu u kojem provjerava spadaju li predložene izmjene i dopune studijskog programa u suštinske izmjene i dopune i jesu li predložene izmjene i dopune u skladu sa zaključkom i preporukama recenzenta.

Izvjestitelj može zatražiti od predlagatelja izmjena i dopuna studijskog programa dodatna obrazloženja predloženih izmjena i dopuna.

Ako Povjerenstvo na temelju izvješća izvjestitelja, procijeni da su potrebne dorade ili dopune prijedloga izmjena i dopuna studijskoga programa, zatražit će od predlagatelja da u roku od 30 dana doradi ili dopuni studijski program u skladu sa zaključcima izvjestitelja.

Nakon što predlagatelj uskladi studijski program s traženim izmjenama Povjerenstva izvjestitelj podnosi izvješće na temelju kojeg Povjerenstvo donosi Odluku.

Na temelju izvještaja izvjestitelja Povjerenstvo kod suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa može donijeti sljedeće odluke:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predlaže se Senatu Sveučilišta u Splitu usvajanje predloženih suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa</li> <li>• predložene izmjene i dopune studijskog programa spadaju u postupak inicijalne akreditacije studijskog programa te se upućuje predlagatelj na pokretanje postupka inicijalne akreditacije</li> <li>• zahtjev nije podoban jer podnositelj nije doradio, preinačio ili dopunio zahtjev, iako je dorada, preinaka ili dopuna zatražena.</li> </ul> <p>Na temelju prijedloga Povjerenstva Senat Sveučilišta u Splitu kod suštinskih izmjena i dopuna studijskog programa donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna.</p> <p>Ako predložene izmjene i dopune sadrže i izmjenu naziva studijskog programa administrativna služba šalje i zahtjev nadležnom Ministarstvu za izmjenu podataka u Upisniku studijskih programa.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
<b>ODGOVORNI</b>	Fakultetsko vijeće, Senat, Povjerenstvo za studije, administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, uprava Fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Dostupnost rezultata svim dionicima

## 5.8. Postupak vrednovanja prijedloga programa cjeloživotnog obrazovanja čijim završetkom se stječu ECTS bodovi

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Postupak vrednovanja programa čijim završetkom se stječu ECTS bodovi provodi se kako bi se utvrdilo ispunjava li program kriterije/uvjete za odobranje programa propisane <i>Pravilnikom o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu.</i>
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Ovim postupkom vrednuju se programi čijim završetkom se stječu ECTS bodovi, osim programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a te međunarodnih ljetnih škola.</p> <p><b>Dokumentacija</b></p> <p>Postupak vrednovanja programa pokreće se zahtjevom za vrednovanje programa koji sastavnica nositelj podnosi Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje Sveučilišta u Splitu. Ukoliko se radi o programu kojem je nositelj izravno Sveučilište u Splitu, zahtjev za vrednovanje programa Vijeću Centra podnosi vijeće Samostalnog studija Sveučilišta ili posebno povjerenstvo imenovano od strane Vijeća Centra za cjeloživotno obrazovanje u svrhu pripreme i predlaganja programa cjeloživotnog obrazovanja kojemu je nositelj Sveučilište u Splitu.</p> <p>Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odluku ovlaštenog vijeća sastavnice nositelja ili vijeća Samostalnog studija o osnivanju/izvođenju programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora za unaprjeđenje kvalitete/druge jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete sastavnice nositelja programa (ukoliko se radi o ostalim programima kojima je nositelj izravno Sveučilište u Splitu potrebno je dostaviti samo odluku posebnog povjerenstva),</li> <li>• elaborat programa na propisanom obrascu,</li> <li>• potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu na propisanom obrascu,</li> <li>• pozitivne recenzije najmanje dva neovisna recenzenta, od kojih niti jedan ne smije biti zaposlenik sastavnice nositelja i izvoditelja programa,</li> </ul>

	<p>ispunjene sukladno propisanom Obrascu za vrednovanje programa cjeloživotnog obrazovanja – izvješće recenzenta. Ukoliko se radi o programu kojem je nositelj izravno Sveučilište u Splitu recenzente imenuje i prikuplja Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje.</p> <p><b>Postupak vrednovanja</b>  Postupak vrednovanja provodi Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje, uz pomoć administrativne osobe zaposlene na Sveučilištu.  Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje imenuje izvjestitelja koji će Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje dostaviti izvješće o prijedlogu programa na propisanom obrascu, a Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje će donijeti mišljenje i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu o odobrenju/neodobrenju programa.  Ukoliko se radi o programu kojem je nositelj Sveučilište u Splitu, a predlagatelj je vijeće Samostalnog studija ili posebno povjerenstvo, Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje imenuje 2 neovisna recenzenta i izvjestitelja. Na temelju pristiglih recenzija i dostavljene dokumentacije izvjestitelj će Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje dostaviti izvješće o prijedlogu programa na propisanom obrascu, a Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje će donijeti odluku i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu o odobrenju/neodobrenju programa.  Senat Sveučilišta u Splitu će na temelju odluke Vijeća Centra za cjeloživotno obrazovanje donijeti odluku o odobrenju/neodobrenju programa.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi
<b>ODGOVORNI</b>	Fakultetsko vijeće, Senat, Vijeće centra za cjeloživotno obrazovanje, vijeća Fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cjeloživotnog obrazovanja
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Odobreni programi dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnice predlagatelja

### 5.9. Vrednovanje programa Međunarodne ljetne škole Sveučilišta u Splitu

<b>CILJ POSTUPKA</b>	<p>Postupak vrednovanja programa Međunarodne ljetne škole provodi se kako bi se utvrdilo ispunjava li program kriterije/uvjete za odobravanje programa propisane <i>Pravilnikom o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu.</i></p>
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p><b>Dokumentacija</b>  Postupak vrednovanja programa pokreće se zahtjevom Vijeća Centra za cjeloživotno obrazovanje prema sastavnicama Sveučilišta u Splitu za dostavom prijedloga novih predmeta koji bi se izvodili u okviru programa Ljetne škole.  (Sastavnice predlagatelji su dužni dostaviti sljedeće dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jedinstveni elaborat programa na propisanom obrascu za sve nove predmete koje predlažu u okviru programa Ljetne škole i izmjene postojećih predmeta na hrvatskom i engleskom jeziku,</li> <li>• potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu na propisanom obrascu,</li> <li>• pozitivne recenzije najmanje dva neovisna recenzenta, od kojih niti jedan ne smije biti zaposlenik sastavnice nositelja i izvoditelja programa, ispunjene sukladno propisanom Obrascu za vrednovanje programa cjeloživotnog obrazovanja – izvješće recenzenta.</li> </ul> <p><b>Postupak vrednovanja</b>  Postupak vrednovanja provodi Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje, uz pomoć administrativne osobe zaposlene na Sveučilištu .</p>

	<p>Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje imenuje izvjestitelja koji će Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje dostaviti izvješće o prijedlogu programa na propisanom obrascu, a Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje će donijeti mišljenje i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu o odobrenju/neodobrenju programa.</p> <p>Ukoliko se radi o programu kojem je nositelj Sveučilište u Splitu, a predlagatelj je vijeće Samostalnog studija ili posebno povjerenstvo, Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje imenuje 2 neovisna recenzenta i izvjestitelja. Na temelju pristiglih recenzija i dostavljene dokumentacije izvjestitelj će Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje dostaviti izvješće o prijedlogu programa na propisanom obrascu, a Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje će donijeti odluku i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu o odobrenju/neodobrenju programa.</p> <p>Senat Sveučilišta u Splitu će na temelju odluke Vijeća Centra za cjeloživotno obrazovanje donijeti odluku o odobrenju/neodobrenju programa.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi
<b>ODGOVORNI</b>	Senat, Vijeće centra za cjeloživotno obrazovanje, vijeće Fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cjeloživotnog obrazovanja
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Odobreni programi dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnice predlagatelja

#### 5.10. Vrednovanje programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz registra HKO-a

<b>CILJ POSTUPKA</b>	<p>Postupak vrednovanja programa stručnog usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja kojim se stječu kompetencije usklađene sa standardom zanimanja ili skupom kompetencija i standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz registra HKO-a provodi se kako bi se utvrdilo ispunjava li program kriterije/uvjete za odobravanje programa propisane <i>Pravilnikom o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu</i>.</p>
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p><b>Dokumentacija</b></p> <p>Postupak vrednovanja programa pokreće se zahtjevom za vrednovanjem programa koji Fakultet nositelj kao predlagatelj podnosi Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje. Ukoliko se radi o programu kojem je nositelj izravno Sveučilište u Splitu, zahtjev za vrednovanje programa Povjerenstvu podnosi vijeće Samostalnog studija ili posebno povjerenstvo.</p> <p>Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>odluku ovlaštenog vijeća sastavnice nositelja ili vijeća Samostalnog studija o osnivanju/izvođenju programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora za unaprjeđenje kvalitete/druge jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete sastavnice nositelja programa (ukoliko se radi o ostalim programima kojima je nositelj izravno Sveučilište u Splitu potrebno je dostaviti samo odluku posebnog povjerenstva),</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrazac za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja,</li> <li>• potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu na propisanom obrascu.</li> </ul> <p><b>Postupak vrednovanja</b></p> <p>Postupak vrednovanja provodi Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje, uz pomoć administrativne osobe zaposlene na Sveučilištu.</p> <p>Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje imenuje izvjestitelja koji će Vijeću Centra za cjeloživotno obrazovanje dostaviti izvješće o usklađenosti predloženog obrazovnog programa sa standardima skupova ishoda učenja na propisanom obrascu, a Vijeće Centra za cjeloživotno obrazovanje će donijeti odluku kojim predlaže Senatu Sveučilišta donošenje odluke o usklađenosti/neusklađenosti programa.</p> <p>Senat Sveučilišta će na temelju prijedloga Vijeća Centra za cjeloživotno obrazovanje donijeti odluku o usklađenosti/neusklađenosti programa.</p> <p>Administrativna služba Sveučilišta nakon završenog postupka vrednovanja programa dostavlja Agenciji za znanosti i visoko obrazovanje primjerak odluke Senata Sveučilišta zajedno s Obrascem za izradu obrazovnog programa usklađenog sa standardima skupova ishoda učenja.</p> <p>Agencija utvrđuje je li obrazovni program izrađen u skladu s Uputom za izradu, usklađivanje i odobravanje obrazovnih programa visokih učilišta na razini visokog obrazovanja za potrebe financiranja putem vaučera sredstvima iz nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. (u daljnjem tekstu: Uputa) te izdaje Potvrdu o upisu obrazovnog programa u Registar HKO-a.</p> <p>Ako Agencija utvrdi da obrazovni program nije u skladu s Uputom pozvat će visoko učilište na izmjenu i/ili nadopunu obrazovnog programa.</p> <p>Upisom obrazovnog programa u Registar HKO-a smatra se da je program usklađen sa standardima skupova ishoda učenja upisanima u Registar HKO-a, a za potrebe financiranja putem vaučera.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi
<b>ODGOVORNI</b>	Senat, Vijeće centra za cjeloživotno obrazovanje, vijeće Fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cjeloživotnog obrazovanja
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Odobreni programi dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnice predlagatelja

### 5.11. Postupak analize uspješnosti studiranja

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Ciljevi su provođenja postupka utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja na Fakultetu i utvrdile kritične točke nastavnog procesa zbog kojih dolazi do problema te pronašanje najboljeg načina za njihovo otklanjanje.
----------------------	--



<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Postupak provodi Odbor za kvalitetu / administrativna služba Fakulteta. Postupak se provodi prema novim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) (standard 1.4.) usvojenim od ministara Europskog prostora visokog obrazovanja u svibnju 2015. godine i prema novim Standardima za vrednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u postupku reakreditacije Agencije za znanost i visoko obrazovanje. Pokazatelji (statistički podaci) i dokazi za navedene standarde su: prolaznost studenata, korelacija upisanih studenata s uspješnosti nakon prve godine studija, kao i podaci o završenosti studenata.</p> <p>Postupak provodi Odbor za kvalitetu Fakulteta i Centar za unaprjeđenje kvalitete odnosno administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu. Analiza se provodi na studentima svih godina sveučilišnih prijediplomskih, stručnih prijediplomskih, sveučilišnih diplomskih, stručnih diplomskih i sveučilišnih integriranih prijediplomskih i diplomskih studijskih programa.</p> <p>Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu obrađuje pristigle podatke i rezultate dostavlja Centru. Na osnovu dobivenih rezultata Centar predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja. Voditelj Centra prezentira dobivene rezultate i mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Jedanput godišnje, na početku akademske godine za prethodnu akademsku godinu
<b>ODGOVORNI</b>	Centar, administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, odbori, prorektor i prodekani za nastavu
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Usvojeno Izvješće o rezultatima provedene analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu u Splitu na sjednici Senata
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik Fakulteta

## 5.12. Postupak studentskog vrednovanja nastavnog rada

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj je provođenja postupka ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu, uvidjeti eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unaprjeđenja nastave.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Postupak provodi Centar/ administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu u suradnji s odborom Fakulteta.</p> <p>Postupak čine sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje studenata i nastavnika o postupku,</li> <li>- anketiranje studenata (dalje: anketa),</li> <li>- obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata,</li> <li>- mjere za unaprjeđenje kvalitete, i</li> <li>- objavljivanje rezultata.</li> </ul> <p>Postupak je detaljno opisan u <i>Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Kineziološkom fakultetu u Splitu i Odluci o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Kineziološkom fakultetu u Splitu.</i></p> <p>Vrednovanje se provodi anketnim upitnicima. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketaru za provedbu postupka anketiranja studenata. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Semestralno
<b>ODGOVORNI</b>	Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, Centar za unaprjeđenje kvalitete, odbor za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojeno na sjednici Vijeća Centra i Senata.

**JAVNOST REZULTATA**

Rezultati se objavljuju:

- zbirno za Sveučilište,
- zbirno za Fakultet.

**5.13. Postupak studentskog vrednovanja rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života****CILJ POSTUPKA**

Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo studenata radom stručnih i administrativnih službi te zadovoljstvo različitim vidovima studentskog života (infrastruktura Fakulteta, knjižnica i prostor za učenje Fakulteta, Sveučilišna knjižnica, studentska referada, uprava Fakulteta, studentski zbor Fakulteta, studentski smještaj, studentska prehrana, kulturno-umjetnički sadržaji, sport i rekreacija, zdravstvena zaštita, međunarodna suradnja i ured za osobe sa posebnim potrebama) kako bi se ukazalo na potrebe i mogućnosti poboljšanja kvalitete rada stručnih i administrativnih službi te organizacije i realizacije ostalih vidova studentskog života.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA**

Postupak ispitivanja studentskih stavova o navedenim službama/segmentima rada Fakulteta ili Sveučilišta provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete/ administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu u suradnji s odborom za kvalitetu Fakulteta.

Vrednovanje se provodi kod studenata sveučilišnih prijediplomskih studija, sveučilišnih diplomskih studija, stručnih prijediplomskih studija ili stručnih diplomskih studija osim za studente završnih godina.

Anketa se provodi elektroničkim putem, a pristup anketnim upitnicima moguće je na dva načina i ovisi o odabiru sastavnice.

1. Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu šalje svakom studentu na njegov e-mail poveznicu (link) preko kojeg student pristupa ispunjavanju ankete.
2. Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu dostavlja šifre voditelju odbora e-mail-om u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Odbor sastavnice organizira podjelu šifre pomoću koje student pristupa ispunjavanju ankete te ga upoznaje s važnošću i ciljevima ispunjavanja ankete.

Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa se provodi uz sljedeća pravila:

1. Anketa je anonimna.
2. Anketa je dobrovoljna.

Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, web preglednikom Internet Explorer ili Mozilla Firefox na sljedećoj poveznici: <http://evasys.unist.hr/evasys/online/>. Studenti upišu zaporku koju su prethodno dobili i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu **Podnijeti** nakon čega kliknu **U redu**.

Obradu anketnih upitnika obavlja administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu koristeći odgovarajući računalni program. Izvješća sadrže grafičku usporedbu službi, sastavnice, segmenta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku i to:

- pregledno izvješće za službe i segmente te sumarno izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku Fakulteta i voditelju Odbora,
- pregledno izvješće za službe i sumarno izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru.

	<p>Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici Vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište s preporukama i mjerama za poboljšanje voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</p> <p>Čelnici Fakulteta analiziraju dobivene rezultate za Fakultet i predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Postupak se provodi krajem akademske godine
<b>ODGOVORNI</b>	Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, odbori, Centar
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	<p>Izvješća o provedenom vrednovanju dostavljena u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditelju odbora za kvalitetu čelniku Fakulteta</li> <li>- voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- rektoru.</li> </ul> <p>Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojena na sjednici Vijeća Centra i Senata.</p>
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Sumarno Izvješće za Fakultet objavljuje se na mrežnim stranicama.

#### 5.14. Postupak studentskog vrednovanja cjelokupnog studija

<b>CILJ POSTUPKA</b>	<p>Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove studenata o cjelokupnom studiju (općim uvjetima studiranja, administrativnim i stručnim službama, sadržaju i organizaciji studijskog programa, provedbi nastave i postupcima procjene znanja, odnosu nastavnika prema studentu, postupcima izbora mentora i izrade završnih/diplomskih radova, institucionalnoj potpori studiranju, odnosima između studenata, iskustvima sa stručnom praksom i suradnjom s nastavnim bazama te ostalim aspektima studiranja) kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog studija.</p>
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Postupak ispitivanja studentskih stavova o cjelokupnom studiju provodi administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu (u suradnji s odborima i studentskim referadama sastavnica Sveučilišta) koristeći <i>Anketni upitnik za studentsko vrednovanje cjelokupnog studija</i>.</p> <p>Vrednovanje se provodi u studenata koji su završili sveučilišni studij prijediplomski, sveučilišni diplomski studij stručni prijediplomski studij ili stručni diplomski studij.</p> <p>Postupak se provodi elektroničkim putem tako da djelatnici studentske referade studentu prilikom preuzimanja potvrde o završetku studija dodjele šifru (s kojom student pristupa ispunjavanju ankete) i upoznaju ga s važnosti i s ciljevima ispunjavanja ankete. Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu na osnovi dostavljenih podataka od voditelja odbora priprema anketni upitnik i šifre za pristup ispunjavanju ankete i dostavlja ih voditelju odbora e-mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete.</p> <p>Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa je dobrovoljna.</p> <p>Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, web preglednikom Internet Explorer ili Mozilla Firefox na sljedećem linku: <a href="http://evasys.unist.hr/evasys/online/">http://evasys.unist.hr/evasys/online/</a>. Studenti upišu zaporku koju su prethodno dobili od anketara (službenika referade) i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu <b>Podnijeti</b>, nakon čega kliknu <b>U redu</b>.</p>

	<p>Obradu anketnih upitnika obavlja Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu koristeći odgovarajući računalni program. Izvješća sadrže grafički i numerički dio statističke obrade. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pregledno Izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora,</li> <li>• pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru.</li> </ul> <p>Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici Vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</p> <p>Čelnici Fakulteta analiziraju dobivene rezultate za studije Fakulteta te sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Postupak se provodi nakon obrane završnog/diplomskog rada, a obradu rezultata provodi administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu jednom godišnje.
<b>ODGOVORNI</b>	Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, odbori, studentska referada Fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	<p>Izvještaji studentskog vrednovanja cjelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditelju odbora za kvalitetu i čelniku Fakulteta</li> <li>- voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- rektoru.</li> </ul> <p>Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćeno na sjednici Vijeća Centra i Senata.</p>
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Sumarno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

### 5.15. Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja od strane polaznika

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove polaznika o programu cjeloživotnog učenja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog programa.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Postupak se provodi sukladno <i>Pravilniku o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Kineziološkog fakulteta u Splitu</i> prema kojoj je sastavnica nositelj programa dužna provoditi anonimnu anketu polaznika programa s ciljem vrednovanja provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete.</p> <p>Fakultet jedanput godišnje izvješćuje Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta o provedenim programima, a između ostalog izvješće sadrži i rezultate provedenih vrednovanja.</p> <p>Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu na osnovu prikupljenih izvješća izrađuje sumarno izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja u prethodnoj akademskoj godini koje uključuje i rezultate provedenih vrednovanja te mjere za poboljšanje.</p> <p>Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici Vijeća Centra te Senata.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi, nakon svakog održanog programa cjeloživotnog učenja
<b>ODGOVORNI</b>	Fakultet, Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, Centar, Senat
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja usvojeno na sjednici Centra i Senata
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

### 5.16. Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete rada nastavnika i suradnika.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja provodi administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu u suradnji s Centrom i Odborom.</p> <p>Postupak se provodi elektroničkim putem pomoću anketnog upitnika koji je pripremljen od strane Centra i usvojen na sjednici Senata.</p> <p>Kako bi se postupak pripremio odbori na zahtjev Ureda za kvalitetu dostavljaju e-mail adrese svih nastavnika i suradnika. Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu na e-mail nastavnicima i suradnicima dostavljaju link kojim pristupaju ispunjavanju anketnog upitnika.</p> <p>Anketa se provodi svako tri godine nakon završetka predavanja u ljetnom semestru.</p> <p>Anketa je otvorena za ispunjavanje mjesec dana od dana slanja linkova za ispunjavanje nakon čega administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu priprema zbirno izvješće za svaku sastavnicu i Sveučilište.</p> <p>Čelnicima i voditeljima odbora Fakulteta dostavljaju se zbirna Izvješća Fakulteta, a rektoru i voditelju Centra svi zbirna Izvješća sastavnica i zbirno Izvješće Sveučilišta.</p> <p>Na osnovi dobivenih rezultata administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu priprema izvješće koje između ostalog sadrži i mjere za poboljšanje rada nastavnika i suradnika. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici Vijeća Centra i Senata.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Svake tri godine
<b>ODGOVORNI</b>	Administrativna služba Rektorata Sveučilišta nadležna za kvalitetu, odbori, Centar, Senat
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvješće o provedenom postupku anketiranja nastavnika i suradnika usvojeno na sjednici Centra i Senata
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik Fakulteta.

### 5.17. Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj provođenja postupka je provođenje analize znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnika i suradnika na sastavnicama Sveučilišta kako bi se na osnovi procjena mogao unaprijediti znanstveno-istraživački i umjetničko-istraživački rad nastavnika i podizanje opće klime istraživačkog entuzijazma i kreativnosti.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Uprava, vijeće Fakulteta i druga tijela Fakulteta kontinuirano prate i vrednuju kvalitetu znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada nastavnika i suradnika sastavnice u skladu sa zakonskim propisima. Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnog osoblja i suradnika provodi se imenovanjem stručnog povjerenstva koje podnosi vijeću izvješće slijedeći navedene mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vrednovanje znanstvenog-istraživačkog ili umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika i suradnika zasniva se na objavljenim radovima i drugim kriterijima koji odgovaraju znanstvenom području i polju, a koji su propisani Zakonom i drugim propisima,</li> <li>vrednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna radna mjesta koje propisuje Rektorski zbor,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vrednovanje se zasniva i na dodatnim kriterijima Fakulteta za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička radna mjesta.</li> </ul>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Postupak se provodi prije predstojećeg (re)izbora u znanstveno-nastavno radno mjesto, načelno svakih 5 godina.
<b>ODGOVORNI</b>	Uprava Fakulteta, vijeće fakulteta
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Usvojena izvješća na vijećima sastavnica, obavljani razgovori
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Podatci o znanstvenim projektima i o znanstvenim radovima osoblja javno se objavljuju.

## 6. Literatura

### Propisi i dokumenti Republike Hrvatske:

1. Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022), [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022\\_10\\_119\\_1834.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_10_119_1834.html)
2. Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/2022), [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022\\_12\\_151\\_2330.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_12_151_2330.html)
3. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Standardi kvalitete za inicijalnu akreditaciju studija, svibanj 2023., [https://www.azvo.hr/images/stories/novosti2023/Standardi\\_kvalitete\\_za\\_inicijalnu\\_akreditaciju\\_studija.pdf](https://www.azvo.hr/images/stories/novosti2023/Standardi_kvalitete_za_inicijalnu_akreditaciju_studija.pdf)
4. Agencija za znanost i visoko obrazovanje, Standardi kvalitete za inicijalnu akreditaciju doktorskog studija, svibanj 2023., [https://www.azvo.hr/images/stories/novosti2023/Standardi\\_kvalitete\\_za\\_inicijalnu\\_akreditaciju\\_doktorskog\\_studija.pdf](https://www.azvo.hr/images/stories/novosti2023/Standardi_kvalitete_za_inicijalnu_akreditaciju_doktorskog_studija.pdf)
5. Agencija za znanost i visoko obrazovanje, Upute za provođenje inicijalne akreditacije studija, svibanj 2023., [https://www.azvo.hr/images/stories/novosti2023/Upute\\_za\\_provo%C4%91enje\\_inicijalne\\_akreditacije\\_studija.pdf](https://www.azvo.hr/images/stories/novosti2023/Upute_za_provo%C4%91enje_inicijalne_akreditacije_studija.pdf)
6. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Pravilnik o provedbi postupka reakreditacije visokih učilišta, rujan 2023., <https://www.azvo.hr/images/stories/vrednovanja/RVU/Pravilnik%20o%20provedbi%20postupka%20reakreditacije.pdf>
7. Agencija za znanost i visoko obrazovanje, Standardi kvalitete za vrednovanje u postupku reakreditacije visokih učilišta, rujan 2023., <https://www.azvo.hr/images/stories/vrednovanja/RVU/Standardi%20kvalitete%20za%20vrednovanje%20u%20postupku%20reakreditacije%20visokih%20ucilista.pdf>

### Europski i međunarodni propisi i dokumenti:

1. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) 2015., [https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG\\_2015.pdf](https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf)
2. EHEA ministers, European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes, svibanj 2015., <https://www.azvo.hr/images/stories/publikacije/European%20Approach%20for%20Quality%20Assurance%20of%20Joint%20Programmes.pdf>
3. European Framework for the Comprehensive Quality Assurance of European Universities, [https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/european\\_framework\\_for\\_the\\_comprehensive\\_quality\\_assurance\\_of\\_european\\_universities.pdf](https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/european_framework_for_the_comprehensive_quality_assurance_of_european_universities.pdf)
4. European Commission, Erasmus+ International Credit Mobility Handbook for Participating Organisations, 2023., [https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-12/handbook-erasmus-icm\\_nov2023-v3\\_en.pdf](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-12/handbook-erasmus-icm_nov2023-v3_en.pdf)

### Propisi i dokumenti Sveučilišta u Splitu:



1. Statut Sveučilišta u Splitu, ožujak 2023.,  
<https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/EasyDNNNewsDocuments/16074/Statut%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%20o%C5%BEujak%202023..pdf>
2. Strategija Sveučilišta u Splitu 2021. - 2025., izmjene i dopune ožujak 2023.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/EasyDNNNewsDocuments/15901/20.%20Strategija%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%202021\\_2025%20-%20izmjene%20i%20dopune.pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/EasyDNNNewsDocuments/15901/20.%20Strategija%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%202021_2025%20-%20izmjene%20i%20dopune.pdf)
3. Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu 2022.-2026.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Baza\\_dokumenata/Strategija/Znanstvena%20strategija%20Sveucilista%20u%20Splitu%202022.%20-%20202026.pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Baza_dokumenata/Strategija/Znanstvena%20strategija%20Sveucilista%20u%20Splitu%202022.%20-%20202026.pdf)
4. Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu, svibanj 2023.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Kvaliteta/Politika%20kvalitete\\_svibanj%202023..pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Kvaliteta/Politika%20kvalitete_svibanj%202023..pdf)
5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu, svibanj 2023.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20sustavu%20osiguravanja%20kvalitete\\_svibanj%202023..pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20sustavu%20osiguravanja%20kvalitete_svibanj%202023..pdf)
6. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu, ožujak 2017.,  
<https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20studentskom%20vrednovanju%20nastavnog%20rada.pdf>
7. Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu, ožujak 2018.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Kvaliteta/Priru%C4%8Dnik%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete\\_final\\_22032018.pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Kvaliteta/Priru%C4%8Dnik%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete_final_22032018.pdf)
8. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu, veljača 2016.,  
<https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20postupku%20unutarnje%20periodi%C4%8Dne%20prosudbe%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu.pdf?vel=294148>
9. Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu, svibanj 2015.,  
[https://arhiva.unist.hr/DesktopModules/Bring2mind/DMX/API/Entries/Download?language=hr-HR&EntryId=153&Command=Core\\_Download&PortalId=0&TabId=1846](https://arhiva.unist.hr/DesktopModules/Bring2mind/DMX/API/Entries/Download?language=hr-HR&EntryId=153&Command=Core_Download&PortalId=0&TabId=1846)
10. Pravilnik o vrednovanju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu, svibanj 2023.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/DMX/2023/06/Pravilnik%20o%20vrednovanu%20programa%20cjelozivotnog%20obrazovanja\\_svibanj%202023\\_490.pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/DMX/2023/06/Pravilnik%20o%20vrednovanu%20programa%20cjelozivotnog%20obrazovanja_svibanj%202023_490.pdf)
11. Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu, srpanj 2015.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/DMX/2017/10/Statut%20Studentskog%20Ozboru\\_107.pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/DMX/2017/10/Statut%20Studentskog%20Ozboru_107.pdf)
12. Pravilnik o Rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu, travanj 2021.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/EasyDNNNewsDocuments/16141/Pravilnik%20o%20Rektorovoj%20nagradi%2030.04.2021\\_.pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/EasyDNNNewsDocuments/16141/Pravilnik%20o%20Rektorovoj%20nagradi%2030.04.2021_.pdf)
13. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu, srpanj 2022.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Me%C4%91unarodna%20suradnja/Pravilnik%20o%20medjunarodnoj%20mobilnosti%20Sveucilista%20u%20Splitu\\_2022.pdf?vel=1035962](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Me%C4%91unarodna%20suradnja/Pravilnik%20o%20medjunarodnoj%20mobilnosti%20Sveucilista%20u%20Splitu_2022.pdf?vel=1035962)



14. Pravilnik o unutarnjoj reviziji Sveučilišta u Splitu, veljača 2023.,  
<https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/DMX/2023/03/Pravilnik%20o%20unutarnjoj%20reviziji%20-%20o%C5%BEujak%202023. 2275.pdf>
15. Etički kodeks Sveučilišta u Splitu, srpanj 2009.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/DMX/2017/10/Eticki%20kodeks%20nacrt\\_24072009\\_124.pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/DMX/2017/10/Eticki%20kodeks%20nacrt_24072009_124.pdf)
16. Politika otvorene znanosti Sveučilišta u Splitu
17. Politika protiv diskriminacije i uznemiravanja na Sveučilištu u Splitu, travanj 2021.,  
[https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/DMX/2021/05/Politika%20protiv%20diskriminacije%20i%20uznemiravanja%20na%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1tu%20u%20Splitu\\_1878.pdf](https://marjan.unist.hr/UserDocImages/Portals/0/DMX/2021/05/Politika%20protiv%20diskriminacije%20i%20uznemiravanja%20na%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1tu%20u%20Splitu_1878.pdf)

### **Propisi i dokumenti Kineziološkog fakulteta u Splitu:**

1. Statut Kineziološkog Fakulteta u Splitu:  
<https://web.kifst.unist.hr/wp-content/uploads/2023/06/STATUT-svibanj-2023..pdf>
2. Strategija Kineziološkog Fakulteta u Splitu:  
<https://web.kifst.unist.hr/wp-content/uploads/2021/10/Strategija-21-25-web.pdf>
3. Znanstvena strategija Kineziološkog Fakulteta u Splitu:  
<https://web.kifst.unist.hr/wp-content/uploads/2021/10/Zn-strategija-21-25-web.pdf>
4. Politika kvalitete Kineziološkog Fakulteta u Splitu:  
<https://web.kifst.unist.hr/wp-content/uploads/2024/01/Politika-kvalitete-Kinezioloskog-fakulteta-u-Splitu.pdf>
5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Kineziološkog Fakulteta u Splitu:  
<https://web.kifst.unist.hr/wp-content/uploads/2024/01/Pravilnik-o-sustavu-osiguravanja-kvalitete-Kinezioloskog-fakult.pdf>
6. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada Kineziološkog Fakulteta u Splitu:  
<https://web.kifst.unist.hr/wp-content/uploads/2018/09/2018-KIFST-Pravilnik-o-postupku-studentskog-vrednovanja-nastavnog-rada.pdf>
7. Izmjene i dopune Pravilnika o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada Kineziološkog Fakulteta u Splitu:  
<https://web.kifst.unist.hr/wp-content/uploads/2024/01/Odluka-o-izmjenama-Pravilnika-o-postupku-studentskog-vrednovanj.pdf>
8. Priručnik osiguravanja kvalitete Kineziološkog Fakulteta u Splitu (2018. godina):  
<http://web.kifst.unist.hr/wp-content/uploads/2018/11/Prirucnik-za-kvalitetu.pdf>
9. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Kineziološkog Fakulteta u Splitu:  
<https://drive.google.com/file/d/19X4Mqlv7Pw1wVhT9VuH6ggFT37O6-n22/view?usp=sharing>
10. Pravilnik o nastavnim bazama Kineziološkog Fakulteta u Splitu:  
<https://web.kifst.unist.hr/wp-content/uploads/2024/11/Pravilnik-o-nastavnim-bazama-i-vjezbaonicama-Kinezioloskog-fakulteta-u-Splitu.pdf>
11. Pravilnik o programima, vrednovanju i izvođenju programa cjeloživotnog obrazovanja koji se temelj na načelima cjeloživotnog učenja na Kineziološkom fakultetu u Splitu:

<https://web.kfst.unist.hr/wp-content/uploads/2024/06/Pravilnik-o-programima-vrednovanju-i-izvođenju-programa-cjelozivotnog-obrazovanja-koji-se-temelj-na-nacelima-cjelozivotnog-ucenja-na-Kinezioloskom-fakultetu-u-Splitu.pdf>

12. Statut Studentskog zbora Kineziološkog Fakulteta u Splitu:

<https://drive.google.com/file/d/19YVn5kd2hB-Y3MeEbkCRcnhkIG8i5-9h/view?usp=sharing>

13. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Kineziološkog Fakulteta u Splitu:

<https://web.kfst.unist.hr/wp-content/uploads/2024/01/Pravilnik-o-medunarodnoj-mobilnosti-studenata-nastavnog-i-nenastavnog-osoblja-Kinezioloskog-fakulteta-Sveucilista-u-Splitu.pdf>

14. Etički kodeks Kineziološkog Fakulteta u Splitu:

<https://web.kfst.unist.hr/wp-content/uploads/2023/03/Eticki-kodeks-Kinezioloskog-fakulteta-u-Splitu.pdf>