



Sveučilište u Zagrebu  
Kineziološki fakultet



# **Priručnik za osiguravanje kvalitete Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu**

**siječanj, 2014.**

Priručnik za osiguravanje kvalitete usvojen je na redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu održanoj dana 30. siječnja 2014. godine, na prijedlog Povjerenstva za upravljanje kvalitetom Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu u sastavu:

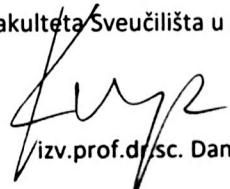
doc.dr.sc. Mario Baić, prodekan, predsjednik  
prof.dr.sc. Vesna Babić, članica  
izv.prof.dr.sc. Goran Sporiš, član  
doc.dr.sc. Maja Horvatin-Fučkar, članica  
dr.sc. Dario Škegro, član  
dr.sc. Vlatko Vučetić, član  
Stjepka Leščić, prof., dipl.bibl., članica  
Tajana Žderić, dipl.iur., članica  
Ivana Degirmendžić, članica  
Alen Plevnik, predstavnik studenata, član

Lektorica:

Renata Bernić, mag.edu.

Dekan Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu



  
izv.prof.dr.sc. Damir Knjaz

Klasa: 00204/14-0101/00001

Nr. broj: 851-7571-14-00004

Zagreb, 30-01-2014

## **Sadržaj**

1. Uvod .....	6
2. Cilj priručnika.....	9
3. Kratki opis Fakulteta .....	11
3.1. Povijest Fakulteta.....	11
3.1.1. Visoka škola za fizičku kulturu u Zagrebu.....	11
3.1.2. Fakultet za fizičku kulturu Sveučilišta u Zagrebu.....	12
3.1.2. Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu .....	12
3.2. Ustroj Fakulteta .....	13
3.2.1. Zavodi i katedre .....	13
3.2.2. Studijski centar za izobrazbu trenera.....	13
3.2.3. Institut za kineziologiju .....	13
3.2.4. Centar za bibliotečno-informacijsku i izdavačku djelatnost.....	14
3.2.5. Centar za informatičku potporu.....	14
3.2.6. Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću .....	14
3.2.7. Tajništvo .....	14
3.2.8. Odjel za finansijsko-računovodstvene poslove .....	15
3.2.9. Odjel za tehničke poslove .....	15
4. Sustav osiguravanja kvalitete.....	16
4.1. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom.....	16
4.2. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete .....	16
4.3. Mehanizam praćenja i informiranja o stupnju razvijenosti sustava i plan aktivnosti poboljšavanja sustava .....	17
4.3.1. Sveučilišna i fakultetska studentska anketa.....	18
4.3.2. Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete .....	18
5.1. Pravila i postupci osiguravanja i unapređenja sustava kvalitete .....	20
5.1.1. Standard.....	20
5.1.2. Cilj .....	20
5.1.3. Aktivnosti .....	20
5.1.4. Primjeri dobre prakse.....	22
5.2. Odobrenje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa .....	23
5.2.1. Standard.....	23
5.2.2. Cilj .....	23
5.2.3. Aktivnosti .....	23
5.2.4. Primjeri dobre prakse.....	28
5.3. Vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata.....	29
5.3.1. Standard.....	29
5.3.2. Cilj .....	29
5.3.3. Aktivnosti .....	29
5.3.4. Primjeri dobre prakse.....	31
5.4. Resursi za učenje i potporu studentima.....	32

5.4.1. Standard.....	32
5.4.2. Cilj .....	32
5.4.3. Aktivnosti .....	32
5.4.4. Primjeri dobre prakse.....	36
<b>5.5. Osiguravanje kvalitete nastavnika .....</b>	<b>37</b>
<b>5.5.1. Standard.....</b>	<b>37</b>
<b>5.5.2. Cilj .....</b>	<b>37</b>
<b>5.5.3. Aktivnosti .....</b>	<b>37</b>
<b>5.5.4. Primjeri dobre prakse.....</b>	<b>41</b>
<b>5.6. Znanstveno-istraživački rad .....</b>	<b>42</b>
<b>5.6.1. Standard.....</b>	<b>42</b>
<b>5.6.2. Cilj .....</b>	<b>42</b>
<b>5.6.3. Aktivnosti .....</b>	<b>42</b>
<b>5.6.4. Primjeri dobre prakse.....</b>	<b>43</b>
<b>5.7. Stručna djelatnost .....</b>	<b>43</b>
<b>5.7.1. Standard.....</b>	<b>43</b>
<b>5.7.2. Cilj .....</b>	<b>43</b>
<b>5.7.3. Aktivnosti .....</b>	<b>43</b>
<b>5.7.4. Primjeri dobre prakse.....</b>	<b>44</b>
<b>5.8. Međunarodna suradnja i mobilnost .....</b>	<b>45</b>
<b>5.8.1. Standard.....</b>	<b>45</b>
<b>5.8.2. Cilj .....</b>	<b>45</b>
<b>5.8.3. Aktivnosti .....</b>	<b>45</b>
<b>5.8.4. Primjeri dobre prakse.....</b>	<b>49</b>
<b>5.9. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost .....</b>	<b>50</b>
<b>5.9.1. Standard.....</b>	<b>50</b>
<b>5.9.2. Cilj .....</b>	<b>50</b>
<b>5.9.3. Aktivnosti .....</b>	<b>50</b>
<b>5.9.4. Primjeri dobre prakse.....</b>	<b>52</b>
<b>5.10. Informacijski sustavi.....</b>	<b>53</b>
<b>5.10.1. Standard.....</b>	<b>53</b>
<b>5.10.2. Cilj .....</b>	<b>53</b>
<b>5.10.3. Aktivnosti .....</b>	<b>53</b>
<b>5.10.4. Primjeri dobre prakse.....</b>	<b>55</b>
<b>5.11. Informiranje javnosti i javnost djelovanja.....</b>	<b>56</b>
<b>5.11.1. Standard.....</b>	<b>56</b>
<b>5.11.2. Cilj .....</b>	<b>56</b>
<b>5.11.3. Aktivnosti .....</b>	<b>57</b>
<b>5.11.4. Primjeri dobre prakse.....</b>	<b>58</b>
<b>6. Reference.....</b>	<b>59</b>
<b>6.1. Propisi i dokumenti Republike Hrvatske .....</b>	<b>59</b>
<b>6.2. Propisi i dokumenti Sveučilišta u Zagrebu .....</b>	<b>59</b>
<b>6.3. Propisi i dokumenti Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu .....</b>	<b>59</b>

6.4. Europski i međunarodni propisi i dokumenti .....	60
<b>7. Prilozi.....</b>	<b>61</b>
Prilog 1. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu ....	63
Prilog 2. Vrednovanje novih studijskih programa te izmjena i dopuna studijskih programa .....	66
Prilog 2.1. Obrasci .....	66
Prilog 2.2. Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa doktorskih studija Sveučilišta u Zagrebu .....	66
Prilog 3. Primjer ankete za procjenu integriranih preddiplomskih i diplomskih studija.....	67
Prilog 3.1. Plan provođenja anketa za vrednovanje preddiplomskih, samostalnih diplomskih i integriranih preddiplomskih i diplomskih studija .....	70
Prilog 4. Vrednovanje studijskih programa od strane nastavnika .....	72
Prilog 4.1. Upute za vrednovanje studijskih programa od strane nastavnika .....	72
Prilog 4.2. Primjer ankete za vrednovanje studijskih programa od strane nastavnika .....	73
Prilog 5. Vrednovanje rada nastavnika od strane studenata.....	77
Prilog 5.1. Upute za provedbu studentske Ankete o procjeni rada nastavnika metodom papir-olovka .....	77
Prilog 5.2. Primjer studentske Ankete za procjenu rada nastavnika (V4) .....	82
Prilog 5.3. Primjer kontrolnoga lista .....	83
Prilog 5.4. Uputa anketarima koji provode studentsku anketu za procjenu rada nastavnika .....	84
Prilog 5.5. Plan provođenja ankete za procjenu rada nastavnika .....	85
Prilog 5.6. Potvrda o institucijskom istraživanju kvalitete nastavnikova rada .....	87
Prilog 5.7. Izjava o čuvanju tajnosti podataka za članove Povjerenstva za osiguravanje kvalitete na sastavnici ...	88
Prilog 5.8. Izjava o čuvanju tajnosti podataka za anketare na sastavnici.....	89
Prilog 5.9. Upute o provedbi studentske Ankete o procjeni rada nastavnika <i>online</i> metodom .....	90
Prilog 5.10. Tumačenje rezultata dobivenih <i>online</i> Anketom za procjenu nastavnika .....	91
Prilog 6. Samovrednovanje nastavnoga rada .....	95
Prilog 6.1. Upute za provedbu samovrednovanja rada nastavnika sa studentima .....	95
Prilog 6.2. Primjer obrasca za samovrednovanje nastavnoga rada .....	96
Prilog 7. Vrednovanje doprinosa nastavnika u e-učenju .....	97
Prilog 7.1. Upute za provedbu vrednovanja nastavnikova doprinosa u e-učenju .....	97
Prilog 7.2. Razine primjene tehnologija e-učenja .....	98
Prilog 8. Uputa za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete.....	100
Prilog 9. Postupci vanjskih vrednovanja u visokom obrazovanju.....	107

# 1. Uvod

Prema Pojmovniku osnovnih termina i definicija u području osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koji je pripremila Agencija za znanost i visoko obrazovanje 2007. godine te prema Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju kojeg je Hrvatski sabor donio 2009. godine, **kvaliteta** u visokom obrazovanju (*eng. Academic Quality*) predstavlja „višedimenzionalan, višerazinski i dinamičan koncept koji se odnosi na kontekstualne postavke obrazovnog modela, misiju i ciljeve ustanove te specifične standarde sustava, učilišta, studijskog ili znanstvenog područja“. Pri tome se naglasak stavlja na zadovoljavanje općeprihvaćenih standarda i očekivanja društva u cijelini, uz težnju prema stalnom unapređenju svih procesa i njihovih ishoda. **Kultura kvalitete** (*eng. Quality Culture*) odnosi se na niz „zajedničkih, prihvaćenih i integriranih obrazaca kvalitete u organizacijskoj kulturi i sustavima upravljanja ustanovom“. Kultura kvalitete prenosi ideju kvalitete kao zajedničke vrijednosti i zajedničke odgovornosti svih članova visokog učilišta, uključujući studente, administrativno i tehničko osoblje. Kultura kvalitete usklađena je s vizijom visokog učilišta, a vodstvo visokog učilišta podupire njen razvoj. Radi se, dakle, o kontinuiranom procesu razvoja svijesti o kvaliteti visokog obrazovanja, bez obzira na periodičko vrednovanje. Promicanje (kulture) kvalitete aktivna je podrška svim djelatnicima visokog učilišta u njihovim nastojanjima prema unapređenju vlastite kvalitete. Ideja kvalitete ugrađena je u razvojne planove visokog učilišta, a strategija promicanja kulture kvalitete i strategija za osiguravanje kvalitete važan su dio njegove misije i strateških planova. Pristup upravljanju kvalitetom na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu temeljen je na samovrednovanju i studentskim anketama, kao i unutarnjim i vanjskim vrednovanjima. Osiguravanje kvalitete smatramo trajnim procesom koji je integriran u uobičajeni nastavni i znanstveno-istraživački rad.

**Osiguravanje kvalitete** (*eng. Quality Assurance*) pojam je koji se koristi u opisivanju različitih mehanizama kojima je namjera kontrola, jamstvo i promicanje kvalitete.

Na ministarskoj konferenciji održanoj 2001. godine u Pragu pod naslovom *Towards the European Higher Education Area* na kojoj je Republika Hrvatska pristupila krugu zemalja potpisnica Bolonjske deklaracije (Bolonjskom procesu) iz 1999. godine, ministri europskih država utvrdili su da je uspostavljanje sustava osiguravanja kvalitete jedan od temeljnih preduvjeta za usporedivost diploma i kvalifikacija u Europi. Stoga je potrebna suradnja između nacionalnih sustava za osiguravanje te uključivanje nacionalnih sustava u Europsku mrežu za osiguravanje kvalitete. Sustav osiguravanja kvalitete uvažava Europske standarde i smjernice u području visokog obrazovanja koje su ministri zemalja članica Bolonjskog procesa prihvatali 2005. godine (ENQA). Međutim, važno je da se uz obrazovanje vodi briga i o ostalim djelatnostima kao što su znanost i istraživanje, stručni rad te transfer znanja i tehnologije. Da bi se Republika Hrvatska uključila u europsku mrežu, na nacionalnoj je razini osnovana Agencija za znanost i visoko obrazovanje čime je započeo proces kontinuiranog rada na promicanju kulture kvalitete, izrada nacionalne mreže za unapređenje kvalitete i povezivanje hrvatskog obrazovnog i znanstvenog sustava u europsku mrežu te djelatnostima s drugim institucijama na primjeni smjernica Bolonjskog procesa i Europskog sustava visokog obrazovanja. O razvitu i djelovanju sustava za osiguravanje kvalitete koji nije kontrola kvalitete visokoobrazovnih ustanova već stvaranje mehanizama za kontinuirana poboljšanja, odgovornost ima Nacionalno vijeće za znanost i visoko obrazovanje kroz Agenciju za znanost i visoko obrazovanje (AZVO).

Svaka sastavnica Sveučilišta u Zagrebu razvija strategiju razvoja sustava osiguranja kvalitete sukladno europskim, nacionalnim i sveučilišnim okvirima, uvažavajući svoje specifičnosti.

Svaka strategija na razini Fakulteta mora sadržavati:

- (a) Ciljeve (dugoročne, srednjoročne, kratkoročne)
- (b) Pozicioniranje Fakulteta na lokalnoj, nacionalnoj, regionalnoj i međunarodnoj razini
- (c) Godišnji plan aktivnosti u funkciji ostvarenja svoje misije i vizije
- (d) Praćenje provedbe strategije na godišnjoj razini te
- (e) Strategije za svaku djelatnost.

## Dokumenti Europske unije

**ENQA** (*European Network for Quality Assurance in Higher Education*)

1. Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja
2. ENQA Models
3. Institutional Evaluations in Europe

4. Quality Assurance Implications of New Forms of Higher Education
5. Benchmarking in Higher Education
6. Quality Procedures in Higher Education
7. TEEP Method
8. Quality Convergence Study
9. International Initiatives and Trends in Quality Assurance for European Higher Education

**OECD (*Organisation for Economic Co-operation and Development*)**

1. Quality Assurance: Lessons from other organizations 124
2. Trends and models in international quality assurance and accreditation in higher education in relation to trade in education services

**EUA (*European University Association*)**

1. Quality Assurance: A Reference System for Indicators and Evaluation Procedures
2. Developing an internal quality culture in European universities: Report on the Quality Culture Project 2002-2003

**Dokumenti na nacionalnoj razini**

1. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju
2. Zakon o akreditaciji
3. Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju
4. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta
5. Pravilnik o uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje znanstvene djelatnosti, uvjetima za reakreditaciju znanstvenih organizacija i sadržaju dopusnice

**Dokumenti na sveučilišnoj razini**

1. Statut Sveučilišta u Zagrebu
2. ISKORAK 2001 – Razvojna strategija Sveučilišta u Zagrebu
3. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu
4. Priručnik za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu
5. Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskih te stručnih studija Sveučilišta u Zagrebu

**Dokumenti Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu od značaja za upravljanje Fakultetom i osiguravanje kvalitete**

1. Statut Kineziološkog fakulteta
2. Strategija razvoja Kineziološkog fakulteta od 2014. do 2020. godine
3. Strategija razvoja znanosti na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu od 2010. do 2016. godine
4. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu
5. Priručnik za osiguravanje kvalitete Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
6. Samoanaliza Kineziološkog fakulteta
7. Pravilnik o studiranju na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju kineziologije
8. Kodeks nastavničke etike Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
9. Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
10. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Kineziološkog fakulteta
11. Operativni plan rješavanja kadrovskih problema Fakulteta u razdoblju od 2012. do 2022. godine
12. Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mesta na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu
13. Pravilnik o plaći, naknadi plaće i drugim novčanim i nenovčanim primicima zaposlenika
14. Odluka o unapređenju nastavničkih kompetencija
15. Odluka o postavljanju studentskog sandučića

Cilj osiguravanja kvalitete izgradnja je mehanizama za promicanje kvalitete i postizanje njene najviše razine u obrazovnim, znanstvenim i istraživačkim aktivnostima te stručnim i administrativnim djelatnostima na Fakultetu. Tijela Fakulteta odgovorna za sustav upravljanja kvalitetom su Fakultetsko vijeće i Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom.

Sustav osiguravanja i unapređenja kvalitete na Fakultetu provodi Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, kao savjetodavno tijelo Fakultetskog vijeća.

Temeljem mišljenja Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće i druga nadležna tijela donose odluke vezane za sva područja osiguravanja i unapređenja kvalitete na Fakultetu, u skladu s Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu.

Na Fakultetu, osim Povjerenstva za upravljanje kvalitetom djeluju i sljedeća povjerenstva koja doprinose upravljanju kvalitetom:

- Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja,
- Povjerenstvo za znanstveni rad i etiku,
- Povjerenstvo za utvrđivanje stegovne odgovornosti nastavnika,
- Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu i izdavačku djelatnost,
- Povjerenstvo za diplomske radove studenata integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija kinezologije,
- Povjerenstvo za kadrovska pitanja,
- Povjerenstvo za nagrade, priznanja i odlikovanja,
- Povjerenstvo za e-učenje
- Etičko povjerenstvo
- Knjižnični odbor
- Stegovni sud za studente
- Viši stegovni sud za studente
- Povjerenstvo za normativnu djelatnost.

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom organizira, koordinira, provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unapređenja kvalitete Fakulteta, posebice s obzirom na sljedeće elemente:

- samovrednovanje sustava kvalitete,
- razvijanje pokazatelja kvalitete specifičnih za Fakultet (npr. broj prijava s obzirom na broj upisnih mjesta, broj i kvaliteta projekata i znanstvenoistraživačkog rada, interes stranih studenata i sl.),
- sudjelovanje nastavnika, studenata i stručnih službi Fakulteta u praćenju kvalitete provedbe studija,
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja,
- utvrđivanje kompetencija nastavnog osoblja i planiranje usavršavanja sveučilišnih nastavnika (cjeloživotno obrazovanje),
- utvrđivanje kompetencija i plana usavršavanja administrativnog i tehničkog osoblja,
- razvijanje i praćenje pokazatelja o unapređenju nastave (npr. postizanje ishoda učenja, e-učenje, prolaznost, pokrivenost literaturom, zapošljivost studenata),
- procjenjivanje kvalitete općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programom i definiranje, uvođenje i dokumentiranje standardnih postupaka u administraciji Fakulteta.

Povjerenstvo u svom radu surađuje s Odborom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta. U okviru svoje djelatnosti, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom:

- planira strategiju unapređenja kvalitete Fakulteta,
- razvija i predlaže pravne akte sustava za upravljanje i unapređenje kvalitete, provodi program procjene i postupak unapređenja kvalitete Fakulteta, koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova (akademskih, administrativnih i tehničkih) na Fakultetu i surađuje u pripremi postupaka vrednovanja.

Metode kojima se prati kvaliteta su:

- studentske ankete,
- unutarnje i vanjsko vrednovanje,
- godišnja Izvješća o radu Kineziološkog fakulteta.

## 2. Cilj priručnika

Priručnik za osiguravanje kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu ima zadaću povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti na unapređivanju kvalitete na Fakultetu te Europskog prostora visokog obrazovanja (ESG) u prihvatljivu cjelinu tako da potrebne pojmove, standarde, postupke, planove i aktivnosti predstavi široj stručnoj javnosti te da posluži kao podsjetnik, uputa i pomoć svim dionicima u izgradnji i unapređivanju sustava za osiguravanje kvalitete te u promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Priručnik će poslužiti kao vodič za osiguravanje kvalitete na Fakultetu. No, isto tako, i svi dionici sustava za osiguravanje kvalitete, primjerice studenti, nastavnici, stručne službe, poslodavci i drugi, pronaći će u Priručniku pomoć za šire shvaćanje pojma kvalitete te djelovanje unutarnjeg sustava za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju.

Cilj je Priručnika pomoći njegovim korisnicima u:

1. izgradnji sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete na Fakultetu u skladu s prihvaćenim standardima,
2. provođenju postupaka osiguravanja kvalitete,
3. razvijanju sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete,
4. analiziranju i povećavanju učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete,
5. izradi strateškoga plana za unapređivanje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti,
6. povećavanju kvalitete i učinkovitosti obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti,
7. analiziranju i procjenjivanju dojmova i ocjena dionika o kvaliteti obrazovnog procesa te postignutim ishodima učenja,
8. kvalitetnoj i detaljnoj izradi samoanalize Fakulteta,
9. ostvarivanju visoke razine institucionalne kvalitete i
10. promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Priručnik razrađuje osnovna područja osiguranja kvalitete prema Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja te Kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta koje je donio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

U Priručniku se razrađuju sljedeća područja osiguravanja kvalitete:

1. Pravila i postupci osiguravanja i unapređenja sustava kvalitete Fakulteta,
2. Odobrenje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa,
3. Vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata,
4. Resursi za učenje i potpora studentima,
5. Osiguravanje kvalitete nastavnika,
6. Znanstveno-istraživačka djelatnost,
7. Stručna djelatnost,
8. Mobilnost i međunarodna suradnja,
9. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost,
10. Informacijski sustav ustanove,
11. Javnost djelovanja.

Za svako područje osiguravanja kvalitete definiraju se:

- **standardi** – iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta;
- **cilj** – postavljanje referentnih vrijednosti kojima se teži u osiguravanju kvalitete i prema kojima se određuju postignuća;
- **aktivnosti** – niz postupaka kojima se ostvaruju postavljeni ciljevi u osiguranju kvalitete uz navođenje:
  - vremena provedbe,
  - tijela odgovornih za prijedlog/izradu (tijelo ili osoba koja je zadužena da predloži materijal ili započne aktivnost, odnosno da izradi prijedlog dokumenta),
  - tijela odgovornih za provjeru/donošenje (tijelo koje treba odobriti provođenje aktivnosti, usvajanje dokumenta ili donijeti druge potrebne odluke) te

- indikatora uspješnosti provedbe određene aktivnosti (indikator koji će predstavljati provjerljivu potvrdu da je aktivnost provedena; ukoliko je potrebno može se navesti i način provjere indikatora uspješnosti);
- **primjeri dobre prakse** – postojeći postupci čija primjena može unaprijediti kvalitetu obrazovne, znanstveno-istraživačke ili stručne djelatnosti.

Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete uređen je Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu usvojenim dana 28. veljače 2013. na redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća.

Fakultet će kroz svoje akte i obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti usvajati i kontinuirano razvijati postavljene standarde te će, služeći se ovim priručnikom ili razvijanjem vlastitih mehanizama, stremiti k najvišim standardima kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokog obrazovanja na Fakultetu i njegovoj okolini.

**Priručnik za osiguravanje kvalitete Kineziološkog fakulteta naslanja se na Priručnik za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu te ga nadograđuje specifičnostima Fakulteta.**

### **3. Kratki opis Fakulteta**

#### **3.1. Povijest Fakulteta**

Kineziološki fakultet osnovan je kao Visoka škola za fizičku kulturu 1959. godine. Godine 1973. preimenovan je u Fakultet za fizičku kulturu, a konačni naziv, Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu, dobiva 2001. godine. Fakultet djeluje već 54 godine kao samostalna visokoučilišna institucija u Republici Hrvatskoj na kojoj se školju profesori i magistri kineziologije za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture u školstvu kao i magistri kineziologije u izabranoj grani primjenjene kineziologije (sport, kineziterapija ili rekreacija). Osim preddiplomskih i diplomskih visokoškolskih programa obrazovanja, Fakultet organizira i provodi poslijediplomski doktorski studij i specijalističke poslijediplomske studije. Također, u okviru Fakulteta djeluje i Studijski centar za izobrazbu trenera u okviru kojeg se provodi izobrazba trenera iz područja sporta, sportske rekreacije, kondicijske pripreme i fitnesa. Svi su studiji usklađeni s europskim sveučilišnim programima sličnih visokoškolskih institucija i uređeni prema načelima Bolonjske deklaracije i europskog sustava prijenosa bodova.

Kratak pregled povijesnih događaja vezanih za Kineziološki fakultet:

##### **3.1.1. Visoka škola za fizičku kulturu u Zagrebu**

- U srpnju 1959. godine Sabor Narodne Republike Hrvatske donio je Zakon o Visokoj školi za fizičku kulturu u Zagrebu (Narodne novine br. 30-1959) čime je bila zakonski osnovana i stvorene su prepostavke za početak rada **Visoke škole za fizičku kulturu u Zagrebu** kao nastavne i znanstvene ustanove. Za prvog direktora (dekanu) imenovan je izvanredni profesor Miloje Gabrijelić.
- Svečanim otvorenjem **3. studenog 1959. godine započela je nastava na Visokoj školi za fizičku kulturu u Zagrebu** u prostorima Zavoda za fizičku kulturu u Kačićevoj ulici koji je u prosincu 1959. prestao s radom.
- 14. studenog 1961. godine položen je kamen temeljac za izgradnju novih objekata Visoke škole za fizičku kulturu na prostoru sjeverno od Sportskog parka ASD Mladost, južno od Horvaćanske ceste i zapadno od paviljona Studentskog doma „Stjepan Radić“ od ukupno 14,5 hektara.
- Tijekom akademske godine 1965./1966. po prvi je put organizirana nastava prvog stupnja za trenere i organizatore rekreacije – izvanredni studij šestog (VI/1) stupnja za više sportske trenere.
- U rujnu 1967. godine na sjednici Savjeta Visoke škole za fizičku kulturu donesena je odluka o preimenovanju Zavoda za istraživanja u fizičkoj kulturi u **Institut za kineziologiju** – prva upotreba pojma *kineziologija* u nazivu jedne institucije u Hrvatskoj.
- Na sjednici Savjeta Sveučilišta u Zagrebu 31. listopada 1967. godine donesena je **odluka o primanju Visoke škole za fizičku kulturu u Zagrebu u sastav Sveučilišta u Zagrebu**.
- Tijekom akademske godine 1970/1971. izrađeni su nastavni planovi i programi, raspisan je natječaj, izvršen upis i održana je nastava prvog semestra **poslijediplomskog studija za znanstveno usavršavanje iz kineziologije**, koji je organizirala i provodila Visoka škola za fizičku kulturu – bio je to prvi poslijediplomski studij iz znanstvenog područja kineziologije u Hrvatskoj.
- U akademskoj godini 1971./1972. u sklopu Instituta za kineziologiju osnovan je Računski centar te je unajmljeno računalo IBM 1130. Time je Visoka škola za fizičku kulturu postala druga ustanova u sklopu Sveučilišta u Zagrebu koja je osnovala računski centar.
- Krajem 1971. godine Institut za kineziologiju Visoke škole za fizičku kulturu Sveučilišta u Zagrebu pokrenuo je **izdavanje časopisa Kineziologija** – prvi glavni i odgovorni urednik Kineziologije bio je prof. dr. Vladimir Horvat.
- Tijekom akademske godine 1971./1972. pokrenuta je inicijativa za promjenu naziva Visoke škole za fizičku kulturu. Na svim razinama odlučivanja unutar Visoke škole za fizičku kulturu usvojen je **prijedlog o promjeni naziva škole u Fakultet za fizičku kulturu** te je takav prijedlog bio poslan na Sveučilište u Zagrebu.

### **3.1.2. Fakultet za fizičku kulturu Sveučilišta u Zagrebu**

- Početkom akademске godine 1973./1974. Visoka škola za fizičku kulturu Sveučilišta u Zagrebu, a temeljem odluke Sabora SR Hrvatske, počela je djelovati pod nazivom **Fakultet za fizičku kulturu Sveučilišta u Zagrebu**. Zahtjev Visoke škole za fizičku kulturu, podnesen u akademskoj godini 1971./1972., za promjenu naziva škole u Kineziološki fakultet nije bio prihvaćen u Saboru SR Hrvatske.
- U akademskoj 1973./1974. godini započela je nastava na izvanrednom studiju u Splitu.
- U akademskoj godini 1977./1978. dolazi do bitnih izmjena nastavnog plana i programa studija – donesena je odluka o organiziranju tri osnovna smjera studija: profesor tjelesnog odgoja, diplomirani organizator rekreacije i diplomirani trener.
- U akademskoj godini 1981./1982. na snagu je stupio novi nastavni plan i program za školovanje stručnjaka jedinstvenog profila – profesor fizičke kulture sa specijalizacijom u pojedinim područjima primjenjene kineziologije – time je postavljena osnovna koncepcija studija kineziologije koja je zadržana do danas.
- U akademskoj godini 1981./1982. dovršena je izgradnja zgrade Fakulteta, započeta 1961. godine, stavljanjem u funkciju velike dvorane za sportske igre (45x29 m). Od toga je trenutka Fakultet za fizičku kulturu raspolagao s 11.433 m<sup>2</sup> prostora.
- Prva generacija specijalističkog poslijediplomskog studija upisana je u akademskoj godini 1988./1989. – prvi specijalistički poslijediplomski studij iz kineziologije u Hrvatskoj.
- Tijekom 1991. godine djelatnici Fakulteta za fizičku kulturu Sveučilišta u Zagrebu prof. dr. sc. Branimir Kuleš i prof. dr. sc. Josip Marić organizirali su „**Dobrovoljačku jedinicu za posebne namjene MUP-a Republike Hrvatske**“, **kasnije nazvanu MIG**, koju su najvećim dijelom činili studenti Fakulteta za fizičku kulturu uz nekolicinu studenata ostalih fakulteta Sveučilišta u Zagrebu. Zapovjednik specijalne postrojbe MIG bio je prof. dr. sc. Branimir Kuleš. **Bila je to jedina vojna postrojba studenata na Sveučilištu u Zagrebu**. Tijekom 1992. pripadnici specijalne postrojbe MIG su ili prešli u aktivnu službu u Oružane snage Republike Hrvatske ili nastavili sa studijem. Manji je dio pripadnika specijalne postrojbe MIG prešao u pričuvni sastav Specijalne policije. **U domovinskom ratu poginulo je devet studenata Fakulteta za fizičku kulturu Sveučilišta u Zagrebu**.
- U rujnu 1997. godine Fakultetsko je vijeće Fakulteta za fizičku kulturu Sveučilišta u Zagrebu donijelo odluku o pokretanju postupka promjene naziva Fakulteta u Kineziološki fakultet.

### **3.1.2. Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu**

- Senat Sveučilišta u Zagrebu na sjednici od 16. siječnja 2001. godine donio je odluku o **promjeni imena Fakulteta za fizičku kulturu u Kineziološki fakultet**. Odmah nakon toga pristupilo se pravnoj proceduri promjene imena Fakulteta. Trgovački sud u Zagrebu 25. rujna 2001. godine donio je rješenje o upisu Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu u registar trgovačkog suda čime je i formalno-pravno okončana procedura promjene naziva fakulteta u Kineziološki fakultet.
- Akademске godine 2001./2002. na Kineziološkom fakultetu počinje se izvoditi poslijediplomski znanstveni magisterski studij prema standardima europskog sustava prijenosa bodova (European Credit Transfer System – ECTS).
- Zadnja promjena nastavnog plana i programa redovnog studija učinjena je tijekom akademске godine 2004/2005. Temeljem dopusnice Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske od 2. lipnja 2005. godine, na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu početkom akademске godine 2005./2006. počela je nastava po novim **studijskim programima**, pripremljenim u skladu s Bolonjskom deklaracijom i Europskim sustavom prijenosa bodova (ECTS).
- Od akademске godine 2011./2012., prestankom rada Društvenog veleučilišta u Zagrebu Odjel za izobrazbu trenera Društvenog veleučilišta preimenovao se u **Studijski centar za izobrazbu trenera** i postaje sastavnim dijelom Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.
- Odlukom Senata Sveučilišta u Zagrebu od 2012. godine, **prihvaćen je studijski program Integriranog sveučilišnog studija kineziologije na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu**.

## **3.2. Ustroj Fakulteta**

Radi potpune, kvalitetne i pravodobne realizacije usvojenih planova i programa kao i što racionalnijeg korištenja raspoloživih ljudskih i materijalnih potencijala, cjelokupni rad na Kineziološkom fakultetu ustrojava se i provodi kroz odgovarajuće ustrojbene jedinice Fakulteta, sukladno Statutu.

### **3.2.1. Zavodi i katedre**

Osnovne su znanstveno-nastavne jedinice Fakulteta **zavodi**. Zavod čine nastavnici, suradnici i znanstveni novaci znanstveno-nastavnih disciplina uključenih u pojedini zavod, kao i izvannastavni djelatnici koji rade na poslovima neposredno vezanima uz djelatnost pojedinog zavoda. Unutar zavoda ustrojava se i izvodi znanstveni, nastavni i stručni rad, a članovi su zavoda osobito odgovorni za izradu prijedloga plana znanstvenog, nastavnog i stručnog rada zavoda, nastavnog plana svih predmeta sveučilišnih i stručnih studija koji pripadaju pojedinom zavodu, plana nabavke znanstvene, nastavne i stručne opreme za potrebe zavoda, plana potrebnih kadrova za rad zavoda, kao i plana školovanja te znanstvenog i stručnog usavršavanja, osobito mlađih članova zavoda. U okviru zavoda formiraju se **katedre** kao uže ustrojbene jedinice u procesu znanstvenog i nastavnog rada. Katedrom rukovodi voditelj katedre. Na Kineziološkom fakultetu djeluju sljedeći zavodi i katedre:

#### **– Zavod za opću i primijenjenu kineziologiju**

- Katedra za opću i primijenjenu kineziologiju
- Katedra za kineziološku metodiku i teoriju treninga
- Katedra za kineziološku rekreativnu i kineziterapiju.

#### **– Zavod za kineziologiju sporta**

- Katedra za atletiku
- Katedra za kompleksne discipline (sportske igre)
- Katedra za konvencionalne discipline
- Katedra za osnovne kineziološke transformacije
- Katedra za polistrukturalne sportove (borilački sportovi)
- Katedra za vodene sportove

#### **– Zavod za kineziološku antropologiju i metodologiju.**

- Katedra za medicinu sporta i vježbanja
- Katedra za kineziološku psihologiju, sociologiju i metodologiju

### **3.2.2. Studijski centar za izobrazbu trenera**

**Studijski centar za izobrazbu trenera** (u dalnjem tekstu: Studijski centar) ustrojena je jedinica Fakulteta koja ustrojava i izvodi stručni studij za izobrazbu trenera i specijalistički diplomski stručni studij za izobrazbu trenera te razvija i izvodi znanstveni i stručni rad u znanstvenom polju kineziologije i s njome srodnim znanstvenim disciplinama. Studijski centar čine svi nastavnici, suradnici i znanstveni novaci Fakulteta, kao i imenovani vanjski suradnici Fakulteta koji neposredno sudjeluju u realizaciji nastave na stručnim studijima za izobrazbu trenera. U okviru Studijskog centra, kao uže ustrojbena jedinica, djeluje Odjel za osposobljavanje i usavršavanje kadrova za obavljanje stručnih poslova u sportu.

### **3.2.3. Institut za kineziologiju**

Temeljna funkcija **Instituta za kineziologiju** (u dalnjem tekstu: Institut) znanstveno je istraživanje i transfer znanja u svrhu unapređenja ukupnog znanstvenog, nastavnog i stručnog rada u znanstvenom polju kineziologije i s

njom povezanim znanstvenim granama i disciplinama. Članovi su Instituta svi znanstvenici, nastavnici, suradnici i znanstveni novaci kao i vanjski suradnici Fakulteta. Unutar Instituta djeluju uže ustrojbene jedinice:

- **Centar za znanstvena istraživanja** u okviru kojeg se neposredno provode temeljna, primijenjena i razvojna istraživanja, a unutar kojeg se osnivaju i djeluju posebni istraživački laboratorijsi;
- **Centar za transfer znanja u kineziologiji** u okviru kojeg se prikuplja znanje (znanstveni i stručni resursi) te se ono kroz nastavu, cjeloživotno obrazovanje i usavršavanje, skupove, izdavaštvo, studije, elaborate, ekspertize, savjetovališta, medije i druge oblike aktivnosti prenosi prema krajnjim korisnicima u svim područjima primijenjene kineziologije;
- **Dijagnostički centar** u kojem se provode dijagnostički postupci u svim područjima primijenjene kineziologije korištenjem opreme istraživačkih laboratorija i posebne dijagnostičke opreme.

### **3.2.4. Centar za bibliotečno-informacijsku i izdavačku djelatnost**

**Centar za bibliotečno-informacijsku i izdavačku djelatnost** ustrojbena je jedinica Fakulteta u neposrednoj funkciji znanosti i nastave pod izravnom nadležnosti dekana Fakulteta. U okviru Centra za bibliotečno-informacijsku i izdavačku djelatnost organiziraju se i obavljaju dvije osnovne djelatnosti:

- knjižnično-informacijska djelatnost koja osobito obuhvaća nabavu, stručnu obradu i čuvanje knjižnične građe, izradu biltena, kataloga, bibliografije i drugih informacijskih pomagala, osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija, edukaciju korisnika za služenje informacijskim izvorima te poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, kao i vođenje dokumentacije o građi i korisnicima;
- izdavačka djelatnost koja osobito obuhvaća savjetodavne, stručne i suradničke poslove, a obavljaju ih neposredno djelatnici Centra za bibliotečno-informacijsku i izdavačku djelatnost za potrebe Povjerenstva za znanstveno-nastavnu literaturu i izdavačku djelatnost Fakultetskog vijeća u svezi s pripremom, izradom i tiskanjem sveučilišnih udžbenika, knjiga, priručnika, skripta, znanstvenih i stručnih časopisa i drugih publikacija u izdanju Fakulteta.

### **3.2.5. Centar za informatičku potporu**

**Centar za informatičku potporu** samostalna je nenastavna ustrojbena jedinica Fakulteta u neposrednoj funkciji nastave i znanosti i pod izravnom nadležnošću dekana Fakulteta. Centar za informatičku potporu pruža svim znanstveno-nastavnim i nenastavnim djelatnicima Fakulteta i ostalim potrebitim korisnicima potporu u planiranju, nabavci i održavanju računalne i mrežne opreme i programske podrške, projektiranju i održavanju središnje mrežne usluge Fakulteta, održavanju računalnih i mrežnih usluga od važnosti za cjelokupan rad Fakulteta kao ustanove, administriranju korisnika i koordinaciji rada s CARNet-om i SRCE-m, kao i u planiranju sigurnosti informacijske infrastrukture, videokonferencijskim prijenosima i organiziranju antivirusne zaštite.

### **3.2.6. Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću**

**Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću** samostalna je nenastavna ustrojbena jedinica Fakulteta pod izravnom nadležnošću dekana Fakulteta.

Stručne, administrativno-tehničke i pomoćne poslove Fakulteta obavljaju djelatnici Fakulteta organizirani u sljedeće nenastavne odjele.

### **3.2.7. Tajništvo**

**Tajništvo** u okviru kojeg se obavljaju svi stručno-pravni poslovi izrade nacrta općih akata Fakulteta i prijedloga ugovora, zatim poslovi zastupanja Fakulteta pred sudovima, tijelima državne uprave i drugim nadležnim tijelima, poslovi pripreme sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela Fakulteta, poslovi u svezi s ostvarivanjem prava i obveza studenata na svim sveučilišnim i stručnim studijima, poslovi u svezi s ostvarivanjem prava zaposlenika iz radnog

odnosa i personalni poslovi, poslovi prijepisa i umnožavanja materijala, poslovi dostave, vođenja pismohrane i urudžbenog zapisnika, kao i drugi administrativno-tehnički poslovi.

### **3.2.8. Odjel za finansijsko-računovodstvene poslove**

**Odjel za finansijsko-računovodstvene poslove** u okviru kojeg se obavljaju svi poslovi u svezi s materijalno-finansijskim poslovanjem Fakulteta predviđeni zakonima, podzakonskim propisima i općim aktima Fakulteta, a osobito poslovi u svezi s pravodobnim osiguranjem finansijskih sredstava za realizaciju programa Fakulteta, plaćanjem obveza, vođenjem blagajničkog poslovanja, održavanjem solventnosti i likvidnosti, finansijskim planiranjem i analizom poslovanja, nabavom, knjiženjem poslovnih događaja i usklađivanjem poslovnih knjiga, sastavljanjem periodičnih i godišnjih izvješća te osiguranjem podataka za informiranje, planiranje, analizu i kontrolu materijalno-finansijskog poslovanja Fakulteta.

### **3.2.9. Odjel za tehničke poslove**

**Odjel za tehničke poslove** u okviru kojeg se obavljaju poslovi tekućeg i investicijskog održavanja objekta i vanjskih površina Fakulteta, tehnički nadzor i održavanje sustava centralnog grijanja, ventilacije objekta, instalacija, aparata i ostalih uređaja te se provode potrebne mjere protupožarne zaštite i zaštite na radu, kao i mjere osiguranja objekta i opreme od elementarnih nepogoda, krađe i drugih rizika. U okviru Odjela za tehničke poslove obavljaju se i svi poslovi vezani za čišćenje, zagrijavanje i neposredno čuvanje objekta Fakulteta.

Unutarnji ustroj Kineziološkog fakulteta, način rada, rukovođenje i koordinacija rada te sistematizacija radnih mesta s opisima poslova, uvjetima potrebnima za obavljanje pojedinih poslova i predviđenim brojem izvršitelja detaljnije se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mesta kojeg donosi Fakultetsko vijeće.

## **4. Sustav osiguravanja kvalitete**

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Kineziološkog fakulteta savjetodavno je i stručno tijelo Fakultetskog vijeća i dekana. Povjerenstvo u svom radu surađuje s Odborom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta. U okviru svoje djelatnosti, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom:

- planira strategiju unapređenja kvalitete Fakulteta,
- razvija i predlaže pravne akte sustava za upravljanje i unapređenje kvalitete,
- provodi program procjene i postupak unapređenja kvalitete Fakulteta,
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova (akademskih, administrativnih i tehničkih) na Fakultetu i
- surađuje u pripremi postupaka vrednovanja.

### **4.1. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom**

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom organizira, koordinira, provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unapređenja kvalitete Fakulteta, posebice s obzirom na sljedeće elemente:

- vrednovanje sustava kvalitete,
- razvijanje pokazatelja kvalitete specifičnih za Fakultet (npr. broj prijava s obzirom na broj upisnih mesta, broj i kvaliteta projekata i znanstvenoistraživačkog rada, interes stranih studenata i sl.),
- sudjelovanje nastavnika, studenata i stručnih službi Fakulteta u praćenju kvalitete provedbe studija,
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neefikasnog i predugog studiranja,
- utvrđivanje kompetencija nastavnog osoblja i planiranje usavršavanja sveučilišnih nastavnika (cjeloživotno obrazovanje),
- utvrđivanje kompetencija i plana usavršavanja administrativnog i tehničkog osoblja,
- razvijanje i praćenje pokazatelja o unapređenju nastave (npr. postizanje ishoda učenja, e-učenje, prolaznost, pokrivenost literaturom, zapošljivost studenata),
- procjenjivanje kvalitete općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programom i
- definiranje, uvođenje i dokumentiranje standardnih postupaka u administraciji.

### **4.2. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete**

Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete su:

- planiranje (godišnji plan aktivnosti),
- provedba (provedba planiranih aktivnosti, edukacija djelatnika, predstavljanje rada dionicima sustava)
- provjera (priključivanje povratnih informacija, vrednovanje, analize uspješnosti, unutarnja/vanjska prosudba, godišnje izvješće)
- promjena (razvoj aktivnosti, ažuriranje postupaka, izmjene u dokumentima i aktivnostima).

#### **Planiranje**

Povjerenstvo svake godine donosi Godišnji plan aktivnosti osiguravanja kvalitete na razini Fakulteta, usklađen s planom osiguravanja kvalitete na Sveučilištu. Godišnji plan objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta i dostupan je svim dionicima i javnosti. Godišnji plan usvaja Fakultetsko vijeće na početku akademske godine.

Godišnji plan aktivnosti dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

### **Provedba**

Sve aktivnosti izvode se u skladu s usvojenim Godišnjim planom. Za provedbu pojedinih aktivnosti osiguravanja kvalitete Povjerenstvo priprema, a Fakultetsko vijeće usvaja dokumente u kojima se detaljno opisuju sve faze postupka i odgovornosti vezane uz provođenje pojedinih aktivnosti osiguravanja.

### **Provjera**

Rezultati i napravljene analize o provedbi aktivnosti osiguravanja kvalitete na Fakultetu objavljuju se na mrežnim stranicama Fakulteta te se predstavljaju na sjednicama Fakultetskog vijeća s temom kvalitete.

Na kraju svake akademske godine analizira se provedba plana aktivnosti te piše godišnje izvješće koje se usvaja nakon rasprave na Fakultetskom vijeću te objavljuje javnosti na mrežnim stranicama Fakulteta.

Godišnje izvješće dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Unutarnjom prosudbom sustava za osiguravanje kvalitete, koju provodi posebno povjerenstvo jednom u šest godina, Fakultet provjerava funkciranje sustava upravljanja kvalitetom.

### **Promjena**

Temeljem prikupljenih i analiziranih informacija od svih dionika te rezultata unutarnje i vanjske prosudbe, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom provodi poboljšanja dokumenata i postupaka. Svaki se prijedlog analizira radi utvrđivanja njegovog doprinosa učinkovitosti postupka. O promjenama se izvješćuju dionici, kojima se omogućuje i da dostave svoja zapažanja i prijedloge. Aktivnosti se razvijaju u skladu s trendovima, a nove se aktivnosti uvode ako se ukaže potreba.

## **4.3. Mehanizam praćenja i informiranja o stupnju razvijenosti sustava i plan aktivnosti poboljšavanja sustava**

Sustav za osiguravanje kvalitete osigurava mehanizme praćenja rezultata pojedinih aktivnosti, a za sve su aktivnosti u ovom priručniku uspostavljeni indikatori njihova ispunjenja, čime je bitno olakšana unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete.

Praćenje rezultata aktivnosti koje provodi Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom provodi se tijekom cijele godine, a u godišnjem izvješću predstavljaju se i analiziraju učinci provedenih aktivnosti zacrtanih u godišnjem planu za tu godinu.

Ocjenu učinkovitosti provedenih aktivnosti i učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete te ocjenu usklađenosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu s ESG-om provodi posebno imenovano Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete kojeg imenuje Fakultetsko vijeće. Članovi su povjerenstva predstavnici zaposlenika u znanstveno-nastavnom i suradničkom zvanju, administrativnog osoblja, studenata i vanjskih interesnih skupina koji nisu izravno uključeni u rad jedinice za osiguravanje kvalitete na Fakultetu. Na temelju ocjene razvijenosti sustava za osiguravanje kvalitete, zapažanja i preporuka povjerenstva za unutarnju prosudbu donosi se plan aktivnosti za poboljšanje sustava.

#### **4.3.1. Sveučilišna i fakultetska studentska anketa**

Senat Sveučilišta u Zagrebu donio je odluku o postupku provođenja studentske ankete za procjenu rada nastavnika na Sveučilištu u Zagrebu prema kojoj se navedena anketa provodi ciklički barem svake tri godine na pojedinoj sastavniči Sveučilišta. Od akademske godine 2011./2012. anketa se provodi ispunjavanjem anketnoga upitnika metodom papir-olovka. Svaki nastavnik može zatražiti i češće procjene ukoliko ima potrebu. Kineziološki Fakultet u ovoj anketi sudjeluje prvi put u punom opsegu u akademskoj godini 2012./2013. Usporedno s tom anketom, provodi se i fakultetska *online* anketa.

#### **4.3.2. Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete**

Unutarnja se prosudba provodi jednom u četiri godine, a u njoj se analiziraju sve provedene aktivnosti i njihova učinkovitost te analiziraju razlozi neprovođenja određenih aktivnosti osiguravanja kvalitete.

Posebno imenovano povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete na temelju standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokoga obrazovanja (ESG). Konačno izvješće o unutarnjoj prosudbi dostavlja se Fakultetskom vijeću na uvid i usvajanje. Usvojeno izvješće objavljuje se na mrežnim stranicama Fakulteta.

Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete provodi se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvještavanje i naknadno praćenje.

U okviru planiranja provode se sljedeći postupci:

1. donošenje odluke o provedbi unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete,
2. imenovanje Povjerenstva za provedbu unutarnje prosudbe,
3. edukacija članova povjerenstva o provedbi unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete,
4. sastanak povjerenstva i dogovor oko ciljeva i metoda rada za provedbu unutarnje prosudbe,
5. prikupljanje materijala i dokumenata za provedbu prosudbe.

U fazi prosudbe u užem smislu provodi se:

1. analiza prikupljenih materijala, analiza zapažanja i donošenje zaključaka i preporuka za poboljšavanje sustava,
2. razgovor s dionicima sustava za osiguravanje kvalitete.

Tijekom faze izvještavanja:

1. povjerenstvo izrađuje izvješće koje se sastoji od ocjene razvijenosti i učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete na temelju ESG standarda i smjernica te od zapažanja, prijedloga i preporuka za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete,
2. povjerenstvo iznosi predstavnicima Povjerenstva za upravljanje kvalitetom rezultate unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete,
3. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izrađuje očitovanje na izvješće i priprema plan aktivnosti za naknadno praćenje.

U fazi naknadnog praćenja:

1. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izrađuje izvješće za razdoblje naknadnog praćenja i prilaže dokaznu dokumentaciju,
2. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje završno izvješće,
3. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu prezentira završno izvješće Fakultetskom vijeću sastavnice, a izvješće se objavljuje na mrežnim stranicama Fakulteta.

Detaljne upute za provedbu unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete nalaze se u prilogu ovog priručnika.

## 5. Vodič za osiguravanje kvalitete

Cilj, svrha, područja vrednovanja te ustroj i djelovanje sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu, ustroj i djelovanje Povjerenstva za upravljanje kvalitetom te područja unutar kojih se provode mjere i aktivnosti osiguravanja kvalitete na Fakultetu uređuju se **Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu**. Prijedlog navedenog Pravilnika izradilo je Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, a isti je usvojen dana 28. veljače 2013. godine na redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća.

Cilj osiguravanja kvalitete izgradnja je mehanizama za promicanje kvalitete i postizanje njene najviše razine u obrazovnim, znanstvenim i istraživačkim aktivnostima te stručnim i administrativnim djelatnostima na Fakultetu. Svrha sustava osiguravanja kvalitete jest uspostava načela, kriterija i metoda osiguravanja kvalitete poštivanjem odredbi Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Statuta Sveučilišta u Zagrebu i Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu, uzimajući u obzir Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokoga obrazovanja (ESG).

Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu definira sljedeća područja unutarnjeg osiguravanja i unapređenja kvalitete:

1. aktivnosti, pravila i postupci sustavnog osiguravanja i unapređenja sustava kvalitete Fakulteta
2. primjena sustava na svim razinama samovrednovanja i vanjskog vrednovanja
3. studijski programi
4. upisi studenata u studijske programe
5. proces poučavanja i učenja
6. vrednovanje studentskoga rada i ocjenjivanje studenata
7. resursi za učenje i potpora studentima
8. znanstveno-istraživačka djelatnost
9. stručna djelatnost
10. mobilnost i međunarodna suradnja
11. resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku, stručnu te administrativno-tehničku djelatnost
12. informacijski sustav
13. administrativne procedure
14. javnost djelovanja
15. praćenje i analiza pokazatelja uspostave i unapređenja sustava kvalitete u odnosu na svako pojedino navedeno područje

Navedeni Pravilnik dostupan je svim unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete putem mrežnog sjedišta KIF-a.

## **5.1. Pravila i postupci osiguravanja i unapređenja sustava kvalitete**

### **5.1.1. Standard**

Fakultetom treba upravljati na temelju prihvaćenih strateških i pravnih dokumenata te s pomoću prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unapređenje kvalitete obrazovanja, znanstvenog i stručnog rada te poslovanja institucije u cijelosti.

### **5.1.2. Cilj**

Fakultet treba donositi i provoditi strateške i pravne dokumente koji uređuju područja djelovanja u skladu sa svojom misijom i vizijom, a ujedno treba uspostaviti postupke osiguravanja kvalitete. Dokumente i akte kojima se utvrđuju postupci osiguravanja kvalitete potrebno je javno objaviti. Fakultet treba imati strateške i pravne dokumente koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istovremeno uvažavaju specifičnosti Fakulteta. Strategija razvoja donosi se za određeno razdoblje.

Na Fakultetu se promovira kultura kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi osiguravanja kvalitete djeluju sukladno jasno definiranim obvezama i postupcima osiguravanja kvalitete na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjerne veze, dijalog i suradnja. Osiguravanje kvalitete ne provodi se samo u svrhu vanjskog vrednovanja, već se sustav kvalitete koristi za promišljanje razvoja u skladu s misijom i vizijom Fakulteta, potrebnama Republike Hrvatske, dobrim međunarodnim položajem Fakulteta te kvalitetnim osobnjim razvojem studenata i zaposlenika, a posebno se primjenjuje u postupcima odlučivanja o navedenim temama.

U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakultet se rukovodi prihvaćenim vrijednostima na Sveučilištu u Zagrebu (npr. jedinstvo nastave i znanstveno-istraživačkog rada; stvaranje, kreiranje i prijenos znanja u skladu s pedagoškim načelima; međusobno poštivanje i zajednički rad studenata i profesora, kao i visoko postavljenim etičkim standardima).

### **5.1.3. Aktivnosti**

#### **Aktivnost 5.1.3.1.**

<b>Fakultet donosi strateški plan razvoja u skladu sa strategijom Sveučilišta u Zagrebu</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	uprava Fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	svakih 6 godina
<b>indikator uspješnosti</b>	strategija je usvojena od strane Fakultetskog vijeća i objavljena je na mrežnim stranicama Fakulteta

**Aktivnost 5.1.3.2.**

<b>Fakultet podnosi izvješće o provedbi strategije u protekloj godini koje sadrži analizu provođenja strategije, objašnjenje aktivnosti i prijedloge za bolje ostvarivanje ciljeva</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	uprava Fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	jednom godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće je usvojeno od strane Fakultetskog vijeća i objavljeno je na mrežnim stranicama Fakulteta

**Aktivnost 5.1.3.3.**

<b>Izvješće Fakulteta o provedbi strategije koje je potvrdilo Fakultetsko vijeće šalje se u Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	uprava Fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	jednom godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće je pohranjeno u arhivi Ureda za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu

**Aktivnost 5.1.3.4.**

<b>Fakultet ima usvojene pravne akte i priručnik za osiguravanje kvalitete</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	revizija svake četiri godine, po potrebi češće
<b>indikator uspješnosti</b>	pravni akti i priručnik usvojeni od strane Fakultetskog vijeća objavljeni su na mrežnim stranicama Fakulteta

**Aktivnost 5.1.3.5.**

<b>Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom priprema godišnji plan i podnosi izvješće o radu Fakultetskom vijeću</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	jednom godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće i plan usvojeni od strane Fakultetskog vijeća objavljeni su na mrežnim stranicama Fakulteta

**Aktivnost 5.1.3.6.**

<b>Fakultet ima uspostavljenu organizacijsku strukturu za osiguravanje kvalitete koja uključuje Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	uprava Fakulteta, Studentski zbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	mandat članova je dvije godine
<b>indikator uspješnosti</b>	odluka o izboru članova Povjerenstva za upravljanje kvalitetom usvojena od strane Fakultetskog vijeća objavljena je na mrežnim stranicama Fakulteta

**Aktivnost 5.1.3.7.**

<b>Redovito se provodi unutarnja prosudba učinkovitosti institucijskog sustava osiguravanja kvalitete u cilju kontinuiranog unapređenja sustava</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	posebno imenovano povjerenstvo za unutarnju prosudbu
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	dva puta godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta

**Aktivnost 5.1.3.8.**

<b>Redovito se održava tematska sjednica Fakultetskog vijeća o osiguravanju kvalitete i provođenju strategije Fakulteta</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	jednom godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	zapisnik tematske sjednice Fakultetskog vijeća

**5.1.4. Primjeri dobre prakse**

- Fakultet definira svoju strategiju razvoja na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Na Fakultetu postoje odgovorne osobe i povjerenstva za izradu izvješća o provedbi strategije.
- Izvješće o provedbi strategije i plan aktivnosti za unapređenje kvalitete usvaja se na sjednicama Fakultetskog vijeća.
- Predstavnici studenata te vanjskih dionika sudjeluju u radu svih tijela Fakulteta koja se bave praćenjem i unapređenjem kvalitete te u radu Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.
- Godišnji plan rada te godišnja izvješća o radu Povjerenstava za upravljanje kvalitetom javno su dostupni.
- Fakultet ima sustav upravljanja kvalitetom za stručno-administrativne djelatnosti (služba za studente, knjižnični sustav, stručne službe i dr.).
- Izvješća odbora i povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Sveučilišta i Fakulteta.
- Fakultet ima razrađene procedure za pojedina područja osiguravanja kvalitete u skladu s nekom od međunarodno priznatih metodologija.
- Dekan imenuje povjerenstvo za periodičnu unutarnju provjeru učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete koje osim akademskih članova u svom sastavu ima predstavnike studenata, administrativno-tehničkog osoblja te vanjskih dionika koji su upoznati s radom Fakulteta.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, a temeljem rasprave i ocjene Fakultetskog vijeća, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izrađuje prijedlog kratkoročnih mjera za podizanje učinkovitosti i svrshishodnosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu.

## **5.2. Odobrenje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa**

### **5.2.1. Standard**

Fakultet treba imati formalne mehanizme za odobrenje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija.

### **5.2.2. Cilj**

Povjerenje studenata i drugih dionika u visoko obrazovanje lakše će se uspostaviti i održati ukoliko se provode djelotvorne aktivnosti osiguravanja kvalitete koje će osigurati kvalitetnu izradu i redovito praćenje studijskih programa, što će osigurati njihovu trajnu relevantnost i suvremenost (ESG -standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokoga obrazovanja).

Posebnu pažnju treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Sveučilišta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice. Treba omogućiti nužnu fleksibilnost i osvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrednovanju izmjena i dopuna studijskih programa. Za postizanje kvalitetnih kvalifikacija nužno je redovito prikupljati podatke o uspješnosti provedbe studijskih programa te o postizanju definiranih ishoda učenja.

U tom procesu važno mjesto zauzima periodično vrednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim indikatorima uspješnosti (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata itd.) kako bi se za sve studijske programe osiguralo redovito osvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

### **5.2.3. Aktivnosti**

#### **Odobrenje studijskih programa**

##### **Aktivnost 5.2.3.1.**

<b>Elaborat o prijedlogu novog studijskoga programa pažljivo je pripremljen, a u njegovoj izradi sudjelovali su svi dionici visokog obrazovanja</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Fakultetsko vijeće
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studente, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Senat Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	prije postupka odobravanja studijskog programa
<b>indikator uspješnosti</b>	upis studijskih programa u Registru studijskih programa

##### **Aktivnost 5.2.3.2.**

<b>Elaborat o studijskom programu sadrži sve propisane elemente</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	posebno imenovano stručno povjerenstvo za izradu studijskih programa
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	povremeno
<b>indikator uspješnosti</b>	upis studijskih programa u Registru studijskih programa

#### Aktivnost 5.2.3.3.

<b>Ishodi učenja studijskog programa u skladu su sa zahtjevima strukovnih udruženja i tržišta rada, nastavkom školovanja te općim društvenim potrebama</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	posebno imenovano stručno povjerenstvo za izradu studijskih programa
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	povremeno
<b>indikator uspješnosti</b>	upis studijskih programa u Registru studijskih programa

#### Aktivnost 5.2.3.4.

<b>Ishodi učenja studijskog programa uskladieni su s ishodima učenja srodnih studija na akreditiranim sveučilištima u Europskoj uniji</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	posebno imenovano stručno povjerenstvo za izradu studijskih programa
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	povremeno
<b>indikator uspješnosti</b>	upis studijskih programa u Registru studijskih programa

#### Aktivnost 5.2.3.5.

<b>Ishodi učenja studijskog programa i svakog predmeta mjerljivi su te jasno i precizno napisani</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	posebno imenovano stručno povjerenstvo za izradu studijskih programa
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	povremeno
<b>indikator uspješnosti</b>	upis studijskih programa u Registru studijskih programa

#### Aktivnost 5.2.3.6.

<b>Svakom predmetu dodijeljen je odgovarajući broj ECTS bodova raspoređen prema glavnim studentskim aktivnostima i opterećenju na predmetu</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	posebno imenovano stručno povjerenstvo za izradu studijskih programa, ECTS koordinator,
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	povremeno
<b>indikator uspješnosti</b>	upis studijskih programa u Registru studijskih programa

### Nadziranje studijskih programa i kvalifikacija

#### Aktivnost 5.2.3.7.

<b>Studijski program mora imati važeću dopusnicu prije raspisivanja natječaja za upis studenata i početka izvođenja studijskog programa</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Fakultetsko vijeće
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskog programa u svakoj akademskoj godini
<b>indikator uspješnosti</b>	izdana pravovaljana dopusnica od strane Središnjeg ureda za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu

**Aktivnost 5.2.3.8.**

<b>Studijski programi s jasno iskazanim ishodima učenja te opisom kvalifikacije javno su objavljeni</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, povjerenik za informiranje
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	javno objavljen studijski program na mrežnoj stranici Fakulteta

**Aktivnost 5.2.3.9.**

<b>Planira se i utvrđuje broj upisnih mjesta (kvota) i uvjeti za upis studenata u prvu godinu studijskog programa</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Fakultetsko vijeće na temelju utvrđenih kriterija (opće kriterije utvrđuje Senat)
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Senat na temelju prijedloga Rektorskog kolegija
<b>vrijeme provedbe</b>	sedam mjeseci prije početka akademske godine za koju se upis planira
<b>indikator uspješnosti</b>	objava natječaja od strane Sveučilišta u Zagrebu

**Aktivnost 5.2.3.10.**

<b>Izvedbeni plan studijskog programa i svakog pojedinog predmeta javno je dostupan</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, povjerenik za informiranje
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	javno objavljen studijski program na mrežnoj stranici Fakulteta

**Aktivnost 5.2.3.11.**

<b>Izvedbeni plan studijskog programa sadržava opće podatke o predmetu (studij, broj sati, ECTS, mrežna stranica predmeta, nositelji i suradnici na predmetu i dr.), opis predmeta (ciljevi i očekivani ishodi učenja, sadržaj predmeta, načini izvođenja nastave, obveze studenata, vrednovanje obveza studenata, literatura, ispitni rokovi, načini ocjenjivanja studenata kroz kontinuirano praćenje i preko ispitnih rokova) i dodatne potrebne informacije o predmetu</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, zavodi, katedre
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka svake akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	javno objavljen studijski program na mrežnoj stranici Fakulteta

**Aktivnost 5.2.3.12.**

<b>Nastava se izvodi prema izvedbenom planu studijskog programa i predmeta</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	uvid u elektroničku evidenciju izvedbe nastave

**Aktivnost 5.2.3.13.**

<b>Studijski programi provode se tako da omogućavaju izvršavanje studijskih obveza svim profilima upisanih studenata (redoviti, studenti s invaliditetom, studenti uključeni u unutarnju i vanjsku mobilnost i dr.), a u skladu s Pravilnikom o studiranju na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju kineziologije, Pravilnikom o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišta u Zagrebu, Pravilnikom o doktorskim studijima na Sveučilištu u Zagrebu i Pravilnikom o poslijediplomskim specijalističkim studijima Sveučilišta u Zagrebu</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	prosječna pozitivna ocjena u anketama studenata

**Aktivnost 5.2.3.14.**

<b>U izведенom planu deklarirani su i koriste se prikladni i različiti oblici nastave</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo za e-učenje
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom izvedbe nastave
<b>indikator uspješnosti</b>	prisutni različiti oblici sveučilišne nastave

**Aktivnost 5.2.3.15.**

<b>Izvori za učenje svrshodni su i svima dostupni</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta, prodekan za nastavu i studente Knjižnični odbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	prosječna pozitivna ocjena u anketama studenata

**Aktivnost 5.2.3.16.**

<b>Napredak i uspjeh studenata u postizanju definiranih ishoda učenja pojedinih predmeta redovito se prati</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta, prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo za e-učenje
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	u izvedbenom planu pojedinog predmeta definirane su metode praćenja napretka i uspjeha studenata

**Aktivnost 5.2.3.17.**

<b>Omogućeno je sudjelovanje studenata u znanstveno-istraživačkom radu</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta, Prodekan za znanost, mentori
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente, prodekan za znanost
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	Rektorove nagrade, objavljeni znanstveni radovi u koautorstvu sa studentima, samostalni radovi studenata tijekom studija.

## Periodični pregled studijskih programa i kvalifikacija

### Aktivnost 5.2.3.18.

<b>O provedbi studijskih programa izrađuju se periodični izvještaji</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	dekan, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>indikator uspješnosti</b>	po završetku akademske godine
	godišnji izvještaj o provedenoj nastavi i uspjesima studenata

### Aktivnost 5.2.3.19.

<b>Izvedbu studijskih programa procjenjuju studenti</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente
<b>vrijeme provedbe</b>	redovito barem svake 2-3 godine
<b>indikator uspješnosti</b>	analizirani i objavljeni rezultati procjene nastavnog procesa na razini Fakulteta, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima

### Aktivnost 5.2.3.20.

<b>Procjenjuje se stvarno studentsko opterećenje, uspoređuje s predviđenim ECTS bodovima te usklađuje</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>indikator uspješnosti</b>	svake 2 do 3 godine
	izmjene u izvedbenom nastavnom planu i programu

### Aktivnost 5.2.3.21.

<b>Osigurano je periodično vrednovanje studijskih programa od strane vanjskih (po mogućnosti inozemnih) ocjenjivača</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom i eventualno radna skupina koju imenuje Fakultetsko vijeće
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	AZVO, ASIIN ili neki drugi priznati vanjski ocjenjivač
<b>vrijeme provedbe</b>	svakih 5 do 7 godina
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivno izvješće ocjenjivača

### Aktivnost 5.2.3.22.

<b>Studenti sudjeluju u Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom na Fakultetu i u svim aktivnostima vezanim uz osiguravanje kvalitete studijskih programa</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Studentski zbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, Studentski zbor
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	predstavnik studenata je član Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, predstavnici studenata zastupljeni su u propisanom broju u Fakultetskom vijeću

#### **5.2.4. Primjeri dobre prakse**

- Sveučilište u Zagrebu provodi redovito studentsko vrednovanje rada nastavnika jedinstvenom anketom tako da se svaki nastavnik vrednuje barem jedanput svake tri godine.
- KIF provodi redovito vrednovanje rada nastavnika putem *online* studentskih anketa u svakoj akademskoj godini.
- Pojedini nastavnici u okviru svojih predmeta provode dodatne ankete o procjeni kvalitete izvedbe nastave, kvalitete rada nastavnika i drugo.
- Rezultati *online* studentskih anketa KIF-a utječu na valorizaciju nastavnog rada, sukladno Pravilniku o plaći, naknadi plaće i drugim novčanim i nenovčanim primitcima zaposlenika KIF-a, Izvedbeni plan i program predmeta (*syllabus*) objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta.
- Ishodi učenja predmeta i studijskog programa predmeta definirani su unutar e-inačica predmeta.

## **5.3. Vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata**

### **5.3.1. Standard**

Studente treba ocjenjivati temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka koji se kontinuirano primjenjuju i nakon svake akademske godine vrednuju i prilagođavaju. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja.

### **5.3.2. Cilj**

Ocenjivanje je jedan od najvažnijih elemenata visokoškolskog obrazovanja. Ocjenjivanjem treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području izučavanja. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprečavanje prijevara. Rezultate treba analizirati te na temelju toga uvoditi redovita poboljšanja u sustav. Objava rezultata ispita provodi se sukladno zakonu o Zaštiti osobnih podataka.

### **5.3.3. Aktivnosti**

#### **Aktivnost 5.3.3.1.**

<b>Za svaki studijski predmet predviđeni su i objavljeni načini praćenja i ocjenjivanja studenata</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta
<b>nadležnost za provjera/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	syllabusi predmeta objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

#### **Aktivnost 5.3.3.2.**

<b>Za svaki predmet/kolegij objavljaju se kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta
<b>nadležnost za provjera/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	syllabusi predmeta objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta, Pravilnik o studiranju na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju kineziolije javno je objavljen

#### **Aktivnost 5.3.3.3.**

<b>Za svaki predmet javno su objavljeni ispitni rokovi i termini međuispita</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente Studentska referada
<b>nadležnost za provjera/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	na početku svake akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	rokovi su objavljeni na oglašnim pločama predmeta, mrežnim stranicama Fakulteta i u ISVU sustavu

#### Aktivnost 5.3.3.4.

<b>Osigurani su jednaki uvjeti za sve studente koji pristupaju ispitu u određenom roku; ocjenjivanje se provodi prema objavljenim kriterijima, kako bi se omogućilo postizanje usporedivih rezultata za sve studente</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta, ovlašteni ispitivači (sa zavoda i katedri)
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	prosječna pozitivna ocjena studentskih anketa, ujednačenost provođenja ispita

#### Aktivnost 5.3.3.5.

<b>Definirani su postupci žalbe na rezultate ispita.</b>	
<b>nadležnost za normativnu djelatnost</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Povjerenstvo za <b>prijedlog/izradu</b>
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	provedeni žalbeni postupci sukladno odredbama Pravilnika o studiranju na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju kineziologije

#### Aktivnost 5.3.3.6.

<b>Sprečava se kršenje etičkog kodeksa od strane studenata (prepisivanje na ispitima, krivotvorene potpis i dr.) i sankcionira prema Pravilniku o stegovnoj odgovornosti studenata i Pravilniku o studiranju na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju kineziologije</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Stegovni sud za studente i Viši stegovni sud za studente
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	provedeni su stegovni postupci i primjenjene su stegovne mjere sukladno Pravilniku o stegovnoj odgovornosti studenata i Pravilniku o studiranju na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju kineziologije

#### Aktivnost 5.3.3.7.

<b>Studentima je osigurana pravodobna povratna informacija o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispitua usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta, ovlašteni ispitivači
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, službenik za zaštitu osobnih podataka
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	studenti su pravodobno informirani o rezultatima postignutima na ispitima

**Aktivnost 5.3.3.8.**

<b>Definirani su i objavljeni postupci o završnom ispit u diplomskom radu na diplomskim studijima</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Povjerenstvo za normativnu djelatnost
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo za diplomske radove studenata integriranog sveučilišnog studija
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	broj studenata koji su obranili završni ispit i diplomski rad

**Aktivnost 5.3.3.9.**

<b>Analiza rezultata koje su studenti postigli u akademskoj godini, analiza postizanja ishoda učenja te rezultati studenske ankete temelj su za predlaganje potrebnih izmjena u izvedbenom planu studija</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	svake dvije godine
<b>indikator uspješnosti</b>	prilagodbe izvedbenog plana studija

**5.3.4. Primjeri dobre prakse**

- Na sastancima Zavoda ili nastavnika vezanih uz određenu grupu predmeta razgovara se o rezultatima, prolaznosti i slično te se izrađuje (samo)analiza i plan mjera za sljedeću godinu.
- Upotrebom sustava za e-učenje na jednostavan način može se dati povratna informacija studentu o njegovom radu na nekoj aktivnosti, odnosno nekom elementu koji je dio ocjenjivanja.

## **5.4. Resursi za učenje i potporu studentima**

### **5.4.1. Standard**

Fakultet treba osigurati prikladne i potrebne resurse studentima na svim razinama edukacije i za svaki studijski program.

### **5.4.2. Cilj**

Osim kvalificiranog nastavnika za uspješno studiranje potrebno je osigurati i druge resurse koji će studentima pomoći u učenju, a nastavnicima u poučavanju. Pod resursima se podrazumijevaju fizički resursi, kao što su prostor, knjižnica, računalna oprema i kadrovski resursi kao potpora u obliku konzultacija, mentorstva, administrativne službe, službe za potporu studentima s određenim poteškoćama i savjetovališta za studente. Sustav za podršku e-učenju važan je resurs za učenje i poučavanje. Svi resursi moraju biti lako dostupni studentima, trebaju udovoljavati njihovim potrebama i biti otvoreni za povratne informacije onih koji ih koriste. Fakultet treba redovito pratiti, pregledavati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima.

### **5.4.3. Aktivnosti**

#### **Aktivnost 5.4.3.1.**

<b>Osiguran je odgovarajući prostor za izvođenje svih oblika nastave, opremljen tako da studentima omogući usvajanje znanja i vještina za postizanje ishoda učenja</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za poslovnu politiku i financije, stručne službe Fakulteta,
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka nastave, uz kontinuirano obnavljanje i praćenje
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivni rezultati studentske ankete, odluke Fakultetskog vijeća, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

#### **Aktivnost 5.4.3.2.**

<b>Osigurana je opremljenost knjižnice u skladu s relevantnim Standardima za visokoškolske knjižnice</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za znanost, Knjižnični odbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka nastave, kontinuirano osuvremenjivanje
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

**Aktivnost 5.4.3.3.**

<b>Osiguran je dovoljan broj primjeraka obvezne literature</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Knjižnični odbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za znanost
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka održavanja nastave, mjesечно obnavljanje i osuvremenjivanje
<b>indikator uspješnosti</b>	obvezna literatura evidentirana u knjižničnom katalogu

**Aktivnost 5.4.3.4.**

<b>Osiguran je dovoljan broj primjeraka dopunske literature</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Knjižnični odbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za znanost
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka održavanja nastave, mjesечно obnavljanje i osuvremenjivanje
<b>indikator uspješnosti</b>	dopunska literatura evidentirana u knjižničnom katalogu

**Aktivnost 5.4.3.5.**

<b>Radno vrijeme knjižnice usklađeno je s obvezama studenata</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Knjižnični odbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente, prodekan za znanost, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivno mišljenje u studentskim anketama

**Aktivnost 5.4.3.6.**

<b>Prostor čitaonice primjeren je individualnom radu, opremljen računalima, uređajima za kopiranje i drugom potrebnom opremom u skladu sa zahtjevima studija</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za poslovnu politiku i financije, Knjižnični odbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka održavanja nastave
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

**Aktivnost 5.4.3.7.**

<b>Radno vrijeme studentske referade usklađeno je s obvezama studenata</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	uprava Fakulteta, tajništvo Fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka nastave
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

#### Aktivnost 5.4.3.8.

<b>Osiguran je prostor za studentske organizacije, Ured studentskog zbora KIF-a.</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Studentski zbor Fakulteta, prodekan za nastavu i studente, prodekan za poslovnu politiku i financije
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	Statut studentskog zbora, izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

#### Aktivnost 5.4.3.9.

<b>Osigurani su različiti načini informiranja studenata (glasne ploče, ažurne internetske stranice, mailing liste i dr.)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente, predstojnici zavoda, stručne službe, studentska služba
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	povjerenik za informiranje, povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka nastave
<b>indikator uspješnosti</b>	ažurirane i javno vidljive informacije

#### Aktivnost 5.4.3.10.

<b>Svi prostori, usluge i informacije trebaju biti dostupni/pristupačni svim studentima</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente, predstojnici zavoda, Studentski zbor, stručne službe
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka nastave
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivno mišljenje u studentskim anketama

#### Aktivnost 5.4.3.11.

<b>Osigurani su uvjeti za mobilnost studenata te informacije vezane uz mobilnost</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	predstojnici zavoda/nositelji predmeta, ECTS-koordinator, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju protokol i odnose s javnošću Fakulteta
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka nastave
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, izvješće Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću

#### Aktivnost 5.4.3.12.

<b>Stranim studentima osigurana je dostupnost informacija kroz promotivne materijale te mrežne stranice Fakulteta</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću, nositelji predmeta, stručne službe
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka nastave
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

**Aktivnost 5.4.3.13.**

<b>Osigurana je dostupnost obvezne literature na stranom jeziku</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji kolegija, Knjižnični odbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za znanost
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka nastave, mjesечно obnavljanje i osvremenjivanje
<b>indikator uspješnosti</b>	obvezna literatura na stranom jeziku evidentirana u knjižničnom katalogu

**Aktivnost 5.4.3.14.**

<b>Osigurani su termini konzultacija u trajanju od najmanje jednog sata tjedno</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta i izvođači nastave, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	termini konzultacija objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta

**Aktivnost 5.4.3.15.**

<b>Osigurani su sustavi podrške studentima, mentori za podršku studentima i praćenje studenata tijekom studija</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Studentski zbor, predstojnici zavoda
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za nastavu i studente
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom studija
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivno mišljenje u studentskim anketama, imenovani su koordinatori studenata po godinama

**Aktivnost 5.4.3.16.**

<b>Osigurani uvjeti za e-učenje</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za e-učenje, nositelji predmeta, Centar za informatičku potporu
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	sustav za e-učenje dostupan svim studentima i nastavnicima, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom

**Aktivnost 5.4.3.17.**

<b>Studenti su aktivni sudionici u donošenju za njih važnih odluka</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	predstavnici Studentskog zbora
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	studenti su ravноправni članovi Fakultetskog vijeća, Dekanskog kolegija te svih povjerenstava Fakulteta

**Aktivnost 5.4.3.18.**

<b>Fakultet pruža potporu studentima u njihovim sportskim aktivnostima</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Studentski zbor, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	uprava Fakulteta
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	osiguran dovoljan broj sportskih i rekreativnih terena

**5.4.4. Primjeri dobre prakse**

- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje (mrežne stranice ili sustav za e-učenje s nastavnim materijalima, svi naslovi obvezne literature, propisan broj primjeraka obvezne literature koja postoji samo u tiskanom obliku odnosno propisan broj istovremenih pristupa građi u elektroničkom obliku, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, laboratorijskih kapaciteta i dr.).
- Nastavnik u punom radnom odnosu konzultacije održava najmanje dvaput tjedno u trajanju od jednog sata, a vrijeme konzultacija mora biti javno objavljeno.
- Osiguran prostor za studentske organizacije u odgovarajućim prostorijama Fakulteta.
- Radno vrijeme Knjižnice i studentske referade odgovara potrebama studenata i ostalih korisnika.

## **5.5. Osiguravanje kvalitete nastavnika**

### **5.5.1. Standard**

Fakultet mora kontinuirano održavati kvalitetu i stručnost svih svojih nastavnika. Kvalitetom izvođenja nastave nastavnici motiviraju studente, potiču njihov samostalni rad i omogućuju ostvarivanje željenih ishoda. Nastavnici moraju dobivati povratne informacije o svom radu, a njihov rad u nastavi treba kontinuirano vrednovati s ciljem njegova unapređivanja. Nastavnicima treba pružiti podršku u unapređivanju njihovih kompetencija za rad u nastavi.

### **5.5.2. Cilj**

S obzirom da su nastavnici najvažniji obrazovni potencijal dostupan svim studentima, Fakultet mora osigurati kvalitetne nastavnike koji potpuno poznaju i razumiju područje podučavanja te posjeduju sposobnosti i iskustvo u podučavanju. Postupci zapošljavanja i izbora u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja trebaju osigurati da novi nastavnici udovoljavaju kriterijima koje postavlja Fakultet. Fakultet je dužan osigurati nastavnicima razvoj nastavničkih kompetencija.

### **5.5.3. Aktivnosti**

#### **Planiranje nastavničkih potencijala**

Fakultet u skladu sa svojom misijom i vizijom te strategijom razvoja planira nastavničke potencijale, uzimajući u obzir postojeće nastavnike, studijske programe koje izvodi i broj studenata te planirane nove studijske programe i povećanje/smanjenje broja studenata. Također propisuje postupke dodjeljivanja nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima te odobrava angažman vlastitih nastavnika na drugim ustanovama.

##### **Aktivnost 5.5.3.1.**

<b>Provodi se prikupljanje i analiza stanja nastavničkih potencijala i opterećenja nastavnika u nastavi</b>	
<b>nadležnost za prijetlog/izradu</b>	predstojnici zavoda i katedri, kadrovska služba Fakulteta, Povjerenstvo za kadrovska pitanja, Centar za informatičku potporu
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za nastavu i studente, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	svake godine
<b>indikator uspješnosti</b>	provedena analiza prikupljenih podataka

##### **Aktivnost 5.5.3.2.**

<b>Izrađuje se petogodišnji plan zapošljavanja novih nastavnika i napredovanja postojećih nastavnika</b>	
<b>nadležnost za prijetlog/izradu</b>	Povjerenstvo za kadrovska pitanja
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	jednom u pet godina
<b>indikator uspješnosti</b>	za sve predmete studijskog programa postoje kompetentni nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju; ravnomjerno opterećenje nastavnika u nastavi

**Aktivnost 5.5.3.3.**

<b>Izraђује се годишњи план запошљавања нових наставника и напредовања постојећих наставника</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za kadrovska pitanja, predstojnici zavoda
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	za sve predmete studijskog programa postoje kompetentni naставnici u znanstveno-nastavnom zvanju; ravnomjerno opterećenje naставnika u nastavi

**Aktivnost 5.5.3.4.**

<b>Raspoređuju se suradnici (asistenti, viši asistenti i znanstveni novaci) u nastavi u skladu s planiranim zapošljavanjem</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za kadrovska pitanja, predstojnici zavoda
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	prema potrebi i postignutom stupnju suradničkog zvanja
<b>indikator uspješnosti</b>	za sve predmete postoje kompetentni suradnici ravnomjerno opterećeni nastavom

**Aktivnost 5.5.3.5.**

<b>Izrađuje se Pravilnik o ustroju radnih mesta</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za kadrovska pitanja, Povjerenstvo za normativnu djelatnost
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	sukladno zakonskoj regulativi
<b>indikator uspješnosti</b>	Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mesta na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu usvojen je od strane Fakultetskog vijeća, potvrđen od strane Senata Sveučilišta u Zagrebu i objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta

**Aktivnost 5.5.3.6.**

<b>Propisivanje pravila/postupaka dodjele (povjere) nastave vanjskim suradnicima</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za kadrovska pitanja, predstojnici zavoda sukladno potrebama pojedinih predmeta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, prodekan za nastavu i studente
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	propisana su pravila za provjeru nastave vanjskim suradnicima

**Aktivnost 5.5.3.7.**

<b>Propisivanje pravila/postupaka sudjelovanja vlastitih naставnika u nastavi na drugim institucijama</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za kadrovska pitanja, Povjerenstvo za normativnu djelatnost, predstojnici zavoda
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	pravna služba, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	prema zahtjevu naставnika ili druge ustanove
<b>indikator uspješnosti</b>	propisana su pravila za sudjelovanje vlastitih naставnika na drugim institucijama

## Izbor u znanstveno-nastavno zvanje

Opći uvjeti za izbor u pojedino znanstveno i znanstveno-nastavno zvanje utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju. Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnog i stručnog rada za izbor u znanstveno-nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor. Posebni uvjeti Fakulteta za izbore u zvanja utvrđeni su Odlukom o dopunskim kriterijima za izbor nastavnika u odgovarajuća znanstveno-nastavna, odnosno nastavna zvanja i za izbor suradnika u odgovarajuća suradnička zvanja u znanstvenom polju kineziologije.

### Aktivnost 5.5.3.8.

<b>Javni natječaj za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje (docent do redoviti profesor) raspisuje se u skladu s planiranim zapošljavanjem novih nastavnika i napredovanjem postojećih nastavnika te Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, a prema odluci Fakultetskog vijeća</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	predstojnici zavoda, pravna služba fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za kadrovska pitanja, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	po potrebi, odnosno po isteku roka prethodnog izbora u odgovarajuće zvanje
<b>indikator uspješnosti</b>	postupci i rokovi izbora odnosno rezbora usklađeni su s Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta te propozicijama predviđenima zakonskim i podzakonskim aktima

### Aktivnost 5.5.3.9.

<b>Uz postojeće zakonom utvrđene uvjete za izbor u znanstveno-nastavna zvanja Fakultet može propisati i dodatne uvjete za izbor</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	predstojnici zavoda, Povjerenstvo za normativnu djelatnost
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće, Vijeće društveno-humanističkog područja Sveučilišta u Zagrebu, Senat Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	Odluka o dopunskim kriterijima za izbor nastavnika u odgovarajuća znanstveno-nastavna, odnosno nastavna zvanja i za izbor suradnika u odgovarajuća suradnička zvanja u znanstvenom polju kineziologije usvojena je od strane Fakultetskog vijeća i objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta

### Aktivnost 5.5.3.10.

<b>Prilikom izbora u više zvanje ili rezbora Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izdaje Potvrdu o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnog rada na temelju studentskih anketa, a koju potvrdu ovjerava dekan</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Vijeće društveno-humanističkog područja Sveučilišta u Zagrebu, Senat Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	prije izbora u više zvanje ili rezbora
<b>indikator uspješnosti</b>	natječajna dokumentacija pristupnika sadrži potvrdu o rezultatima provedene studentske ankete

## **Vrednovanje rada nastavnika**

Rad nastavnika redovito se vrednuje temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrednovanje rada nastavnika u području nastavnog rada provodi se putem studentske ankete za vrednovanje rada nastavnika na druge pogodne načine. Sve vrste vrednovanja ne trebaju se provoditi svake godine, već kroz primjerice cikluse od tri godine. Studentsko vrednovanje rada nastavnika provodi se najmanje svake tri godine.

### **Aktivnost 5.5.3.11.**

<b>Fakultet izraђuje godišnji plan vrednovanja rada nastavnika prema preporukama Ureda za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka akademске godine
<b>indikator uspješnosti</b>	plan dostavljen Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu

### **Aktivnost 5.5.3.12.**

<b>Rad nastavnika vrednuju studenti putem studentske ankete o procjeni rada nastavnika</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom semestra za pojedini predmet
<b>indikator uspješnosti</b>	provedena studentska anketa dostavljena je Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu na analizu i generiranje rezultata

### **Aktivnost 5.5.3.13.**

<b>Provodi se analiza rezultata studentske ankete o procjeni rada nastavnika, a povremeno i svih ostalih suradnika u nastavi (vanjskih suradnika, demonstratora..)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	nakon provedene ankete
<b>indikator uspješnosti</b>	izvještaj o provedenoj analizi

### **Aktivnost 5.5.3.14.**

<b>Fakultet poduzima mjere unapređenja kvalitete na temelju provedene analize rezultata studentske ankete i procjene rada nastavnika</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano po provedenoj analizi rezultata studentske ankete i procjene rada nastavnika
<b>indikator uspješnosti</b>	lošije ocijenjeni nastavnici prošli su edukaciju za unapređenje nastavničkih kompetencija te imaju izrađen plan podizanja kvalitete nastave, istovremeno najbolje ocijenjeni nastavnici javno se pohvaljuju na sjednicama Fakultetskog vijeća

## Razvoj i unapređenje nastavničkih aktivnosti

Fakultet ima razrađene metode utvrđivanja i provjere kvalificiranosti i kompetentnosti nastavnika, dostupne vanjskim ocjenjivačima. Na temelju dobivenih rezultata uvode se poboljšanja u sustav.

### Aktivnost 5.5.3.15.

<b>Suradnicima u nastavi i novozaposlenim nastavnicima osigurava se mogućnost razvijanja kompetencija za rad u nastavi</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za kadrovska pitanja, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje i/ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi

### Aktivnost 5.5.3.16.

<b>Nastavnicima se omogućuje kontinuirano ospособljavanje i unapređivanje kompetencija za rad u nastavi</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za kadrovska pitanja, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom akademske godine
<b>indikator uspješnosti</b>	potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje i/ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi, potvrda o pohađanju međunarodnih i domaćih znanstvenih i stručnih konferencija

## 5.5.4. Primjeri dobre prakse

- Na razini Sveučilišta u Zagrebu organiziraju se edukacije za unapređenje nastavničkih kompetencija.
- Najbolje ocijenjeni nastavnici institucionalno se nagrađuju, a lošije ocijenjeni nastavnici (s ocjenom 3,49 ili nižom) obvezno izrađuju plan podizanja kvalitete nastave te pohađaju edukaciju za unapređenje nastavničkih kompetencija.
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavno zvanje, pored rezultata studentskog vrednovanja nastavnika koje se provodi jedinstvenom Sveučilišnom anketom mogu se priložiti i rezultati ostalih vrednovanja rada nastavnika kao i plan podizanja kvalitete nastave.

## **5.6. Znanstveno-istraživački rad**

### **5.6.1. Standard**

Znanstveno-istraživačka i nastavna djelatnost čine nedjeljivu cjelinu, što predstavlja temeljnu odrednicu Fakulteta.

### **5.6.2. Cilj**

Podizanjem kvalitete istraživanja i nastave te sudjelovanjem u značajnim istraživačkim projektima, osnažiti vodeću ulogu Fakulteta u znanstveno-istraživačkoj i nastavnoj aktivnosti na nacionalnoj razini u području sporta, rekreacije, kineziterapije, edukacije i javnog zdravstva. Na međunarodnoj razini intenzivnim sudjelovanjem u međunarodnim istraživačkim projektima ostvariti suradnju sa srodnim ustanovama te ostvariti znanstvenu izvrsnost, prepoznatljivost i priznatost Fakulteta. Fakultet kao temeljni cilj postavlja jačanje istraživačkog profila podizanjem kvalitete istraživanja.

### **5.6.3. Aktivnosti**

#### **Aktivnost 5.6.3.1.**

<b>Fakultet donosi razrađenu strategiju znanstvenog istraživanja i planova u skladu sa strategijom Sveučilišta u Zagrebu</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za znanost
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	svakih šest godina
<b>indikator uspješnosti</b>	strategiju prihvatio Fakultetsko vijeće i objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta, provedba plana aktivnosti

#### **Aktivnost 5.6.3.2.**

<b>Uspješnim znanstvenicima dodjeljuju se nagrade i priznanja</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	dekan Fakulteta, Povjerenstvo za nagrade, priznanja i odlikovanja
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	uprava Fakulteta
<b>vrijeme provedbe</b>	jednom godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	dodjela nagrada/priznanja na Dan fakulteta

#### **Aktivnost 5.6.3.3.**

<b>Evidentiraju se znanstveni radovi</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za znanost
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za znanstveni rad i etiku
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	objavljeni radovi upisani u Hrvatsku znanstvenu bibliografiju te analize znanstvene produktivnosti Fakulteta

#### Aktivnost 5.6.3.4.

<b>Vrednuju se postojeći i pripremaju programi novih doktorskih studija</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za znanstveni rad i etiku
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studente, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	po potrebi / odluci Fakulteta
<b>indikator uspješnosti</b>	dopusnica Senata Sveučilišta u Zagrebu

#### 5.6.4. Primjeri dobre prakse

- Na razini Fakulteta vodi se evidencija o znanstvenoj produkciji i sudjelovanju u znanstvenim i razvojnim projektima, posebno međunarodnim.

### 5.7. Stručna djelatnost

#### 5.7.1. Standard

Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i istraživača u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta.

#### 5.7.2. Cilj

Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika/istraživača. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i učiniti transparentnom. Stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta u Zagrebu i Fakulteta, a u korelaciji s obrazovnim i istraživačkim aktivnostima.

#### 5.7.3. Aktivnosti

##### Aktivnost 5.7.3.1.

<b>Evidentiraju se sporazumi o suradnji između Fakulteta s jedne strane te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija s druge strane</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	uprava Fakulteta, pravna služba
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	popis sporazuma o suradnji

**Aktivnost 5.7.3.2.**

<b>Evidentiraju se stručni projekti</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente, prodekan za poslovnu politiku i financije, pravna služba
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	uprava Fakulteta
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	objavljeni podaci o stručnim projektima

**Aktivnost 5.7.3.3.**

<b>Evidentira se stručna djelatnost na razini Fakulteta</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente, prodekan za poslovnu politiku i financije, pravna služba
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	uprava Fakulteta
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	evidencija stručne djelatnosti

**Aktivnost 5.7.3.4.**

<b>Evidentiraju se nagrade i priznanja dodijeljena nastavnicima za stručni rad</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za nagrade, priznanja i odlikovanja
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	uprava Fakulteta
<b>vrijeme provedbe</b>	jednom godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	evidencija o nagradama i priznanjima dodijeljenim za stručni rad

**5.7.4. Primjeri dobre prakse**

- Sklopljeni sporazumi o suradnji na stručnim projektima s gospodarstvom i drugim sportskim subjektima.
- Fakultet raspolaže podacima o stručnoj djelatnosti nastavnika i istraživača.

## **5.8. Međunarodna suradnja i mobilnost**

### **5.8.1. Standard**

Mobilnost studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskog obrazovanja s jasno definiranim i transparentnim pravilima i postupcima koji osiguravaju da su uvjeti za mobilnost ravnopravni za sve sudionike. Nezaobilaznu ulogu pritom ima Kineziološki fakultet koji svojim nastavnicima i studentima omogućuje sudjelovanje u nastavi odnosno pohađanje kolegija izvan studija Fakulteta. Međunarodna i međuinstitucijska suradnja odvija se putem sudjelovanja u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora s domaćim i inozemnim sveučilištima, znanstveno-istraživačkim institucijama, znanstvenim i stručnim udružama te tvrtkama.

### **5.8.2. Cilj**

Međunarodno okruženje pridonosi poboljšanju i povećavanju kompetencija sudionika, ujedno potiče razumijevanje, snalaženje i rad u multikulturalnom okruženju. Naglasak je pritom na priznavanju razdoblja mobilnosti po povratku studenta na matičnu ustanovu. Unutarna mobilnost omogućuje usvajanje interdisciplinarnih nastavnih sadržaja i potiče razvijanje općih i specifičnih kompetencija i vještina studenata. Kroz javne pozive i natječaje za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene.

### **5.8.3. Aktivnosti**

#### **Unutarna mobilnost**

##### **Aktivnost 5.8.3.1.**

<b>Fakultet ima jasno definirane uvjete i kriterije prelaska studenata sa srodnih studijskih programa sukladno važećim odlukama o uvjetima prelaska i upisa na različite studijske programe</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Studentska referada, prodekan za nastavu i studente, ECTS koordinator
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	broj studenata u mobilnosti

##### **Aktivnost 5.8.3.2.**

<b>Studentima se omogućuje upis razlikovnih predmeta odnosno polaganje razlikovnih ispita koji su preduvjet za upise na diplomske i poslijediplomske studije</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nositelji predmeta, studentska referada, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	na početku akademske godine / tijekom ispitnih rokova
<b>indikator uspješnosti</b>	broj studenata u mobilnosti

## **Vanjska mobilnost**

### **Aktivnost 5.8.3.3.**

<b>Svi sudionici imaju pristup točnim i pouzdanim izvorima informacija te podacima o uvjetima ostvarivanja mobilnosti uključujući pojedinosti ugovora između Kineziološkog fakulteta i ustanove domaćina razmjene</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Studentska referada, ECTS koordinator Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, povjerenik za informiranje
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	javno objavljene informacije na mrežnim stranicama Fakulteta

### **Aktivnost 5.8.3.4.**

<b>Akademsko i praktično savjetovanje studenata u svrhu odabira programa mobilnosti i partnerske institucije koji najbolje odgovaraju osobnim interesima, vještinama, stupnju znanja i motivaciji studenta te potiču njihov razvoj</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	ECTS koordinator, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju protokol i odnose s javnošću
<b>vrijeme provedbe</b>	Kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	broj studenata u mobilnosti

### **Aktivnost 5.8.3.5.**

<b>Ugovor o učenju (Learning Agreement) ili Ugovor o stručnoj praksi (Training Agreement) potpisuju Kineziološki fakultet i ustanova domaćin te student</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	ECTS koordinator, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju protokol i odnose s javnošću, dekan Fakulteta
<b>vrijeme provedbe</b>	prije odlaska na mobilnost
<b>indikator uspješnosti</b>	broj potpisanih ugovora o učenju ili ugovora o stručnoj praksi

### **Aktivnost 5.8.3.6.**

<b>Prije odlaska (dolaska) na razmjenu obavljaju se pripreme prema potrebama pojedinaca (učenje jezika, upoznavanje s kulturom, osiguravanje izvora financiranja boravka, zdravstveno osiguranje, dozvola boravka i sl.)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	ECTS koordinator, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću, student osobno
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu,
<b>vrijeme provedbe</b>	prije početka razmjene
<b>indikator uspješnosti</b>	ispunjeni potrebni uvjeti za razmjenu

#### Aktivnost 5.8.3.7.

<b>Ustanova domaćin treba osigurati pomoć dolaznom studentu kako bi se što uspješnije uklopio, putem npr. studenata domaćina, organiziranog međusobnog upoznavanja svih dolaznih studenata.</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	ECTS koordinator, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću, studentske organizacije
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom razmjene
<b>indikator uspješnosti</b>	broj studenata u mobilnosti

#### Aktivnost 5.8.3.8.

<b>Ako je razdoblje studija ili prakse u razmjeni sastavni dio formalnog studija, ugovor o učenju slijedi studijski program matične ustanove uz najveću moguću fleksibilnost</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	ECTS koordinator Fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	tijekom mobilnosti
<b>indikator uspješnosti</b>	usklađenost plana razmjene sa studijskim programom

#### Aktivnost 5.8.3.9.

<b>Ustanova domaćin i Fakultet trebaju surađivati u procesu priznavanja razdoblja studiranja. Za druge vrste mobilnosti, posebice u kontekstu neformalne izobrazbe, nužno je vrednovanje a adekvatnim dokumentom, primjerice Europassom</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	ECTS koordinator Fakulteta, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	nakon razmjene
<b>indikator uspješnosti</b>	potvrde za priznavanje različitih vidova razmjene

#### Aktivnost 5.8.3.10.

<b>Po povratku na Fakultet sudionici se upućuju u najučinkovitije metode primjene stečenih kompetencija. Ako je potrebno, uslijed produljenog izbivanja, sudionicima treba osigurati pomoć u reintegraciji. Evaluacija stečenog iskustva treba omogućiti procjenu provedivosti plana studija/studiranja</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	ECTS koordinator Fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	nakon razmjene
<b>indikator uspješnosti</b>	upute za postupanje kod ECTS koordinatora / u Uredu za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću

## Međunarodna suradnja – fakultetske mreže

### Aktivnost 5.8.3.11.

<b>Aktivnim članstvom Sveučilišta u Zagrebu i Kineziološkog fakulteta u sveučilišnim i fakultetskim mrežama potiče se unapređivanje kvalitete</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za znanost / Ured za međunarodnu suradnju protokol i odnose s javnošću, savjetnik za međunarodnu suradnju
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu,
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće o djelovanju mreže

## Međunarodna suradnja – projekti

### Aktivnost 5.8.3.12.

<b>Fakultet unutar strategije i akcijskog plana znanstvenoga ili stručnog istraživanja ističe važnost sudjelovanja u međunarodnim projektima</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za znanost, Ured za međunarodnu suradnju protokol i odnose s javnošću, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	porast broja međunarodnih projekata

### Aktivnost 5.8.3.13.

<b>Sukladno Istraživačkoj strategiji Sveučilišta u Zagrebu i Strategiji znanosti Kineziološkog fakulteta stvaraju se uvjeti za povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne istraživačke projekte</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za znanost
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Senat Sveučilišta u Zagrebu
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne projekte

## Međunarodna suradnja – nastava na stranom jeziku

### Aktivnost 5.8.3.14.

<b>Izvođenje kolegija na stranom jeziku kako bi se privuklo strane studente i uključilo ih u redovnu nastavu, a domaćim studentima omogućila internacionalizacija „kod kuće“, tj. studiranje na stranom jeziku</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente, voditelj studija, ECTS-koordinator, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, savjetnik za nastavu i studente, savjetnik za međunarodnu suradnju
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	uspješno izvršene studijske obveze

## **Međunarodna suradnja – edukacija i projekti Europske unije**

### **5.8.3.15.**

<b>Provodi se stalna edukacija vezana uz prijavu i realizaciju sudjelovanja Kineziološkog fakulteta u projektima Europske unije</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	savjetnik za međunarodnu suradnju, Ured za međunarodnu suradnju, protokol i odnose s javnošću
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	broj realiziranih projekata

### **5.8.4. Primjeri dobre prakse**

- Suradnicima u nastavi i nastavnom osoblju osigurava se mogućnost razvijanja kompetencija za rad na stranom jeziku u multikulturalnom kontekstu. Pritom se misli na jezično, informatičko, metodičko/didaktično i interkulturno obrazovanje te podučavanje usmjereno na studenta.
- Studenti koji su sudjelovali u razmjeni podnose završno izvješće o iskustvima za vrijeme mobilnosti te ih prenose ostalim studentima na organiziranim aktivnostima. Po završetku programske godine radi se analiza izvješća.
- U uredima za međunarodnu suradnju na razini Sveučilišta u Zagrebu i Fakulteta sustavno se prikupljaju podaci o problemima u razmjeni i izrađuju se planovi za njihovo rješavanje.

## **5.9. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost**

### **5.9.1. Standard**

Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, infrastrukturu, opremu, finansijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje, stručne i studentske službe, knjižnicu i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim disciplinama te se uvažavaju razlike između zavoda Fakulteta. Na razini Fakulteta treba voditi računa da se osigura suradnja i dogovor oko pojedinih raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

### **5.9.2. Cilj**

Fakultet ima cilj osigurati adekvatne resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti.

### **5.9.3. Aktivnosti**

#### **Aktivnost 5.9.3.1.**

<b>Osigurani su odgovarajući prostor i infrastruktura za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti na Fakultetu (učionice, laboratorijski, knjižnica i drugo)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	stručne službe fakulteta, zavodi Fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Prodekan za poslovnu politiku i financije, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano/ jednom godišnje izvješće o novim ulaganjima u prostor i opremu
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće vanjske i unutarnje prosudbe, rezultati studentske ankete

#### **Aktivnost 5.9.3.2.**

<b>Osigurana je opremljenost računalnih učionica, vježbaonica, laboratorijskih prostora namijenjenih za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti na Fakultetu</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	zavodi Fakulteta, Centar za informatičku potporu, stručne službe
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za poslovnu politiku i financije, Centar za informatičku potporu
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće vanjske i unutarnje prosudbe, rezultati studentske ankete

#### **Aktivnost 5.9.3.3.**

<b>Osigurano je održavanje infrastrukture i opreme</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Fakultetsko vijeće, zavodi Fakulteta, stručne službe
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	uprava Fakulteta, prodekan za poslovnu politiku i financije,
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete

**Aktivnost 5.9.3.4.**

<b>Osigurana su dostatna finansijska sredstva za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Fakultetsko vijeće, zavodi Fakulteta, Knjižnični odbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	uprava Fakulteta
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano / izvješće jednom godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće prodekana za poslovnu politiku i financije

**Aktivnost 5.9.3.5.**

<b>Prihodi se evidentiraju prema izvoru financiranja (državni proračun, studentski doprinosi, projekti, gospodarstvo i drugo)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Financijsko-računovodstveni odjel Fakulteta, uprava Fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	prodekan za poslovnu politiku i financije
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće prodekana za poslovnu politiku i financije

**Aktivnost 5.9.3.6.**

<b>Osiguran je kontinuitet nabave knjiga i časopisa te pristup bazama podataka</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za znanost, Knjižnični odbor
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	knjižnični katalog sadržava recentne naslove publikacija, osiguran besplatan pristup najznačajnijim bazama podataka

**Aktivnost 5.9.3.7.**

<b>Osigurana je sposobljenost i usavršavanje nenastavnog osoblja za potporu obrazovnoj, znanstveno-istraživačkoj, i stručnoj djelatnosti (npr. stručno sposobljavanje i usavršavanje knjižničara; znanje stranih jezika nenastavnog osoblja koje radi na međunarodnim projektima, mobilnosti, organizaciji međunarodnih događanja i drugo)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	stručne službe
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje i/ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi

**Aktivnost 5.9.3.8.**

<b>Osigurana je potpora mladim znanstvenicima i nastavnicima za usavršavanje (npr. finansijska potpora, odobrenje plaćenog dopusta i drugo)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	uprava Fakulteta
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	potvrda o pohađanju tečajeva za stjecanje i/ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi

**Aktivnost 5.9.3.9.**

<b>Osigurana je potpora nastavnicima i studentima od strane stručnih službi fakulteta</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	rezultati ankete

**5.9.4. Primjeri dobre prakse**

- Svake se godine provode analize kadrovskih resursa za znanstveno-istraživačku djelatnost i obrazovanje mladih znanstvenika (prati se na primjer omjer nastavnika koji mogu biti mentori i koji jesu mentori, omjer broja nastavnika koji mogu biti mentori i broj studenata poslijediplomskih studija).
- Nabava knjiga i časopisa te pristup bazama podataka objedinjeni na razini Fakulteta kako bi se dogovorila povoljnija cijena i uvjeti.
- Klimatizirani laboratorijski prostori s ugrađenom infrastrukturom i kontinuiranom podrškom.
- Radna mjesta su opremljena priključcima na napajanje i računalnu mrežu. Ulaz u laboratorijske zgrade osigurava sustav za ovlašteni pristup s elektroničkim ključevima koji studentima (osim djelatnicima i znanstvenicima) u dogovorenom radnom vremenu omogućuje individualni pristup laboratorijskim prostorijama.
- Kontinuirano i sustavno praćenje opreme s kojom se raspolaze po zavodima. To uključuje bazu podataka i organizaciju smještaja. Baza podataka služi za popis, klasifikaciju i neprekidno praćenje stanja opreme. Sadrži informacije o smještaju i uporabi, a ako je potrebno i dopunske podatke o opremi, model, specifikaciju, opis uređaja.

## **5.10. Informacijski sustavi**

### **5.10.1. Standard**

Fakultet treba prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornog upravljanja svojim studijskim programima i drugim aktivnostima. Baza podataka mora sadržavati dokumentaciju o:

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

### **5.10.2. Cilj**

Podaci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovito osiguravanje kvalitete. Važno je da Fakultet raspolaže metodama za prikupljanje i analizu podataka o svojim aktivnostima. Bez toga, Fakultet neće znati što radi dobro, a što ne, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost, a također neće biti upoznat ni s rezultatima inovativnih aktivnosti. Informacijski sustavi Fakulteta moraju biti kompatibilni i koordinirani. MZOS putem sustava ISVU (Informacijski sustav visokih učilišta) omogućuje prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente inastavnike.

### **5.10.3. Aktivnosti**

#### **Aktivnost 5.10.3.1.**

<b>Prati se napredovanje i uspjeh studenata tijekom studija</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Studentska referada, Prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	svaki semestar
<b>indikator uspješnosti</b>	godišnja izvješća o uspjehu studenata dostupna na mrežnim stranicama u obliku zbirnoga statističkog izvješća

**Aktivnost 5.10.3.2.**

<b>Redovito se prati zadovoljstvo studenata programom i nastavnicima</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	rezultati studentskih anketa

**Aktivnost 5.10.3.3**

<b>Pohranjuju se i analiziraju dokazi o kompetencijama nastavnika</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	nastavnik, kadrovska služba Fakulteta,
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	rezultati studentskih anketa, izvješća o udovoljavanju uvjeta za izbor pojedinog nastavnika u znanstvena, znanstveno-nastavna, nastavna odnosno suradnička zvanja

**Aktivnost 5.10.3.4.**

<b>Redovito se statistički prate osnovni podaci o studentskoj populaciji</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Studentska referada, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	podaci o studentskoj populaciji

**Aktivnost 5.10.3.5.**

<b>Redovito se prate osnovni pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskog programa.</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	studentska referada, prodekan za nastavu i studente, Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće Povjerenstvo za e-učenje
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	ocjena uspješnosti izvedbe studijskih programa na temelju analize prikupljenih podataka pri periodičkom vrjednovanju

**Aktivnost 5.10.3.6.**

<b>Fakultet se uspoređuju sa srodnim ustanovama unutar Europskog prostora visokog obrazovanja.</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente, prodekan za znanost
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
<b>vrijeme provedbe</b>	svake dvije godine
<b>indikator uspješnosti</b>	izrađena analiza usporedbe prema različitim parametrima

#### **5.10.4. Primjeri dobre prakse**

- Putem sustava ISVU analizira se stopa završavanja pojedinih studija („graduation rate“) i ispituju se razlozi odustajanja od studija ili kasnijeg završavanja.
- Analizira se uspješnost studenata diplomskog studija (npr. prati se omjer studenata na diplomskim studijima i broj dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini).
- Analizira se uspješnost studenata poslijediplomskog studija (npr. prati se omjer studenata na poslijediplomskim studijima i broj dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini).

## **5.11. Informiranje javnosti i javnost djelovanja**

### **5.11.1. Standard**

#### **PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Pravo na pristup informacijama temeljno je ljudsko pravo koje se štiti Ustavom Republike Hrvatske, Europskom konvencijom o ljudskim pravima i slobodama, Konvencijom o pristupu informacijama, međunarodnim ugovorima i Zakonom o pravu na pristup informacijama. Glavni je cilj omogućiti pristup i uporabu informacija fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti. Pravo na pristup informacijama temelji se na načelima javnosti, slobodnog pristupa uz ograničenja propisana zakonom, načelima pravodobnosti, potpunosti i točnosti informacije, načelu jednakosti i načelu raspolažanja informacijom. Pravo na pristup informaciji ostvaruje se podnošenjem zahtjeva tijelu javne vlasti.

#### **POVJERENIK ZA INFORMIRANJE**

Povjerenik za informiranje obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju; unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koje se odnose na rad Fakulteta; osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih ovim Zakonom; poduzima sve radnje i mjere radi urednog vođenja Kataloga informacija te izrađuje izvješće o provedbi Zakona o pravu pristupa informacijama sukladno utvrđenim rokovima.

Fakultet treba redovito objavljivati ažurne, nepristrane i objektivne informacije (i kvalitativne i kvantitativne) o svojim programima i kvalifikacijama. Službena mrežna stranica ustanove predstavlja temeljni oblik obaveštavanja javnosti o svim djelatnostima ustanove i potrebno ju je redovno ažurirati. Pored internetskih stranica, u cilju informiranja javnosti koriste se i tiskovine (vodiči, godišnjaci i sl.), istupi na javnim zbivanjima u organizaciji Fakulteta ili drugih institucija s kojima surađuju, oglašavanje u medijima i dr. Službena mrežna stranica, na hrvatskom i engleskom jeziku, mora sadržavati:

- osnovne podatke o ustanovi,
- Statut KIF-a,
- Pravilnik o upravljanju kvalitetom
- Strategiju Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu 2014 – 2020 te godišnje Izvješće o provedbi Strategije,
- podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt, podatke o nastavnim i drugim programima (studijski programi, programi cjeloživotnog učenja, stručna usavršavanja i dr.),
- pravovremeno objavljene podatke o izvedbi studijskih programa: akademski kalendar, raspored održavanja nastave, raspored ispitnih rokova, termini konzultacija, završetak studija (protokol i dr.),
- natječaje za upis na programe Fakulteta i kriterije upisa,
- podatke o znanstvenoj djelatnosti institucije,
- podatke o međunarodnoj suradnji,
- podatke o dostupnim resursima za podršku studentima i studiranje.

### **5.11.2. Cilj**

U ostvarenju svoje javne uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje dodjeljuje, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koristi, kao i o resursima za učenje dostupnim studentima. Objavljene informacije mogu sadržavati stavove i opis sadašnjih radnih mjesta bivših studenata kao i profil trenutačne studentske populacije. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije namijenjene obaveštavanju javnosti o radu Fakulteta. Fakultet treba nepristrano i objektivno potvrditi je li ispunio vlastita očekivanja.

### 5.11.3. Aktivnosti

#### Aktivnost 5.11.3.1.

<b>Javno su objavljeni osnovni podaci o Fakultetu (temeljni pravni akti, podaci o ustroju i djelatnicima uz kontaktne podatke i dr.)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	tajnik Fakulteta, prodekan za poslovnu politiku i financije, Centar za informatičku potporu
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	dekan, Fakultetsko vijeće, Povjerenik za informiranje
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivni rezultati ankete provedene među dionicima o zadovoljstvu kvalitetom informacija

#### Aktivnost 5.11.3.2.

<b>Studijski programi i podaci o studijskim programima javno su objavljeni</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za nastavu i studente, Studentska referada, Centar za informatičku potporu
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, povjerenik za informiranje
<b>vrijeme provedbe</b>	godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće prodekana za nastavu i studente

#### Aktivnost 5.11.3.3.

<b>Osigurana je javnost izvedbenog plana studijskih programa (akademski kalendar, raspored održavanja nastave, syllabus, ispitni rokovi, konzultacije, natječaji za upis, kriteriji upisa i dr.)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Centar za informatičku potporu, Studentska referada, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, povjerenik za informiranje
<b>vrijeme provedbe</b>	godišnje
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće prodekana za nastavu i studente

#### Aktivnost 5.11.3.4.

<b>Javno su dostupne informacije o mogućnostima koje pridonose kvaliteti studiranja (podaci o znanstvenoj djelatnosti Fakulteta, o međunarodnoj suradnji, o dostupnim resursima za studiranje: predmetima i nastavnicima, studiomatu, podršci studentima i dr.)</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	prodekan za znanost, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja, povjerenik za informiranje
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće prodekana za nastavu i studente i prodekana za znanost

#### Aktivnost 5.11.3.5.

<b>Svi pravilnici, upute i kriteriji koji se donose na Fakultetu javno se objavljaju</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	uprava, pravna služba i prodekan za poslovnu politiku i financije
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	dekan, tajnik Fakulteta, povjerenik za informiranje
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće prodekana za poslovnu politiku i financije

**Aktivnost 5.11.3.6.**

<b>Osigurana je javnost ispita i obrana završnih radova</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	Povjerenstvo za diplomske radove studenata integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija kineziologije, prodekan za nastavu i studente
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za nastavu i studentska pitanja
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	izvješće prodekana za nastavu i studente

**Aktivnost 5.11.3.7.**

<b>Vodi se briga o zaštiti osobnih podataka</b>	
<b>nadležnost za prijedlog/izradu</b>	uprava, pravna služba i prodekan za poslovnu politiku i financije
<b>nadležnost za provjeru/donošenje</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, službenik za zaštitu osobnih podataka
<b>vrijeme provedbe</b>	kontinuirano
<b>indikator uspješnosti</b>	pozitivni rezultati provedenih anketa

**5.11.4. Primjeri dobre prakse**

- Fakultet službeno ovlašćuje djelatnike za objavu sadržaja na službenim mrežnim stranicama i provjeru objavljenih informacija.
- Podaci se dijele s drugim informacijskim sustavima na Sveučilištu i Fakultetu.

## **6. Reference**

### **6.1. Propisi i dokumenti Republike Hrvatske**

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju
- Zakon o akreditaciji
- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta
- Pravilnik o uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje znanstvene djelatnosti, uvjetima za reakreditaciju znanstvenih organizacija i sadržaju dopusnice
- Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu Sveučilišta u Zagrebu, [http://www.azvo.hr/hr/vrednovanja\\_reakreditacija-vu](http://www.azvo.hr/hr/vrednovanja_reakreditacija-vu)
- Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta, [http://www.azvo.hr/hr/vrednovanja\\_reakreditacija-vu](http://www.azvo.hr/hr/vrednovanja_reakreditacija-vu)

### **6.2. Propisi i dokumenti Sveučilišta u Zagrebu**

- Statut Sveučilišta u Zagrebu
- ISKORAK 2001 – Razvojna strategija Sveučilišta u Zagrebu
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu
- Priručnik za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu
- Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskih te stručnih studija Sveučilišta u Zagrebu

### **6.3. Propisi i dokumenti Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu**

- Statut Kineziološkog fakulteta
- Strategija razvoja Kineziološkog fakulteta od 2014. do 2020. godine
- Strategija razvoja znanosti na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu od 2010. do 2016. godine
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu
- Samoanaliza Kineziološkog fakulteta
- Pravilnik o studiranju na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju kinezioLOGije
- Kodeks nastavničke etike Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
- Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti nastavnika i suradnika Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Kineziološkog fakulteta
- Operativni plan rješavanja kadrovskih problema Fakulteta u razdoblju od 2012. do 2022. godine
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesa na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu
- Pravilnik o plaći, naknadi plaće i drugim novčanim i nenovčanim primicima zaposlenika
- Odluka o unapređenju nastavničkih kompetencija
- Odluka o postavljanju studentskog sandučića

## **6.4. Europski i međunarodni propisi i dokumenti**

- EURAXESS, Agencija za mobilnost i programe EU, „Mobility Handbook – Priručnik za mobilnost istraživača“. [http://www.euraxess.hr/uploads/articles/eurax927\\_mobility\\_handbook\\_2010.07.pdf](http://www.euraxess.hr/uploads/articles/eurax927_mobility_handbook_2010.07.pdf)
- European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), „Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area“, 3rd ed., 2009. [http://www.enqa.eu/pubs\\_esg.lasso](http://www.enqa.eu/pubs_esg.lasso)
- Hrvatska jezična verzija: „ESG standardi (Europski standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja“, dostupna na [http://www.azvo.hr/images/stories/kvaliteta/ESG\\_HR\\_final.pdf](http://www.azvo.hr/images/stories/kvaliteta/ESG_HR_final.pdf)
- European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), Workshop Report 11 – Quality Assurance in Transnational Higher Education, 2010. <http://www.enqa.eu/files/ENQA%20workshop%20report%202011.pdf>
- OECD, „Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education“, 2005. <http://www.oecd.org/dataoecd/27/51/35779480.pdf>
- Recommendation (EC) No 2006/961 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on transnational mobility within the Community for education and training purposes: European Quality Charter for Mobility, OJ L 394, 30.12.2006. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0005:0009:EN:PDF>
- Recommendation on the Recognition of Joint Degrees adopted by the Committee of the Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region on 9 June 2004 <https://wcd.coe.int/wcd/com.intranet.IntraServlet?command=com.intranet.CmdBlobGet&IntranetImage=320284&SecMode=1&DocId=822138&Usage=2>
- UNESCO, „Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education“, 2005. [http://www.unesco.org/education/guidelines\\_E.indd.pdf](http://www.unesco.org/education/guidelines_E.indd.pdf)

## 7. Prilozi

PRILOG 1. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilištu u Zagrebu

PRILOG 2. Vrednovanje novih studijskih programa te izmjena i dopuna studijskih programa

Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskeh te stručnih studija Sveučilišta u Zagrebu; <http://www.unizg.hr/o-sveucilistu/propisi/pravilnici/>

PRILOG 2.1. Obrasci

Popis obrazaca:

OBRAZAC 1. Elaborat o studijskom programu

OBRAZAC 2. Opis kadrovskih i prostornih uvjeta

OBRAZAC 3. Životopis nositelja predmeta

OBRAZAC 4. Financijska analiza predlagatelja studijskog programa

OBRAZAC 5. Plan postupka osiguravanja kvalitete studijskog programa

OBRAZAC 6. Recenzija predloženog studijskoga programa

OBRAZAC 7. Opis izmjena i dopuna studijskog programa

OBRAZAC 8. Recenzija većih izmjena i dopuna studijskog programa

Navedeni se obrasci nalaze na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zagrebu, na sljedećoj poveznici:

[http://www.unizg.hr/upravljanje-kvalitetom/vrednovanje\\_studijskih-programa/](http://www.unizg.hr/upravljanje-kvalitetom/vrednovanje_studijskih-programa/)

PRILOG 2.2. Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa doktorskih studija

Sveučilišta u Zagrebu

<http://www.unizg.hr/o-sveucilistu/propisi/pravilnici/>

PRILOG 3. Završne ankete za vrednovanje preddiplomskih, samostalnih diplomskeh, integriranih preddiplomskih i diplomskeh te stručnih studija od strane studenata

PRILOG 3.1. Opis provođenja anketa

PRILOG 3.2. Primjer ankete za procjenu integriranih preddiplomskih i diplomskeh studija

Anketu za procjenu diplomskoga studija možete preuzeti na sljedećoj poveznici:

[http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/pdf/vrednovanje\\_studija/Anketa\\_diplomski.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/pdf/vrednovanje_studija/Anketa_diplomski.pdf)

PRILOG 3.3. Plan provođenja anketa za vrednovanje preddiplomskih, samostalnih diplomskeh i integriranih preddiplomskih i diplomskeh studija

PRILOG 4. Vrednovanje studijskih programa od strane nastavnika

PRILOG 4.1. Upute za vrednovanje studijskih programa od strane nastavnika

PRILOG 4.2. Primjer ankete za vrednovanje studijskih programa od strane nastavnika

PRILOG 5. Vrednovanje rada nastavnika od strane studenata

PRILOG 5.1. Upute za provedbu studentske Ankete o procjeni rada nastavnika metodom papir-olovka

Upute za provedbu ankete za procjenu nastavnika V4 možete preuzeti na sljedećoj poveznici:

[http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Upute\\_za\\_provedbu\\_ankete\\_z\\_aprocje\\_nu\\_nastavnika\\_V4.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Upute_za_provedbu_ankete_z_aprocje_nu_nastavnika_V4.pdf)

- PRILOG 5.2. Primjer studentske Ankete za procjenu rada nastavnika (V4)  
Anketni list za procjenu nastavnika možete preuzeti na sljedećoj poveznici:

[http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Anketa\\_za\\_procjenu\\_nastavnika\\_V4.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Anketa_za_procjenu_nastavnika_V4.pdf)

- PRILOG 5.3. Primjer kontrolnoga lista  
Kontrolni list možete preuzeti na sljedećoj poveznici:

[http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Kontrolni\\_list\\_V4.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Kontrolni_list_V4.pdf)

- PRILOG 5.4. Uputa anketarima koji provode studentsku anketu za procjenu rada nastavnika

- PRILOG 5.5. Plan provođenja ankete za procjenu rada nastavnika

- PRILOG 5.6. Potvrda o institucijskom istraživanju kvalitete nastavnikova rada

- PRILOG 5.7. Izjava o čuvanju tajnosti podataka za članove Povjerenstva za osiguravanje kvalitete na sastavnicima

- PRILOG 5.8. Izjava o čuvanju tajnosti podataka za anketare na sastavnicima

- PRILOG 5.9. Upute o provedbi studentske Ankete o procjeni rada nastavnika *online* metodom

- PRILOG 5.10. Tumačenje rezultata dobivenih *online* Anketom za procjenu nastavnika

- PRILOG 6. Samovrednovanje nastavnoga rada

- PRILOG 6.1. Upute za provedbu samovrednovanja rada nastavnika sa studentima

- PRILOG 6.2. Primjer obrasca za samovrednovanje nastavnoga rada

- PRILOG 7. Vrednovanje nastavnikova doprinosa u e-učenju

- PRILOG 7.1. Upute za provedbu vrednovanja nastavnikova doprinosa u e- učenju

- PRILOG 7.2. Razine primjene tehnologija e-učenja

- PRILOG 8. Uputa za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete

- PRILOG 9. Postupci vanjskih vrednovanja u visokom obrazovanju

# **Prilog 1. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu**

Na temelju članka 63. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07., 63/11.), članaka 21., 33. i 36. Statuta Sveučilišta u Zagrebu te sukladno stavku 5. i 6. članka 18. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN, 45/09.) Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu na 5. sjednici održanoj 28. veljače 2013. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **O SUSTAVU OSIGURAVANJA KVALITETE NA KINEZILOŠKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se cilj, svrha, područja osiguravanja kvalitete te ustroj sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete na Kineziološkom fakultetu Sveučilištu u Zagrebu (u dalnjem tekstu: Fakultet).

##### **Članak 2.**

Cilj osiguravanja i unapređivanja kvalitete izgradnja je institucijskih mehanizama namijenjenih sustavnom promicanju kvalitete i postizanju njene najviše razine u obrazovnim, znanstveno-istraživačkim te stručnim i administrativnim djelatnostima Fakulteta.

##### **Članak 3.**

Svrha je sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu uspostava načela, kriterija i metoda osiguravanja kvalitete, sukladno Priručniku za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu i ostalim uputama Odbora za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, uzimajući pritom u obzir odredbe Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju kao i Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete visokoga obrazovanja u europskom prostoru.

##### **Članak 4.**

Svi unutarnji dionici u obrazovnim, znanstveno-istraživačkim te stručnim i administrativnim djelatnostima Fakulteta (studenti, nastavnici, suradnici i administrativno, tehničko i pomoćno osoblje zaposleno na Fakultetu) sudjeluju u stvaranju i razvoju sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te koriste rezultate njegovog rada.

Vanjski dionici (pravne i fizičke osobe vezane uz aktivnosti Fakulteta, kao što su druge institucije iz sustava obrazovanja, gospodarstvo, lokalna i državna uprava, studenti sa završenim studijem) po potrebi su uključeni u stvaranje i razvoj sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu kao izvori podataka za samovrednovanje odnosno vanjsko vrednovanje.

## **II. PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE**

### **Članak 5.**

Područja osiguravanja i unapređenja kvalitete na Fakultetu jesu:

1. Aktivnosti, pravila i postupci sustavnog osiguravanja i unapređenja sustava kvalitete Fakulteta
2. Primjena sustava na svim razinama samovrednovanja i vanjskog vrednovanja
3. Studijski programi
4. Upisi studenata u studijske programe
5. Proces poučavanja i učenja
6. Vrednovanje studentskoga rada i ocjenjivanje studenata
7. Resursi za učenje i potpora studentima
8. Znanstveno-istraživačka djelatnost
9. Stručna djelatnost
10. Mobilnost i međunarodna suradnja
11. Resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku, stručnu te administrativno-tehničku djelatnost
12. Informacijski sustav
13. Administrativne procedure
14. Javnost djelovanja
15. Praćenje i analiza pokazatelja uspostave i unaprjeđenja sustava kvalitete u odnosu na svako pojedino navedeno područje

## **III. USTROJ I DJELOVANJE**

### **Članak 6.**

Sustav osiguravanja i unapređenja kvalitete na Fakultetu provodi Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo je savjetodavno tijelo Fakultetskog vijeća.

Povjerenstvo je u svojem radu samostalno.

Za svoj rad, Povjerenstvo odgovara Fakultetskom vijeću i Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

### **Članak 7.**

Povjerenstvo se osniva odlukom Fakultetskog vijeća.

Povjerenstvo ima predsjednika iz reda prodekana i deset članova iz reda znanstveno-nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja te studenata.

Članove Povjerenstva potvrđuje Fakultetsko vijeće na prijedlog predsjednika Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva imenuju se na vrijeme od dvije godine.

Član Povjerenstva može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je imenovan ukoliko aktivno ne sudjeluje u radu Povjerenstva, ne prisustvuje sjednicama Povjerenstva, ne pridržava se donesenih odluka i plana aktivnosti ili sam zatraži razrješenje.

Na prijedlog ostalih članova Povjerenstva, Fakultetsko vijeće donosi odluku o razrješenju te ujedno potvrđuje novog člana.

### **Članak 8.**

U svojem radu, Povjerenstvo uspostavlja, koordinira i provodi aktivnosti osiguravanja i unapređenja kvalitete na Fakultetu u svim područjima definiranim odredbom članka 5. ovog Pravilnika, a osobito:

1. Planira strategiju sustavnog osiguravanja i unapređenja kvalitete na Fakultetu
2. Određuje mjerljive ciljeve u okviru definirane strategije
3. Definira i provodi aktivnosti za postizanje postavljenih ciljeva
4. Provjerava učinkovitost provedenih aktivnosti mjerjenjima i analizama postignuća u odnosu na postavljene ciljeve
5. Poduzima aktivnosti za promjenu odnosno poboljšanje stanja

### **Članak 9.**

Povjerenstvo radi na sjednicama.

Sjednice saziva predsjednik Povjerenstva.

Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu na zahtjev najmanje dva člana Povjerenstva.

Povjerenstvo može odlučivati ako je sjednici nazočna barem polovica članova, u kojem slučaju Povjerenstvo donosi odluke javnim glasovanjem natpolovičnom većinom prisutnih članova.

### **Članak 10.**

Povjerenstvo predlaže Fakultetskom vijeću plan aktivnosti u području osiguravanja kvalitete za predstojeću akademsku godinu, koji se po usvajanju dostavlja Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Povjerenstvo jednom godišnje podnosi Fakultetskom vijeću izvješće o svojem radu.

Preslika godišnjeg izvješća, prihvaćenog od strane Fakultetskog vijeća, dostavlja se Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

## **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 11.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8.) dana od dana donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.

*DEKAN*

*prof.dr.sc. Igor Jukić*

Klasa: 602-04/13-0101/00001

Urbroj: 251-75-01-13-00018

Zagreb, 28. veljače 2013.g.

## **Prilog 2. Vrednovanje novih studijskih programa te izmjena i dopuna studijskih programa**

Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa sveučilišnih preddiplomskih, diplomskih, integriranih preddiplomskih i diplomskih te stručnih studija Sveučilišta u Zagrebu <http://www.unizg.hr/o-sveucilistu/propisi/pravilnici/>

### **Prilog 2.1. Obrasci**

**Popis obrazaca:**

- OBRAZAC 1. Elaborat o studijskom programu
- OBRAZAC 2. Opis kadrovskih i prostornih uvjeta
- OBRAZAC 3. Životopis nositelja predmeta
- OBRAZAC 4. Financijska analiza predlagatelja studijskog programa
- OBRAZAC 5. Plan postupka osiguravanja kvalitete studijskog programa
- OBRAZAC 6. Recenzija predloženog studijskoga programa
- OBRAZAC 7. Opis izmjena i dopuna studijskog programa
- OBRAZAC 8. Recenzija većih izmjena i dopuna studijskog programa

Navedeni se obrasci nalaze na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zagrebu, na sljedećoj povezničkoj adresi:

<http://www.unizg.hr/upravljanje-kvalitetom/vrednovanje-studijskih-programa/>

**Prilog 2.2. Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa doktorskih studija Sveučilišta u Zagrebu**  
<http://www.unizg.hr/o-sveucilistu/propisi/pravilnici/>

## Prilog 3. Primjer ankete za procjenu integriranih preddiplomskih i diplomskih studija



Sveučilište u  
Zagrebu



### Anketni upitnik za studentice i studente koji su završili integrirani preddiplomski i diplomske studije

Poštovane studentice i studenti,

U okviru aktivnosti Ureda za upravljanje kvalitetom putem ovog upitnika procijenit ćete svoje zadovoljstvo različitim aspektima studija koji ste upravo završili. Vaši iskreni odgovori mogu upozoriti na nedostatke i teškoće u nastavi te utjecati na poboljšanje njezine kvalitete.

Ako neku procjenu **ne možete dati ili nije primjenjiva na Vaš studij** označite odgovor "ne mogu procijeniti". Molimo Vas da sve procjene dajete zacrpnjavanjem kružića uz odabranu odgovor (primjer: ●).

#### A) PODACI O STUDENTICI/STUDENTU I ZAVRŠENOM STUDIJU:

1. Studij koji ste završili: \_\_\_\_\_
2. Kód studija:          Primjer zacrpnjivanja (npr. kód 2209):
3. Spol: ♂ ♀
4. Vaša prosječna ocjena tijekom studija: 2 2.5 3 3.5 4 4.5 5
5. Je li studij koji ste završili bio Vaš prvi izbor (lj. ono što ste željeli studirati):  da  uglavnom da  ne

Zadovoljstvo različitim aspektima svojeg studija moći će biti procijeniti na sljedećoj ljestvici:  
polupuno nezadovoljan - 1 2 3 4 5 - polupuno zadovoljan

#### B) RAD SLUŽBI I OPĆI UVJETI STUDIRANJA NA VISOKOM UČILIŠTU:

##### B1. RAD ADMINISTRATIVNIH I STRUČNIH SLUŽBI

	Potpuna nezadovoljan	Potpuna zadovoljan	Ne mogu procijeniti
1. Rad studentske referade fakulteta / akademije	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Rad administrativne službe (tajništva) Vašeg odjela/odjeka/zavoda	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Rad informatičke službe za studente (dobivanje vlastite e-mail adrese i sl.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Korisnost informacijskog sustava visokih učilišta (ISVU)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Mogućnost pristupa sustavu ISVU za studente (broj studomata i sl.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Korisnost WEB stranica Vašeg studija	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Opremljenost i ponuda literature u knjižnici	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Organizacija rada knjižnice	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Rad uprave fakulteta / akademije iz studentske perspektive	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Rad vodstva Vašeg studija (odjela, zavoda i sl.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

##### B2. UVJETI ZA STUDIRANJE U USTANOVİ

	Potpuna nezadovoljan	Potpuna zadovoljan	Ne mogu procijeniti
11. Opća kvaliteta i uređenost prostora (zgrade, pristup fakultetu i sl.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Opremljenost nastavnih dvorana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Opremljenost prostora u kojima se izvode vježbe (laboratorijski, seminarne i sl.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Primjerenost prostora s obzirom na broj studenata	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Mogućnost pristupa računalima i internetu u prostoru fakulteta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

##### C) STUDIJSKI PROGRAM: (procjene se odnose na studij u cjelini)

	Potpuna nezadovoljan	Potpuna zadovoljan	Ne mogu procijeniti
16. Sadržaj i kvaliteta obveznih kolegija	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Sadržaj i kvaliteta izbornih kolegija	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Ponuda izbornih kolegija	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

19. Mogućnost pohadanja kolegija koji nisu u sastavu Vašeg studija	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
20. Prilagodenost zahtjeva i težine kolegija predznanjima studenata	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
21. Stupanj u kojemu kolegiji na prvoj godini olakšavaju prilagodbu na studij	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
22. Povezanost i slijed sadržaja na različitim kolegijima i godinama studija	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
23. Stupanj u kojemu je sadržaj studijskog programa zadovolja Vaša očekivanja	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				

#### D) IZVEDBA NASTAVE I VREDNOVANJE ZNANJA: (procjene se odnose na studij u cijelini)

	Poputno nezadovoljen	Poputno zadovoljen	Ne mogu procijeniti
24. Korisnost predavanja za razumijevanje zadanih sadržaja	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
25. Praktični rad na vježbama (seminarima) i mogućnost praktične provjere stečenih znanja i vještina	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
26. Korisnost i kvaliteta izvora informacija za učenje (literatura, skripte, Internet i dr.)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
27. Raspored kolegija i obveza studenata tijekom tjedna	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
28. Organizacija prakse izvan fakulteta te suradnja sa stručnjacima koji rade u praksi	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
29. Sudjelovanje u terenskoj nastavi (uključujući ljetne škole)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
30. Uključenost studenata u znanstveno-istraživačke projekte nastavnog osoblja	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
31. Mogućnosti za međunarodnu suradnju (razmjena studenata, odasci u inozemstvo i dr.)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
32. Jasno definiranje ishoda kolegija, tj. koja znanja i vještine studenti trebaju usvojiti nakon pojedinog kolegija	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
33. Jasno definirani kriteriji za vrednovanje znanja (je li jasno što student treba naučiti za prolaz odnosno za pojedina ocjenu)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
34. Ujednačenost kriterija na različitim kolegijima pri vrednovanju znanja	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
35. Kontinuirano provjeravanje znanja na kolegijima tijekom semestra	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
36. Redovite i jasne povratne informacije o uspješnosti u učenju i na ispitima	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
37. Raspored ispitnih rokova i drugih oblika provjere znanja (kolokviji i sl.)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
38. Broj ispitnih rokova	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
39. Način provjere znanja i vještina (izvedba ispita)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
40. Opće zadovoljstvo izvedbom studijskog programa	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### E) ODNOŠ PREMA STUDENTIMA I PODRŠKA U STUDIRANJU:

##### E1. ODNOŠ PREMA STUDENTIMA

	Poputno nezadovoljen	Poputno zadovoljen	Ne mogu procijeniti
41. Poticanje studenata na slobodno izražavanje vlastitog mišljenja tijekom nastave	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
42. Pokazivanje razumijevanja za studentove probleme i obaveze izvan studija	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
43. Pokazivanje povjerenja u studentove mogućnosti i poticanje studentovog samopouzdanja	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
44. Pristupačnost i susretljivost nastavnog osoblja prema studentima	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
45. Nepristranost i pravednost u odnosu prema studentima	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

##### E2. PODRŠKA U STUDIRANJU

	Poputno nezadovoljen	Poputno zadovoljen	Ne mogu procijeniti
46. Dostupnost osobnih mentora	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
47. Konzultacije s nastavnim osobljem i pomoć izvan vremena nastave	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
48. Točnost i pravovremenost obavijesti o promjenama u organizaciji kolegija/nastave	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
49. Savjetovanje / poučavanje studenata o strategijama efikasnijeg učenja	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
50. Pokazivanje razumijevanja za studentske probleme vezane uz nastavu i studij	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
51. Savjetovanje studenata pri izboru kolegija i mogućnostima nastavka studija	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
52. Savjetovanje studenata o budućoj karjeri (zapošljavanju)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

##### E3. OSTALI UVJETI STUDIRANJA

	Poputno nezadovoljen	Poputno zadovoljen	Ne mogu procijeniti
53. Organizacija i kvaliteta studentske prehrane	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
54. Usluge Studentskog centra i Student servisa (zapošljavanje studenata)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
55. Mogućnosti organiziranja i djelovanja kroz studentske udruge	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
56. Cijena studija u odnosu na dobitak od studija (ukoliko ste plaćali studij)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

57. Mogućnosti sudjelovanja u aktivnostima koje razvijaju osjećaj pripadnosti Vašem fakultetu / akademiji (izleti, proslave, natjecanja i sl.)

**F) OPĆA PROCJENA ISHODA**

Odgovore na sljedeća pitanja procijenite na priloženoj ljestvici:  
nimalo - 1      2      3      4      5 – u potpunosti

	Nimalo	U potpunosti	Ne mogu procijeniti
58. U kojoj mjeri je studij ispunio Vaša početna očekivanja?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
59. U kojoj mjeri Vas je studij osposobio za rad u struci?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
60. U kojoj mjeri Vas je studij pripremio za nastavak školovanja u struci?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
61. Koliko ste zadovoljni cijelokupnim iskustvom studiranja?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
62. Koliko ste zadovoljni mogućnostima zaposlenja nakon studija?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
63. Koliko je općenito bio težak i zahtijevan Vaš studij?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
64. U kojoj mjeri su ECTS bodovi uskladeni sa stvarnim opterećenjem na kolegijima?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
65. U kojoj mjeri su informacije koje ste o studiju imali prije upisa bile točne i korisne?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

66. Kada biste ponovno birali biste li ponovno upisali isti studij? DA  NE   
67. S obzirom na Vaša iskustva, biste li drugima preporučili svoj studij? DA  NE   
68. Namjeravate li u budućnosti upisati poslijediplomski studij (specijalistički ili doktorski)? DA  NE

Na slijedeće pitanje odgovorite samo ako se osjećate nepripremljenima za rad u struci.

69. Čija je odgovornost da se tako osjećate:  
uglavnom odgovornost studija      dijelom moja odgovornost, a dijelom  
odgovornost studija      uglavnom moja odgovornost

70. Koju biste opću ocjenu dali svom studiju?

**G) PRIJEDLOZI I KOMENTARI:**

71. Što smatrate najvećom kvalitetom studija koji ste završili?

---

---

---

---

72. Što smatrate nedostatkom studija koji ste završili?

---

---

---

---

73. Koju promjenu biste predložili s ciljem poboljšanja opće kvalitete studija?

---

---

---

---

Anketu za procjenu integriranih preddiplomskih i diplomske studije možete preuzeti na sljedećoj poveznici:  
[http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/pdf/vrednovanje\\_studija/Anketa\\_integrirani.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/pdf/vrednovanje_studija/Anketa_integrirani.pdf)

## **Prilog 3.1. Plan provođenja anketa za vrednovanje preddiplomskih, samostalnih diplomskeh i integriranih preddiplomskih i diplomskih studija**

### **PLAN PROVOĐENJA ANKETA ZA VREDNOVANJE PREDDIPLOMSKIH, SAMOSTALNIH DIPLOMSKIH I INTEGRIRANIH PREDDIPLOMSKIH I DIPLOMSKIH STUDIJA**

Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu donio je plan kojim se određuje organizacija anketa o vrednovanju preddiplomskih, diplomskih te integriranih preddiplomskih i diplomskih studija na pojedinoj sastavniči Sveučilišta u Zagrebu.

#### **RASPORED AKTIVNOSTI**

<b>Redoslijed</b>	<b>Termin</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Zaduženje</b>
1	početak rujna	Prikupljanje podataka o količini pojedinih anketa koje će sastavnica u toj akademskoj godini primjeniti (tri završne ankete – preddiplomska, diplomska i integrirana), Plan anketiranja	Ured za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnici
2	početak listopada	Distribucija materijala na sastavnice (preuzimanje na Sveučilištu)	Ured za upravljanje kvalitetom, dostava sastavnica
3	15. 10.	Početak primjene anketa za tekuću akademsku godinu	Studentska referada na sastavnici
4	početak listopada sljedeće godine (završetak akademske godine)	Povrat ispunjenih materijala Uredu	Sastavnice
5	kraj studenog	Dostava izvješća sastavnicama	Ured za upravljanje kvalitetom

#### **PRIPREMNE AKTIVNOSTI**

Ured upućuje dopis sastavnicama Sveučilišta o prikupljanju podataka potrebnih za tiskanje anketa. Plan anketiranja unosi se u računalnu tablicu sljedećega sadržaja:

PLAN ANKETIRANJA		
NAZIV SASTAVNICE:		
anketa	količina	

Pri ispunjavanju priložene tablice u odgovarajuće se kućice upisuje ime sastavnice i ukupan broj potrebnih upitnika za narednu akademsku godinu. Ispunjenu tablicu sastavnice dostavljaju e-poštom Uredu za upravljanje kvalitetom. Ured na osnovi iskazanoga plana anketiranja tiska potreban broj anketnih listova koje će sastavnice preuzeti tijekom listopada.

15. listopada započinje primjena anketa za tekuću akademsku godinu. Umjesto punoga naziva studija, student će na anketni list upisati kôd studija. Kodovi će biti dostavljeni sastavnicama prije početka ispunjavanja anketa.

#### **PROVEDBA ANKETE**

Molimo Vas da provedbu anketa organizirate na sljedeći način:

1. Anketne liste dostavite u studentsku službu/referadu pri fakultetu/akademiji u kojoj, kada završe preddiplomski/diplomski/integrirani studij studenti obavljaju administrativne poslove oko završetka studija (npr. ispunjavanje obrazaca za ispis diplome i sl.). Potrebno je zamoliti studenta da prije izvršenja svih administrativnih obveza ispuni anketu. Sudjelovanje u anketi je dobrovoljno.
2. Ankete se ispunjavaju zaključno s 30. rujna za tekuću akademsku godinu te ih nakon tog datuma sastavnice dostavljaju Uredu.
3. Po primitku materijala Ured radi obradu podataka te krajem studenoga sastavnicama dostavlja izvješća.

## **Prilog 4. Vrednovanje studijskih programa od strane nastavnika**

### **Prilog 4.1. Upute za vrednovanje studijskih programa od strane nastavnika**

<b>Cilj:</b>	Kroz ovu anketu nastavnici imaju mogućnost procijeniti neke karakteristike studija na kojemu izvode nastavu te ponuditi prijedloge za poboljšanje opće kvalitete studija.
<b>Odgovorni</b>	Odbor za upravljanje kvalitetom, Radna skupina za vrednovanje nastave
<b>Metodologija provedbe i obrade podataka</b>	<b>Online anketa</b> Samovrednovanje nastavnika provodi se <i>online</i> i na obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Zagrebu. Postupak provedbe: – provodi se prema potrebi tijekom lipnja ili srpnja. – Ured obavještava povjerenstva na sastavnica o provođenju ankete.  Postupak obrade rezultata: – Ured je odgovoran za analizu kvalitete podataka, obradu rezultata i izradu izvješća – Ured za upravljanje kvalitetom stavlja rezultate na raspolaganje sastavnicama
<b>Što se konkretnom metodom vrednuje i koja su ograničenja konkretnе metode</b>	Anketom se vrednuje zadovoljstvo nastavnika i kvaliteta studija iz perspektive nastavnika. Ograničenja: – Reprezentativnost uzorka
<b>objavljivanje rezultata / uvid u rezultate</b>	Izvješća na razini sastavnica i Sveučilišta u Zagrebu
<b>Preporučena dinamika provedbe i odaziv</b>	Svake akademske godine po završetku nastave. Svi stalno zaposleni nastavnici i suradnici.
<b>Prijedlog mjera koje treba poduzeti s ciljem unapređenja kvalitete nastave na osnovi provedene metode vrednovanja te planiranje korektivnih postupaka</b>	Ovisno o rezultatima utvrđenih analizom (oprema, prostor, laboratorij, raspored, predznanje studenata i dr.) Povjerenstvo će predložiti mjere poboljšanja.
<b>Prilozi</b>	Primjer ankete

## Prilog 4.2. Primjer ankete za vrednovanje studijskih programa od strane nastavnika



Sveučilište u Zagrebu  
Anketni list za nastavnike



**Poštovane kolegice, poštovani kolege,**

Sveučilište u Zagrebu kroz Ured za upravljanje kvalitetom provodi različite oblike vrjednovanja kvalitete nastavnog procesa. Kako je veći dio studenata završio prvi ciklus prediplomskog studija prema bolonjskim načelima smatramo važnim prikupiti i analizirati iskustva studenata i nastavnika vezana uz uvjete za izvedbu nastave te kvalitetu nastave i studijskih programa.

Molimo Vas da ovom anketom procijenite neka obilježja prediplomskog studija na kojemu izvodite nastavu.

Sudjelovanje u anketi je anonimno, a rezultati će se koristiti kao osnovica za rad na unaprjeđenju kvalitete nastave na pojedinim studijima te na Sveučilištu općenito.

**Ukoliko izvodite nastavu na više studija molimo Vas da svaki studij vrjednjujete zasebno (to znači da za svaki studij ponovno ispunite anketu). Ukoliko Vam je to vremenski zahtjevno anketu ispunite za onaj prediplomski studij u čiju izvedbu ste najviše uključeni.**

### A. Opći podaci o nastavniku:

#### 1. Nastavno zvanje:

- znan. novak/asistent
- docent
- izvanredni profesor
- redoviti profesor
- predavač



ostali (suradnici, lektori i dr.)

**2. Fakultet/akademija:**

**3. Odsjek/odjel/zavod:**

**4. Naziv preddiplomskog studija:**

**5. Dob:**

**6. Godine rada u nastavi:**

**B. Kojom biste ocjenom vrjednovali neke od uvjeta u kojima se izvodi nastava na Vašem studiju?**

1	2	3	4	5
vrlo loše	.	.	.	izvrsno

1. Prostor i tehnički uvjeti za izvođenje nastave.

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

2. Broj studenata u odnosu na raspoložive kapacitete.

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

3. Predznanja studenata važna za uspješan studij.

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

4. Motivacija studenata za studij.

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

5. Kako procjenjujete finansijska sredstava raspoloživa za izvedbu studija

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

6. Koliko je upisna kvota prikladna s obzirom na opće društvene potrebe

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

7. Kako procjenjujete rad Uprave Vaše institucije u proteklom razdoblju

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
8. Kako procjenjujete mogućnosti studenata da upisuju kolegije izvan Vašeg studija	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
9. Kako procjenjujete mogućnosti za bavljenje znanstveno-istraživačkim radom u odnosu na Vaša nastavna opterećenja?	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
10. Broj ispitnih rokova za polaganje kolegija	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5

**C. Kojom biste ocjenom vrje d n o vali n e ke k ar akt e r istike Va šeg stu d ija ?**

1	2	3	4	5
vrlo loše	.	.	.	izvrsno

1. Kvaliteta studijskog programa (sadržaj i struktura).	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
2. Kvaliteta izvedbe studijskog programa.	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
3. Koliko su jasno definirani očekivani ishodi učenja na studiju, odnosno kompetencije koje bi studenti trebali imati nakon završenog studija?	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
4. U kojoj mjeri studij osposobljava studente za rad u struci?	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
5. U kojoj mjeri studij osposobljava studente za nastavak studija?	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
6. Usklađenost broja ECTS bodova s težinom kolegija.	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
7. Usklađenost količine nastavnih sadržaja s predviđenom satnicom.	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
8. Postupci provjere znanja i vještina studenata na studiju.	<input type="radio"/>				
	1	2	3	4	5
9. Mogućnosti studenata za međunarodnu suradnju (razmjena studenata,	<input type="radio"/>				

slušanje pojedinog semstra u inozemstvu i sl.).

1 2 3 4 5

10. U kojoj mjeri je prema Vašem mišljenju sadašnja organizacija studija (3+2 ili 4+1) prikladna za Vaš studij?

1 2 3 4 5

11. Kako biste općenito ocjenili studij u cjelini?

1 2 3 4 5

12. Koliko su prema Vašem mišljenju studenti zadovoljni studijem?

1 2 3 4 5

**D. Kako je prema Vaše mišljenju uvođenje Bologna procesa utjecalo na kvalitetu nastave?**

- nastava je lošija  
 nastava je podjednako kvalitetna  
 nastava je bolja  
 trenutno nema promjena, ali je to preduvjet za kvalitetniju nastavu u budućnosti  
 nešto drugo, navedite:

**E. Koliki postotak studenata nije završio prediplomski studij u roku? Koji su prema Vašem mišljenju razlozi i može li se na neki način utjecati na te faktore?**

**F. Analiza dobrih i loših strana studija:**

1. Što smatrate najvećom kvalitetom studija? Koje su njegove pozitivne i jake strane?

2. Što smatrate lošim stranama studija? Što smanjuje kvalitetu studija, odnosno koji su problemi u njegovoj izvedbi?

A large, empty rectangular box for writing an answer. In the top right corner, there is a 2x2 grid of small, light-grey squares.

3. Koju promjenu/promjene biste predložili s ciljem poboljšanja opće kvalitete studija?

A large, empty rectangular box for writing an answer. It features a horizontal row of small, light-grey squares along its bottom edge. In the top right corner, there is a 2x2 grid of small, light-grey squares.

4. Što prema Vašem iskustvu otežava ili onemogućuje uvođenje promjena koje bi poboljšale kvalitetu studija?

A large, empty rectangular box for writing an answer. It features a horizontal row of small, light-grey squares along its bottom edge. In the top right corner, there is a 2x2 grid of small, light-grey squares.

## **Prilog 5. Vrednovanje rada nastavnika od strane studenata**

### **Prilog 5.1. Upute za provedbu studentske Ankete o procjeni rada nastavnika metodom papirovka**

#### **UPUTE**

**za provođenje studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika s pomoću Anketnoga lista za procjenu nastavnika (V4)**

Ovim se uputama opisuje organizacija studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika na svakom pojedinom kolegiju (u dalnjem tekstu anketa), ciljevi i namjena ankete, pravila provođenja ankete, načini raspolaganja anketnim materijalom, postupci anketiranja, obuka anketara, prikupljanje anketnoga materijala, obrada podataka, raspoloživost podataka te način prikaza rezultata ankete.

#### **Organizacija ankete**

Za provedbu ankete odgovoran je sveučilišni Ured za upravljanje kvalitetom (u dalnjem tekstu Ured), koji koordinira aktivnosti svih sudionika uključenih u izvedbu ankete. Pravila anketiranja donosi sveučilišni Odbor za upravljanje kvalitetom (u dalnjem tekstu Odbor) u suradnji s povjerenstvima za upravljanje kvalitetom sastavnica, a potvrđuje ih Senat.

Za provedbu ankete na razini sastavnica odgovorna su povjerenstva za upravljanje kvalitetom sastavnice (u dalnjem tekstu Povjerenstvo) pod nadzorom uprave sastavnice.

Svako Povjerenstvo dostavlja Uredu popis svojih članova i ime osobe odgovorne za provedbu ankete na sastavnici (u dalnjem tekstu povjerenik). Povjerenik se zadužuje za kontakt s Uredom u aktivnostima vezanim uz anketu.

#### **Cilj i sadržaj ankete**

Cilj provođenja ankete jest vrednovanje nastavnog rada nastavnika na pojedinom kolegiju. Anketom se vrednuje rad nastavnika iz perspektive studenata. Rezultati omogućuju izdvajanje nastavnika koji su iz studentske perspektive procijenjeni kao najbolji i kao najlošiji. Rangiranje svih nastavnika na osnovi dobivenih rezultata nije preporučljivo. U anketi studenti mogu iznijeti svoja zapažanja o tome što je dobro i/ili nije dobro u radu nastavnika.

Anketni upitnik je tiskan i prilagođen učitavanju podataka s pomoću optičkoga čitača i **ne smije se umnažati fotokopiranjem**.

Anketni upitnik sadrži pitanja koja se odnose na:

- ispitanika (studenta) – dio A
- kvalitetu rada nastavnika – dio B
- zapažanja o nastavniku – dio C

### Pripremne aktivnosti – plan anketiranja i tablica s kodovima

Ured upućuje dopis sastavnicama Sveučilišta u Zagrebu o rasporedu, pripremama i početku provedbe ankete. One sastavnice koje imaju pritužbu na skupinu u koju su svrstane prema cikličkom rasporedu mogu kontaktirati Ured. Za nastavnike kojima su rezultati anketa potrebni za izbor u viša zvanja, a nisu te godine na rasporedu za vrednovanje, također mogu zatražiti ispunjavanje ankete „papir-olovka“ metodom, ili studenti za njih mogu ispuniti anketu *online*, putem Informacijskoga sustava visokih učilišta (ISVU).

Plan anketiranja unosi se u tablicu sljedećega sadržaja:

Naziv kolegija	Nastavnik		Nositelj kolegija	Semestar	Broj upisanih slušača
	Ime	Prezime			

Pri ispunjavanju priložene tablice treba se pridržavati sljedećih pravila:

- Kada jedan nastavnik predaje više kolegija u tablici se ispunjava poseban redak za svaki kolegij.
- Kada isti kolegij predaje više nastavnika po grupama ili se vježbe/seminari održavaju u grupama koje vode različiti nastavnici, potrebno je za svakoga nastavnika ispuniti poseban redak te u rubriku „broj slušača“ upisati broj slušača u grupi.
- Za nastavnike koji drže više oblika nastave nekoga kolegija (npr. predavanja, vježbe, seminari) istoj grupi studenata ispunjava se jedan redak s brojem studenata u grupi (Npr. N. N. drži predavanja i vježbe na koja dolaze isti studenti). Za takve slučajevne anketa se provodi jednom u grupi gdje je najviše studenata (npr. na predavanju).
- Za nastavnike koji drže više oblika nastave nekoga kolegija (npr. predavanja, vježbe i seminari) s različitim grupama studenata ispunjava se jedan redak u tablici s ukupnim brojem studenata svih grupa (Npr. N. N. drži dvije grupe vježbi za različite studente i jednu grupu seminara za studente prve grupe vježbi). Za takve slučajevne anketa se provodi na svim različitim grupama studenata na kolegiju (npr. na obje grupe vježbi ili na seminaru i na drugoj grupi vježbi) te se ispunjene ankete stavljuju u jednu omotnicu.
- Kada u nastavi nekoga kolegija sudjeluje nekoliko nastavnika izmjenično, u tablicu se upisuje pojedini nastavnik u posebnom retku.

Ured na osnovi iskazanoga plana anketiranja tiska potrebnu količinu anketnoga materijala. Sastavnici će biti isporučen potreban broj anketnih upitnika (jednak zbroju slušača iz popisa), potreban broj omotnica i kontrolnih listova prema broju redaka popisa, potreban broj kutija za pohranu materijala (ukoliko je naručeno više od 2000 anketnih listića) te potreban broj plakata.

**Kontrolni listovi** popunjavaju se prema planu anketiranja. Potrebno je ispuniti sljedeće rubrike: godina studija, fakultet/akademija, odsjek, kolegij, nastavnik, nositelj kolegija, broj anketiranih slušača, datum i sat anketiranja, ime i prezime anketara i potpis anketara. Kontrolni list je tiskan i prilagođen učitavanju podataka s pomoću optičkoga čitača i **ne smije se umnažati fotokopiranjem**.

Na temelju plana anketiranja Ured izrađuje *tablicu s kodovima* za svakoga nastavnika na kolegiju. Svakom paru nastavnik/kolegij se prema planu anketiranja dodjeljuje identifikacijski broj kojeg je prilikom provedbe ankete potrebno zacrnjivanjem brojeva, u za to označeno mjesto, unijeti na kontrolnom listu.

Npr. Ukoliko nastavnik N. N. na kolegiju 1 ima ID 2352 anketar u kontrolnom listu zacrnuje kružiće na sljedeći način.

Povjerenici na sastavnicama obučavaju anketare svoje sastavnice. Anketari su u načelu mladi istraživači odnosno asistenti. **ANKETAR NE SMIJE BITI SURADNIK NA KOLEGIJU!**

### **Rad s anketnim materijalom**

Ured Povjerenstvu dostavlja anketni materijal.

Povjerenstvo za kvalitetu sastavnice dogovara s voditeljima kolegija termine za provođenje ankete te ih informira o okvirnom trajanju ankete. Povjerenstvo obavještava studente o terminima provođenja ankete. Povjerenstvo mora osigurati studentima pravovremeno informiranje o sadržaju, namjeni i terminima provođenja ankete, kao i mogućnost primjedbi na provođenje.

### **Tajnost podataka**

Članovi povjerenstva za upravljanje kvalitetom na sastavnici i anketari dužni su potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka dobivenih Anketom za procjenu nastavnika. Predsjednik Povjerenstva skeniranu kopiju izjave e-poštom dostavlja Ured, a sve se ostale izjave arhiviraju na sastavnici.

### **Vrijeme provođenja ankete**

Studentska ocjena rada pojedinih nastavnika provodi se tijekom siječnja za zimski semestar i tijekom svibnja/lipnja za ljetni semestar (u pravilu tijekom zadnja dva tjedna nastave). Ukoliko nastavnik predviđa raniji završetak nastave mora u dogовору s Povjerenstvom i Uredom osigurati studentima provođenje vrednovanja. Sastavnice koje održavaju smjensku nastavu ankete provode po posebnom rasporedu o kojem obavještavaju Ured.

### **Provođenje ankete**

Na osnovi plana provedbe ankete na pojedinoj sastavnici, anketar od voditelja Povjerenstva preuzima anketne upitnike, omotnicu i kontrolni list s izvješćem o provedenom anketiranju i dolazi na predavanje, vježbe ili seminar određenoga kolegija.

Anketar se treba pridržavati sljedećih pravila:

1. Anketa je anonimna i provodi se grupno za vrijeme nastave zadanoga kolegija i to na početku predavanja, vježbi ili seminarja.
2. Za vrijeme provođenja ankete nastavnik/asistent nije prisutan u dvorani.
3. Anketar na početku studentima čita uputu (u prilogu), nakon toga im dijeli anketne upitnike i odgovara na njihove moguće upite.
4. Anketar brine za disciplinu za vrijeme provođenje ankete.
5. Nakon što studenti izvrše procjenu anketar sakuplja upitnike, stavlja ih u omotnicu te ispunjava kontrolni list s izvješćem o provedenom anketiranju koji sadrži sljedeće informacije:
  - a) Upisuje ID para nastavnik/kolegij zacrnjivanjem brojeva u kružićima (može se upisati prije anketiranja studenata)
  - b) Godina studija

- c) Fakultet/akademija
  - d) Odsjek
  - e) Kolegij
  - f) Nastavnik
  - g) Nositelj kolegija
  - h) Broj anketiranih slušača
  - i) Datum anketiranja
  - j) Ime i prezime anketara
  - k) Potpis anketara
6. Nakon provedene ankete anketar zatvara (lijepi) omotnicu pred studentima i odnosi je Povjerenstvu za kvalitetu sastavnice. **Ukoliko za pojedinoga nastavnika na kolegiju nije anketu moguće provesti sa svim studentima odjednom, anketa se provodi u više grupe, a omotnica se zatvara (lijepi) nakon provedbe ankete u prvoj grupi te se za novu grupu uzima nova omotnica i ispunjava novi kontrolni list s istim identifikacijskim brojem.**

Povjerenstvo prikuplja sav anketni materijal i dužno ga je čuvati od neovlaštenoga pristupa. Po okončanju anketiranja prema planu provođenja ankete za dotični semestar anketni materijal dostavom se upućuje Uredu na obradu.

U slučaju da iz opravdanoga razloga procjenu određenoga kolegija izvrši mali broj studenata, voditelj Povjerenstva za kvalitetu treba odrediti novi termin za vrednovanje za one studente koji nisu mogli pristupiti anketi.

Sudjelovanje u anketi je dobrovoljno.

#### **Obrada anketnoga materijala**

Anketni se materijal obrađuje optičkim čitanjem i unosom podataka u računalnu bazu podataka. Obrada anketnih upitnika obavlja se redom pristizanja materijala sa sastavnica za svaku sastavnici posebno i u cijelosti. Osoblje koje provodi obradu materijala obvezuje se na čuvanje tajnosti podataka ankete.

Postupak obrade je sljedeći:

1. Prema planu anketiranja sastavnice za svaki par nastavnik/kolegij otvara se posebna mapa kojoj se dodjeljuje četveroznamenkasti brojčani kôd.
2. Uzima se prva omotnica, otvara se te se iz nje vade kontrolni list i anketni listovi. Potom se u optički čitač umeću kontrolni list i anketni listovi. Čitač podatke očitava, digitalizira i spremi u bazu podataka. Unutar baze podaci su za svaki par nastavnik/kolegij označeni četveroznamenkastim kodom koji je očitan s kontrolnoga lista pojedinoga para. Za svaku sastavnici kreira se posebna baza podataka
3. Po dovršenom čitanju anketni se upitnici vraćaju u omotnicu.

Dovršetkom obrade cjelokupnoga anketnoga materijala baza podataka se objedinjuje (ukoliko je rađena s pomoću više računala i optičkih čitača) te se pohranjuje na trajni medij (CD).

Provodi se statistička obrada podataka na razini Sveučilišta u Zagrebu i priprema podataka za svaku sastavnici posebno.

## **Upotreba i povjerljivost rezultata ankete**

Zbirni podaci ankete za Sveučilište u Zagrebu objavljaju se na službenim mrežnim stranicama Sveučilišta u Zagrebu nakon što su prethodno prezentirani na Senatu ili na sastanku predstavnika sastavnica (dekanu i/ili prodekana).

Podaci se javno objavljaju tako da se čuva privatnost nastavnika obuhvaćenih anketom i privatnost ispitanika. Svaki nastavnik može rezultate ankete koji se odnose isključivo na njega sam objaviti.

Podaci za pojedinu sastavnici dostavljaju se u računalnom tabličnom obliku na način da je identifikacija nastavnika i pripadnih kolegija moguća temeljem ključa šifri koji se dostavlja kao posebna datoteka. Podaci se dostavljaju dekanu sastavnice koji je dužan organizirati dešifriranje tablice prema nastavnicima i kolegijima i dostavu podataka nastavnicima koji su obuhvaćeni anketom. Pri tome je potrebno čuvati tajnost podataka.

Statistički rezultati koji se priopćuju za pojedinoga nastavnika sadržavaju:

- frekvencije ili postotke odgovora na pojedino pitanje
- aritmetičke sredine i standardne devijacije procjena za nastavnika.

Pored toga, izračunat će se prosječne vrijednosti pojedine sastavnice te prosječne vrijednosti na razini Sveučilišta u Zagrebu. Nastavnik dobiva potpun uvid u vlastite podatke i relativan plasman unutar sastavnice. Rezultati se također priopćuju nadređenima na sastavnici. Ukoliko ocijeni da je to opravdano, dekan ili osoba koju dekan ovlasti (npr. prodekan za nastavu), treba obaviti razgovor s nastavnikom koji ima loše rezultate ankete ili primjedbe zabrinjavajućega karaktera te zatražiti objašnjenje od nastavnika kao i plan podizanja kvalitete nastave. Rezultate treba tumačiti uz ograničenje da su dobiveni u različitim uvjetima te da na njih utječe niz čimbenika koji ponekad nisu pod kontrolom nastavnika. **Rezultati dobiveni online metodom i metodom papir-olovka nisu usporedivi.**

**Rezultati vrednovanja mogu se koristiti u svrhu izbora i reizbora u više zvanje ako je vrednovanju pristupilo najmanje 50% studenata koji su upisali kolegij, ali i najmanje 10 studenata.**

Rezultati ankete dostavljaju se nastavnicima nakon ispitnoga roka koji slijedi nakon semestra u kojem je anketa obavljena. Rezultate ankete za pojedinoga nastavnika nastavnik je osobno dužan čuvati i po potrebi ih staviti na uvid povjerenstvu za izbor u skladu s odgovarajućim propisom o uvjetima za izbor nastavnika.

U slučaju nejasnoća i sumnji u ispravnost podataka, sastavnici se dopušta uvid u obrađeni materijal dotične sastavnice u roku od 15 dana od primanja podataka.

**Obrađeni anketni materijal Ured vraća dekanu sastavnice u digitalnoj formi. Materijali vezani za anketu strogo su povjerljivi te stoga molimo dekane da ih osobno proslijede pojedinom nastavniku. Ispunjene se ankete na Sveučilištu u Zagrebu u digitalnom obliku čuvaju pet godina. Nakon skeniranja papirnate se ankete uništavaju i recikliraju.**

**Upute za provedbu ankete za procjenu nastavnika V4 možete preuzeti na sljedećoj poveznici:**

[http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Upute za provedbu ankete za procjenu nastavnika\\_V4.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Upute za provedbu ankete za procjenu nastavnika_V4.pdf)

## Prilog 5.2. Primjer studentske Ankete za procjenu rada nastavnika (V4)



### URED ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM ANKETNI LIST ZA PROCJENU NASTAVNIKA (V4)



Sveučilište u Zagrebu

Nastavnik / nastavnica: \_\_\_\_\_ Kolegij: \_\_\_\_\_

#### Poštovane studentice i studenti,

u okviru vrednovanja nastave na Sveučilištu u Zagrebu putem ovog upitnika možete procijeniti svoje zadovoljstvo **kvalitetom nastave Vaših nastavnika i asistenata na svakom pojedinom kolegiju**. Vaši iskreni odgovori mogu upozoriti na nedostatke i teškoće u nastavi te utjecati na poboljšanje njezine kvalitete. Ako neku procjenu **ne možete dati ili nije primjenjiva** na određenog nastavnika odaberite odgovor "ne mogu procijeniti". Molimo Vas da sve procjene dajete zacrnjivanjem kružića uz odabran odgovor (primjer: ● ).

#### A Opći podaci o studentici / studentu:

1. Spol: ♂ ♂  
2. Vaša prisutnost na nastavi ovog nastavnika? 1 = rijetka (do 30 %); 2 = povremena (30 – 70%); 3 = redovita (više od 70%) ♂ ♂ ♂  
3. Kakav je, na početku nastave, bio Vaš interes za sadržaje koje kolegij obrađuje? 1 = mali; 2 = srednji; 3 = veliki ♂ ♂ ♂  
4. Koja Vam je do sada najčešća ocjena u indeksu? ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
5. Koju ocjenu očekujete iz ovog kolegija ♂ ♂ ♂ ♂ ♂

#### B Procjena nastavnika / nastavnice na zadanom kolegiju:

##### Na sljedećoj ljestvici procijenite u kojoj mjeri navedene tvrdnje dobro opisuju rad nastavnika / nastavnice:

nikako se ne slažem ① ② ③ ④ ⑤ u potpunosti se slažem 1 2 3 4 5 nemogu procijeniti

1. Jasno definira ishode učenja i ono što očekuje od studenata. ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
2. Nastava je dobro strukturirana i raspoloživo vrijeme je racionalno iskorišteno. ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
3. Jasno i razumljivo izlaže nastavne sadržaje. ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
4. Uporabom različitih nastavnih materijala podiže kvalitetu nastave (npr. e-učenje, unaprijed pripremljeni materijali). ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
5. Metode, primjeri i zadaci olakšavaju postizanje ishoda učenja. ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
6. Ima dobre komunikacijske vještine i stvara ugodnu radnu atmosferu. ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
7. Motiviran je za rad i savjesno izvršava svoje obaveze. ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
8. Prema studentima se odnosi korektno i s poštovanjem. ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
9. Nastavu održava redovito i na vrijeme. ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ ♂  
10. Koju biste ocjenu dali ovom nastavniku u cijelini ? nedovoljno ♂ ♂ ♂ ♂ ♂ izvrsno ♂

#### C Komentari na rad nastavnika / nastavnice:

Molimo Vas da pišete čitko!

Vaši komentari bit će dostupni nastavnicima **nakon završetka** redovitih ispitnih rokova

C1 Što Vam se u radu nastavnika / nastavnice na ovom kolegiju posebno svidjelo ?

---

---

C2 Što Vam se nije svidjelo u radu nastavnika / nastavnice na ovom kolegiju, odnosno što biste predložili s ciljem unapređenja kvalitete nastave ?

---

---

---

Copyright© Centar za psihodiagnostičke instrumente – cpi.ffzg.hr

Anketni list za procjenu nastavnika možete preuzeti na sljedećoj poveznici:

[http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Anketa\\_za\\_procjenu\\_nastavnika\\_V4.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjekvalitetom/ankete/Anketa_za_procjenu_nastavnika_V4.pdf)

## Prilog 5.3. Primjer kontrolnoga lista



Sveučilište u  
Zagrebu

### Anketa za procjenu nastavnika (V4)

#### KONTROLNI LIST

Ovaj list anketar ispunjava prilikom provedbe ankete u učionici. Ispunjeni list treba umetnuti u omotnicu s ispunjenim anketnim upitnicima te omotnicu zlijepiti.

Neiskorišteni anketni upitnici se **ne** stavlaju u omotnicu već se vraćaju posebno.

**ID nastavnika (obavezno ispuniti):**

B

- 1  2  3  4  5  6  7  8  9
- 1  2  3  4  5  6  7  8  9
- 1  2  3  4  5  6  7  8  9
- 1  2  3  4  5  6  7  8  9

**MOLIMO ISPUNITI TISKANIM SLOVIMA!**

- Godina studija: \_\_\_\_\_
- Fakultet / Akademija: \_\_\_\_\_
- Odsjek: \_\_\_\_\_
- Kolegij: \_\_\_\_\_
- Nastavnik: \_\_\_\_\_
- Nositelj kolegija: da  ne
- Broj anketiranih slušača(broj ispunjenih upitnika): \_\_\_\_\_
- Datum anketiranja: \_\_\_\_\_
- Ime i prezime anketara: \_\_\_\_\_
- Potpis anketara: \_\_\_\_\_

**Kontrolni list možete preuzeti na sljedećoj poveznici:**

[http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjemekvalitetom/ankete/Kontrolni\\_list\\_V4.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/upravljanjemekvalitetom/ankete/Kontrolni_list_V4.pdf)

## **Prilog 5.4. Uputa anketarima koji provode studentsku anketu za procjenu rada nastavnika**

### **UPUTA ANKETARU**

#### **Anketa za procjenu nastavnika (V4)**

Nakon što se podijele anketni upitnici, anketar čita sljedeću uputu:

##### **Tekst koji je otisnut i na anketnom upitniku:**

**Poštovane studentice i studenti,**

u okviru vrednovanja nastave na Sveučilištu u Zagrebu putem ovog upitnika možete procijeniti svoje zadovoljstvo **kvalitetom nastave Vaših nastavnika i asistenata na svakom pojedinom kolegiju.** Vaši iskreni odgovori mogu upozoriti na nedostatke i teškoće u nastavi te utjecati na poboljšanje njezine kvalitete.

Ako neku procjenu **ne možete dati ili nije primjenjiva** na određenoga nastavnika odaberite odgovor „ne mogu procijeniti“.

Molimo Vas da sve procjene dajete zacrnjivanjem kružića uz odabrani odgovor.

##### **Dio koji ne piše na upitniku:**

„Molimo Vas da u A dio ankete upišete opće podatke o sebi.

U dijelu označenom slovom B procijenite neke karakteristike nastavnika (napisati ime i prezime nastavnika) isključivo na kolegiju (napisati naziv kolegija). Molimo Vas da te podatke odmah upišete na prazne crte na početku upitnika.

U dijelu C anketnoga lista možete upisati komentare, primjedbe i zapažanja koji će biti dostavljeni voditelju kolegija, odnosno nastavniku.

Kako će se anketni listovi učitavati uporabom optičkoga čitača, molimo Vas da ih ne savijate te da sve procjene izvršite zatamnjivanjem kružića s odgovarajućim brojem. Ako nemate olovku koja piše crnom ili tamnoplavom bojom, možete je dobiti od mene.

Anketa je anonimna te Vas ujedno molimo da svoje procjene i zapažanja ne komentirate naglas. Rezultati će biti dostupni nastavnicima nakon završetka ispitnih rokova u ovoj akademskoj godini ili semestru.

Zahvaljujemo na suradnji.“

## **Prilog 5.5. Plan provođenja ankete za procjenu rada nastavnika**

### **PLAN PROVOĐENJA ANKETE ZA PROCJENU NASTAVNIKA (V4)**

Kako bi proces provedbe ankete bio što jednostavniji i jasniji, Odbor za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu izradio je plan provođenja Ankete za procjenu nastavnika. U dalnjem tekstu i tablici navedene su aktivnosti i zaduženja vezana za provedbu ankete tijekom jedne akademske godine.

#### **Plan provođenja studentske Ankete za procjenu nastavnika za sastavnice :**

<b>Redoslijed</b>	<b>Termin</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Zaduženje</b>
1	početak rujna	Preporuka Ureda o cikličkom provođenju Ankete za procjenu nastavnika na sastavnicama	Ured za upravljanje kvalitetom, Radna skupina za vrednovanje nastave
2	početak akademske godine	Sastavnice šalju Uredu svoj <b>Godišnji plan vrednovanja nastave</b> (provođenja anketa za vrednovanje nastave) – sastavni dio godišnjega plana osiguravanja kvalitete na sastavnici	Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama
3	početak listopada/ožujka; trajanje: 3 tjedna	<b>Prikupljanje podataka o kolegijima/nastavnicima</b> nad kojima će biti provedeno anketiranje toga semestra – tablica Plan anketiranja	Ured za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama
4	sredina studenoga	<b>Edukacija/sastanak s predstavnicima za upravljanje kvalitetom na sastavnicama</b> – upute za anketiranje i edukacija za obuku anketara	Ured za upravljanje kvalitetom, Radna skupina za vrednovanje nastave, Odbor za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama
5	Prije provedbe ankete	<b>Obuka anketara na sastavnicama</b>	Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama
6	Početak prosinca/ svibnja; trajanje: 2 tjedna	<b>Distribucija anketnoga materijala</b> , preuzimanje u Uredu	Ured za upravljanje kvalitetom, dostava preuzima materijal na Sveučilištu
7	Tijekom zadnja 2	<b>Provđenja anketiranja na</b>	Povjerenstvo za

	tjedna nastave na kolegiju (siječanj/svibanj-lipanj)	<b>sastavnici prema uputama o provođenju anketiranja</b> (svakako prije sumativnoga – završnoga ocjenjivanja kolegija).	kvalitetu na sastavnica, anketari
8	Odmah po završetku anketiranja (početak veljače/lipnja)	<b>Dostava ispunjenih materijala Uredu</b>	Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnica, Ured za upravljanje kvalitetom
9	početak svibnja/listopada; trajanje: 3 dana	<b>Diseminacija rezultata ankete sastavnici;</b> Mjere za unapređenje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu: reagirati u skladu prema izvješćima i potražnjom sa sastavnica, mogućnosti Sveučilišta u Zagrebu, preporuke čelnicima fakulteta	Ured za upravljanje kvalitetom, dekani sastavnica ili predsjednici povjerenstva na sastavnici, sukladno pravilnicima i priručnicima Sveučilišta u Zagrebu i na pojedinoj sastavni

1. Početkom rujna Ured za upravljanje kvalitetom (u dalnjem tekstu Ured) dužan je obavijestiti sastavnice o početku procesa anketiranja za nadolazeću akademsku godinu te navesti sastavnice koje su na rasporedu za vrednovanje.
2. Po početku akademske godine, pojedina sastavnica sastavlja svoj Godišnji plan vrednovanja nastave u kojem navodi sljedeće:
  - Ispunjeni plan anketiranja
  - Sastavnice na kojima se nastava odvija u turnusima, dužne su navesti to u svojem Godišnjem planu
3. Sastavnice tijekom prva tri tjedna nastave prikupljaju podatke o kolegijima/nastavnicima o kojima će biti provedeno anketiranje u tekućem semestru te ispunjavaju Plan anketiranja koji Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnica dobiva od Ureda. Izrađeni plan sastavnice šalju Uredu.
4. Sredinom studenoga na Sveučilištu u Zagrebu održat će se sastanak s predstavnicima za upravljanje kvalitetom na sastavnica. Cilj je toga edukacijskoga sastanka obuka anketara i davanje uputa za anketiranje. Sastanku bi trebale nazočiti osobe koje će se na sastavni operativno baviti anketom te svakako osoba odgovorna za provođenje ankete na sastavni (npr. prodekan za nastavu ili predsjednik povjerenstva za kvalitetu). Prije početka anketiranja, osobe koje su nazočile edukacijskom sastanku obučavaju anketare na sastavnica.
6. Početkom prosinca/svibnja (za zimski/ljetni semestar) sastavnice preuzimaju anketne materijale prema uputama Ureda za upravljanje kvalitetom.
7. Tijekom posljednja dva tjedna nastave ankete se provode, prema *Uputama za provođenje studentske ankete o procjeni kvalitete rada nastavnika*. Anketiranje se mora završiti prije početka sumativnoga – završnoga ocjenjivanja (završnih kolokvija, ispita i sl.).
8. Odmah po završetku anketiranja, sastavnice vraćaju ispunjene materijale u Ured, prema dobivenim uputama.
9. Nakon obrade podataka i izrade izvješća (početkom svibnja/listopada), Ured sastavnica dostavlja povratnu informaciju o rezultatima anketa.

## **Prilog 5.6. Potvrda o institucijskom istraživanju kvalitete nastavnikova rada**

Sveučilište u Zagrebu (memorandum sastavnice)  
Sastavnica

Klasa:

Urbroj:

Mjesto, datum

### **POTVRDA O INSTITUCIJSKOM ISTRAŽIVANJU KVALITETE NASTAVNOGA RADA**

na temelju rezultata Ankete za procjenu rada nastavnika

Istraživanje kvalitete nastavnoga rada provedeno je primjenom studentske Ankete za procjenu rada nastavnika

na Sveučilištu u Zagrebu na predmetu \_\_\_\_\_

u \_\_\_\_\_ (semestar) \_\_\_\_\_ (akademska godina), koju je ispunilo \_\_\_\_\_  
studenata.

Analiza provedena na temelju rezultata pokazuje da je nastavnik  
\_\_\_\_\_ pozitivno / negativno ocijenjen uzimajući u  
obzir sve pokazatelje kvalitete rada prosječnom ocjenom \* \_\_\_\_\_.

Potpis

(dekan/ predsjednik povjerenstva za osiguravanje kvalitete na sastavnici)

\*10. pitanje iz Anketnoga lista za procjenu nastavnika ne ulazi u prosjek već je informativnoga karaktera

## **Prilog 5.7. Izjava o čuvanju tajnosti podataka za članove Povjerenstva za osiguravanje kvalitete na sastavnici**

Sveučilište u Zagrebu

»naziv sastavnice«

»adresa«

»ime i prezime«

U svojstvu člana Povjerenstva za kvalitetu na »naziv sastavnice« dajem sljedeću

### **IZJAVU O ČUVANJU TAJNOSTI PODATAKA**

Poznato mi je da su svi podaci vezani za provedbu Ankete za procjenu nastavnika (V4) (u nastavku: Anketa), za koju sam kao član povjerenstva za upravljanje kvalitetom na sastavnici dužan obavljati poslove, tajni.

Ovom izjavom izričito izjavljujem da tajne podatke, koji su mi do sada bili dostupni i koji će mi tijekom daljnega rada s Anketom biti dostupni, neću iznositi javnosti, niti na bilo koji način činiti dostupnim trećim osobama, osim osobama koje također imaju ovlasti za obavljanje poslova ankete na »naziv sastavnice«, kao i da ću poduzeti sve mjere osiguranja za zaštitu tajnosti tih podataka.

Obvezujem se da ću u radu s podacima Ankete postupati s povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima (pažnja dobrog stručnjaka).

Ukoliko na bilo koji način dođe do otkrivanja gore navedenih tajnih podataka mojom krivnjom (namjerno ili nepažnjom), obvezujem se da ću naknaditi nastalu štetu.

Ovu izjavu dajem pod punom moralnom, radnopravnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću.

Ova Izjava se daje isključivo u svrhu zaštite »naziv sastavnice« od neovlaštenoga raspolaganja tajnim podacima, te se u druge svrhe ne može koristiti.

Ovu sam Izjavu u potpunosti pročitao/pročitala, ona predstavlja moju pravu volju i neopoziva je te ju u znak suglasnosti potpisujem.

»mjesto i datum«

»potpis«

»ime i prezime«

## **Prilog 5.8. Izjava o čuvanju tajnosti podataka za anketare na sastavnici**

Sveučilište u Zagrebu

» naziv sastavnice«

» adresak«

» ime i prezime«

U svojstvu anketara na » naziv sastavnice« dajem  
sljedeću

### **IZJAVU O ČUVANJU TAJNOSTI PODATAKA**

Poznato mi je da su svi podaci vezani za provedbu Ankete za procjenu nastavnika (V4) (u nastavku: Anketa), za koju sam kao anketar sastavnici dužan obavljati poslove, tajni.

Ovom izjavom izričito izjavljujem da tajne podatke, koji su mi do sada bili dostupni i koji će mi tijekom daljnega rada s Anketom biti dostupni, neću iznositi javnosti, niti na bilo koji način činiti dostupnim trećim osobama, osim osobama koje također imaju ovlasti za obavljanje poslova ankete na » naziv sastavnice«, kao i da ću poduzeti sve mjere osiguranja za zaštitu tajnosti tih podataka.

Obvezujem se da ću u radu s podacima Ankete postupati s povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima (pažnja dobrog stručnjaka).

Ukoliko na bilo koji način dođe do otkrivanja gore navedenih tajnih podataka mojom krivnjom (namjerno ili nepažnjom), obvezujem se da ću naknaditi nastalu štetu.

Ovu izjavu dajem pod punom moralnom, radnopravnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću.

Ova Izjava se daje isključivo u svrhu zaštite » naziv sastavnice« od neovlaštenoga raspolaganja tajnim podacima te se u druge svrhe ne može koristiti.

Ovu sam Izjavu u potpunosti pročitao/pročitala, ona predstavlja moju pravu volju i neopoziva je te ju u znak suglasnosti potpisujem.

» mjesto i datum«

» potpis«

» ime i prezime«

## Prilog 5.9. Upute o provedbi studentske Ankete o procjeni rada nastavnika *online* metodom

<b>Cilj:</b>	Cilj je ankete prikupiti podatke o percepciji studenata o radu nastavnika te sa svrhom unapređenja rada nastavnika. Svrha nije kontrola rada nastavnika, niti anketa sama za sebe može poboljšati kvalitetu, ali je važan oblik dijagnostike dobrih i loših aspekata nastavnoga procesa iz perspektive studenata.
<b>Odgovorni</b>	Odbor za upravljanje kvalitetom, Radna skupina za vrednovanje nastave
<b>Metodologija provedbe i obrade podataka</b>	<p><b>Online anketa za procjenu rada nastavnika u Informacijskom sustavu visokih učilišta</b></p> <p>Izvan cikličkoga plana studentskoga vrednovanja rada nastavnika metodom papir-olovka, vrednovanje rada nastavnika može se provoditi putem Informacijskoga sustava visokih učilišta (dalje ISVU) na obrascu definiranom na razini Sveučilišta u Zagrebu. Preduvjet provedbe vrednovanja rada nastavnika putem ISVU-a jesu pripremljeni podaci za provođenje <i>online</i> procjene (upisni listovi, nastavne grupe studenata iz predmeta, izvođači nastave).</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Online</i> anketa za procjenu nastavnika u ISVU sastavnica stoji na raspolaganju za interno provođenje anketa kao i za anketiranje nastavnika zbog izbora u zvanje.</li> <li>– Svaka sastavnica mora imenovati povjerenika za <i>online</i> anketu te Uredu dostaviti njegove podatke i potpisana Izjavu o čuvanju tajnosti podataka.</li> <li>– Povjerenik za <i>online</i> anketu na sastavnici samostalno aktivira anketu tri tjedna prije kraja nastave te nakon završetka redovitoga ispitnog roka pokreće obradu i ispis rezultata za nastavnike na sastavnici. Studenti pristupaju anketi putem aplikacije Studomat.</li> <li>– Vrednovanje se ne provodi za vrijeme ispitnih rokova.</li> </ul>
<b>Što se konkretnom metodom vrjednuje</b>	Anketom se vrednuje rad nastavnika iz perspektive studenata. Rezultati omogućuju izdvajanje nastavnika koji su iz studentske perspektive procijenjeni kao najbolji i kao najlošiji. Rangiranje svih nastavnika na osnovi ovih rezultata nije preporučljivo. Rezultate treba tumačiti uz ograničenje da su dobiveni u različitim uvjetima te da na njih utječe niz čimbenika koji ponekad nisu pod kontrolom nastavnika. Rezultati dobiveni metodom papir-olovka i <i>online</i> metodom nisu usporedivi.
<b>Objavljivanje rezultata / uvid u rezultate</b>	<p><b>Uvid u rezultate procjene ima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Procijenjeni nastavnik</li> <li>– Povjerenstvo na sastavnici</li> <li>– Druge osobe prema Pravilniku o osiguravanju kvalitete sastavnice</li> </ul>
<b>Preporučena dinamika provedbe i odaziv</b>	<p>Vrednovanje je potrebno provoditi tri tjedna prije kraja nastave na kolegiju, a svakako prije sumativnoga ocjenjivanja.</p> <p>Rezultati vrednovanja mogu se koristi u svrhu izbora i reizbora u više zvanje ako je vrednovanju pristupilo najmanje 50% studenata koji su upisali kolegij raspoređenih u studijsku grupu nastavnika, ali i najmanje 10 studenata.</p>

## **Prilog 5.10. Tumačenje rezultata dobivenih *online* Anketom za procjenu nastavnika**

### **STUDENTSKO VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA PUTEM ANKETE U SUSTAVU ISVU**

Poštovana kolegice / poštovani kolega,

Sveučilište u Zagrebu provelo je anketu čiji je cilj omogućiti studentima vrednovanje rada nastavnika na pojedinome kolegiju u zimskom i ljetnom semestru akademske godine 2011/2012. Anketa je provedena klasičnom metodom, ali i putem informacijskoga sustava ISVU za one nastavnike koji su to željeli. Rezultati studentske ankete provedene putem sustava ISVU dostupni su nastavnicima na nastavničkome portalu uz uporabu zaporce.

Rezultati u ovome izvješću odnose se na studentsko vrednovanje rada nastavnika na kolegiju koji je bio predmet procjene. Ako je nastavnik sudjelovao u više oblika nastave, dobit će zasebno izvješće za svaki od oblika nastave (npr. predavanja i vježbe). Nastavnici koji su sudjelovali u izvedbi nastave na više kolegija dobit će za svaki kolegij zasebno izvješće.

Podrobnejše informacije o konceptu i sadržaju ankete možete pronaći na mrežnoj stranici:

<http://www.unizg.hr/upravljanje-kvalitetom/>

#### **VAŽNA NAPOMENA:**

Tijekom provođenja studentske Ankete za procjenu nastavnika putem sustava ISVU na pojedinim sastavnicama i kolegijima odaziv studenata bio je **značajno manji** u odnosu na klasičnu provedbu ankete primjenom anketnih listova što je s metodološkoga aspekta dovelo u pitanje valjanost prikupljenih podataka. Pored toga sadržaj anketnoga upitnika izmijenjen je i skraćen u odnosu na upitnike korištene u ranijim anketama.

Stoga se odlukom Senata Sveučilišta u Zagrebu od 18. listopada 2011. studentska Anketa za procjenu nastavnika na Sveučilištu u Zagrebu službeno provodi tehnikom ispunjavanja tiskanih anketnih upitnika. *Online* anketiranje kroz sustav ISVU ostaje na raspolaganju svakoj sastavniči za provođenje internih anketa izvan cikličkoga plana.

Molimo Vas da usporedite broj studenata koji su upisani na Vaš kolegij s brojem studenata koji su sudjelovali u anketi. **Ako je broj studenata koji su sudjelovali u anketi mali (manji od 10 studenata ili iznosi manje od 50% svih studenata koji su upisani na kolegij), dobivene rezultate treba uzeti samo kao informaciju nastavniku.**

U ovome je trenutku najvažnija činjenica da rezultati dobiveni ovakvom primjenom ankete nisu u potpunosti usporedivi s ranijim rezultatima te prosječnim vrijednostima dobivenim provedbom ankete primjenom anketnih listova.

Prilikom analize rezultata vrednovanja Vašega rada savjetujemo da se služite i primjerkom anketnoga upitnika koji se nalazi u prilogu.

#### **A) KRATAK OSVRT NA ANKETU**

Ovdje navodimo neke važne napomene u vezi s uporabom rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika.

Studentsku procjenu izvedbe nastave treba shvatiti kao **sastavni dio širega procesa vrednovanja nastavnoga**

**procesa.** Studenti, kao izravni korisnici, mogu najbolje procijeniti neke elemente nastave pri čemu je važno prikupiti i **ostale indikatore** kvalitete obrazovnoga procesa s naglaskom na ishod nastave, a to su znanja i kompetencije koje su studenti stekli.

Pri tome je važno uzeti u obzir i **uvjete** u kojima se nastava odvija (prostor, tehnička oprema, broj i interes studenata i drugo) te sve ostale čimbenike koji utječu na kvalitetu nastave (mogućnosti edukacije nastavnika u području nastavnih vještina, izvannastavne obaveze i drugo), a nisu u području utjecaja samoga nastavnika.

Anketa daje nastavniku, odjelu/odsjeku/zavodu i sastavnici podatak o tome kako ih vide njihovi studenti. Ona je stoga **tek jedan od pokazatelja** nastavnikove uspješnosti. Iskustvo je potvrđilo da već sama primjena ankete daje pozitivne učinke. Nastavnici na nju reagiraju jer im nije svejedno što studenti o njima misle.

Iskustvo i rezultati pokazuju da većina nastavnika ima zadovoljavajuće procjene te da na temelju individualnih rezultata ima smisla izdvojiti ekstremno niske i ekstremno visoke procjene (uz sva metodološka ograničenja u provedbi ankete). Važno je analizirati razloge koji su doveli do niskih procjena te planirati aktivnosti koje mogu dovesti do poboljšanja kvalitete loše procijenjenih elemenata nastave.

Svrha ankete nije kontrola rada nastavnika, niti anketa sama za sebe može poboljšati kvalitetu, ali je važan oblik dijagnostike dobrih i loših vidova nastavnoga procesa iz perspektive studenata.

Iskustva s višekratnim procjenjivanjem pokazuju da je korisno analizirati trend promjena tijekom vremena pri čemu su procjene za većinu nastavnika uglavnom stabilne u vremenu.

Zaključkom Odbora za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu individualni su rezultati nastavnika **tajni** te su dostupni samo nastavniku i čelniku (dekanu) sastavnice Sveučilišta u Zagrebu. Čelnik sastavnice može omogućiti uvid u individualne rezultate i osobama odgovornim za nastavni proces i upravljanje kvalitetom na sastavnici. Ukoliko su neki od rezultata ispod Vaših očekivanja, shvatite ih kao **poticaj da promislite o razlozima** te mogućnostima poboljšanja toga segmenta nastave.

Umjesto zaključka spomenimo preporuku iz materijala Udruženja europskih siveučilišta koje naglašava da *uspjeh ili neuspjeh sustava procjenjivanja kvalitete svih vrsta sveučilišne djelatnosti ne ovisi samo o spremnosti visokoškolskih ustanova na suradnju, nego i o tome kako će se interpretirati rezultati procjenjivanja i što će biti s tim rezultatima.*

## B) SADRŽAJ IZVJEŠĆA

Ovo izvješće sastoji se od nekoliko dijelova:

1. Veličina i struktura uzorka studenata koji su procjenjivali Vaš rad
2. Prosječne vrijednosti procjena na 10 pitanja koja se odnose na Vaš nastavni rad
3. Frekvencije pojedinih odgovora (1 – 5) na svih 10 pitanja koja se odnose na nastavni rad
4. Prosječnu vrijednost odgovora na 9 pitanja (posljednje 10. pitanje je ovdje izuzeto jer se odnosi na opću procjenu rada nastavnika)

Pored toga izvješće sadrži i **kvalitativne odgovore** studenata s primjedbama i pohvalama vezanim uz rad nastavnika na zadanome kolegiju.

Ovo izvješće dužni ste čuvati te ga po potrebi dati na uvid povjerenstvu za izbor ili reizbor ukoliko su podaci dobiveni na temelju reprezentativnoga uzorka.

## **1. Opis uzorka studenata koji je procjenjivao Vaš rad**

Anketni upitnik sadrži pet (5) pitanja koja se odnose na strukturu uzorka studenata. Prikupljeni su podaci o spolu, prisutnosti studenta na nastavi procjenjivanoga nastavnika (1 = rijetka ili do 30% ; 2 = povremena ili 30%-70%; 3 = redovita ili više od 70%), početnome zanimanju za sadržaje koje kolegij obrađuje (1 = mali; 2 = srednji; 3 = veliki), najčešća dosadašnja ocjena (2 do 5) te očekivana ocjena iz ovoga kolegija (2 do 5).

Veličina i struktura uzorka mogu utjecati na rezultat provedene ankete. Naše analize pokazuju da na studentske procjene djeluje redovitost pohađanja nastave, zanimanje za sadržaje pojedinoga kolegija, uspješnost studenta tijekom studija, kao i veličina grupe. Čimbenici koji su poznati iz stručne literature te rezultati dobiveni analizom ove ankete opisani su detaljnije na mrežnoj stranici <http://www.unizg.hr/upravljanje-kvalitetom/>.

Pored toga molimo Vas da usporedite broj studenata koji je sudjelovao u anketi s brojem slušača u Vašoj evidenciji prema parametrima opisanim u ovim Uputama.

U **Tablici 1** (u Vašem izvješću) prikazana je struktura uzorka studenata koji je sudjelovao u procjeni Vašega rada na ovom kolegiju.

## **2. Prosječne vrijednosti procjena na 10 pitanja koja se odnose na Vaš nastavni rad**

U anketi se devet pitanja odnosi na neke elemente izvedbe nastave dok se deseto pitanje odnosi na opću procjenu rada nastavnika. Sve tvrdnje studenti su procjenjivali na ljestvici od 1 do 5, pri čemu 1 znači „u potpunosti se ne slažem s tvrdnjom“, a 5 znači „u potpunosti se slažem s tvrdnjom“. U **Tablici 2** navedene su aritmetičke sredine (M) procjena za sve tvrdnje, najčešća vrijednost koju su studenti odabrali za pojedino pitanje (dominantna vrijednost), te standardna devijacija rezultata kao mjera raspršenja svih procjena oko aritmetičke sredine. Veća standardna devijacija ukazuje na činjenicu da studenti nisu suglasni oko procjene kojom vrednuju pojedini vid izvedbe nastave (npr. kada bi svaka ocjena bila odabrana podjednak broj puta standardna devijacija iznosila bi približno 1,41).

## **3. Frekvencije pojedinih odgovora (1 – 5) na svih 10 pitanja koja se odnose na nastavni rad**

U **Tablicama 3a i 3b** prikazan je postotak studenata koji su odabrali pojedinu vrijednost prilikom procjene tvrdnji. Korisnu informaciju nudi postotak ekstremnih vrijednosti, tj. kojom se čestinom javlja ocjena 1, odnosno ocjena 5.

## **4. Prosječna vrijednost procjena na prvih devet pitanja**

Izračunata je aritmetička sredina procjena za prvih devet pitanja u anketnom upitniku (B1 do B9). Rezultat u ovom slučaju može varirati od 1 do 5 i predstavlja prosjek svih procjena koje su studenti dali na prvih devet pitanja anketnoga upitnika, tako da su rezultati zaokruženi na dva decimalna mjesta.

## **5. Kvalitativni odgovori studenata s pohvalama i primjedbama na rad nastavnika**

Na temelju dosadašnjih iskustava savjetujemo Vam da se usmjerite na komentare koji se višekratno javljaju, odnosno koji predstavljaju obilježe nastave koje uočava veći broj studenata. Kako je anketa provedena anonimno, uvijek su mogući neumjesni komentari ili pojedinačne primjedbe koje ne bi trebale umanjiti vrijednost svih ostalih valjanih komentara.

Analiza sadržaja slučajnoga uzorka od 10% ukupno ispunjenih anketnih upitnika ukazuje na zanemariv postotak neumjesnih ili uvredljivih komentara.

## C) VREDNOVANJE REZULTATA

Rezultate dobivene ovom anketom moguće je interpretirati na nekoliko načina.

**Prva** informacija proizlazi iz veličine procjene. Izravna interpretacija srednjih vrijednosti nije sasvim opravdana, no uz sva metodološka ograničenja prosječne ocjene ispod 2,5 kao i visok postotak ocjene 1 (približno iznad 15%), ukazuju na određeni problem u izvedbi nastave (u ovom slučaju iz studentske perspektive).

**Drugi** način vrednovanja jest usporedbom individualnoga rezultata s prosjekom (aritmetičkom sredinom) drugih nastavnika na sastavnici (fakultetu, akademiji), odnosno Sveučilištu. Zbog sustavno manjega broja studenata koji sudjeluju u anketi kroz sustav ISVU prosječni rezultati za razinu sastavnice i razinu Sveučilišta u Zagrebu neće biti izračunati i uvršteni u Vaše individualno izvješće nastavnika. Prosječne vrijednosti za razinu Sveučilišta u Zagrebu bit će dostupne na mrežnoj stranici Ureda za upravljanje kvalitetom i odnosit će se na rezultate ankete provedene anketnim listićima. Prosječni rezultati za razinu sastavnice neće biti javno objavljeni pa ih možete dobiti od Povjerenstva za kvalitetu na Vašoj sastavnici.

Naglašavamo kako direktna usporedba rezultata dobivenih *online* anketom kroz sustav ISVU s rezultatima dobivenim anketom tehnikom ispunjavanja tiskanih anketnih upitnika može biti opravdana tek u slučaju kada je broj studenata, koji su sudjelovali u anketi, dovoljno velik. **Naša je preporuka da taj broj treba biti veći od 50% studenata koji su upisani na kolegij i istovremeno veći od 10.**

Kako je na pojedinoj sastavnici sudjelovalo različit broj nastavnika, ova usporedba nudi uvid u relativni položaj nastavnika unutar svih procjenjivanih nastavnika na njegovoj sastavnici.

Vaši su rezultati priloženi u posebnoj datoteci (datotekama) kojoj možete pristupiti preko nastavničkoga portala informacijskoga sustava ISVU.

## Prilog 6. Samovrednovanje nastavnoga rada

### Prilog 6.1. Upute za provedbu samovrednovanja rada nastavnika sa studentima

<b>Cilj:</b>	Cilj je unaprijediti neposredni rad sa studentima
<b>Odgovorni</b>	Odbor, Povjerenstvo na sastavniči, Voditelj katedre/odsjeka
<b>Metodologija provedbe i obrade podataka</b>	<p><b>Ispunjavanje obrazca na kraju akademske godine o radu sa studentima</b></p> <p>Postupak provedba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nastavnik ispunjava odgovarajući obrazac.</li> </ul> <p>Postupak obrade rezultata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podaci se konsolidiraju na razini katedre i dostavljaju Povjerenstvu za kvalitetu sastavnice</li> <li>– na razini katedre/odsjeka i na razini sastavnice planiraju se mјere za poboljšanje rada sa studentima</li> </ul>
<b>Što se konkretnom metodom vrjednuje</b>	Vrednuje se rad nastavnika sa studentima: <ul style="list-style-type: none"> <li>– dostupnost za konzultacije</li> <li>– uključenost studenata u znanstvena/umjetnička istraživanja, projektima, izložbama i druge aktivnosti</li> <li>– broj objavljenih radova u suautorstvu sa studentima,</li> <li>– mentorstvo završnih i diplomskih radova</li> <li>– druge aktivnosti</li> </ul>
<b>Objavljivanje rezultata/uvid u rezultate</b>	<p><b>Uvid u rezultate procjene ima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– povjerenstvo na sastavniči</li> <li>– druge osobe prema Pravilniku o osiguravanju kvalitete na sastavnici</li> </ul>
<b>Preporučena dinamika provedbe i odaziv</b>	Provodi se na kraju svake akademske godine ili preporuci Odbora
<b>Prijedlog mјera koje treba poduzeti s ciljem unapređenja kvalitete nastave na osnovi provedene metode vrednovanja te planiranje korektivnih postupaka koji slijede nakon vrednovanja kvalitete nastave. Postupak kod nezadovoljavajućih vrednovanja</b>	<p>Moguće poticajne, preventivne i korektivne mјere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija podrške nastavnicima za poboljšanje rada sa studentima</li> <li>– izrada informativnoga materijala o mogućnostima istraživanja/izrada projekata na svakoj katedri/odsjeku</li> <li>– objavljivanje teme završnih/diplomskih radova na početku akademske godine</li> <li>– objavljivanje imena studenata koji sudjeluju na istraživanjima/projektima i navođenje imena nastavnika/mentora</li> <li>– objavljivanje imena studenata koji su dobili nagrade te imena mentora</li> </ul>

## Prilog 6.2. Primjer obrasca za samovrednovanje nastavnoga rada

Nastavnik:

Nastavni predmet:

Studijski program:

Skala:

- 1. Potrebna mi je hitna pomoć u tom području**
- 2. Potrebna mi je pomoć i savjeti u tom području**
- 3. Nisam siguran/na da dobro obavljam posao u ovom području**
- 4. U ovom području se mogu još usavršavati, ali čini se da mi ide dobro**
- 5. Siguran/na sam da ovo radim izvrsno**

Područje procjene	1	2	3	4	5
<b>Vještine poučavanja</b>					
Moje znanje o području je izvrsno i aktualno					
Moja predavanja imaju jasne ciljeve, dobnu strukturu i zato olakšavaju učenje studentima					
Strategije poučavanja su takve da podupiru odgovornost studenta za vlastito učenje i napredak					
Ishodi učenja su jasno formulirani i komuniciraju se studentima					
Svjestan/na sam ulaznih kompetencija svojih studenata					
Kod poučavanja uzimam u obzir različite stilove učenja i ulazne kompetencije studenata					
<b>Motivacija i komunikacija</b>					
Sposoban/na sam potaknuti aktivnost i entuzijazam studenata za predmet					
Studenti mi često postavljaju pitanja na nastavi i spremno na njih odgovaram					
Atmosfera na nastavi omogućava rad, ali je i dovoljno opuštena za dvosmjernu komunikaciju nastavnik-student					
Osobno sam motiviran/a za proučavanje literature vezane uz metodiku nastave i redovito osvremenjujem nastavni proces					
<b>Priprema i organizacija</b>					
Pripremam korisne nastavne materijale i oni su na vrijeme dostupni studentima					
Studentima jasno komuniciram rokove za pojedine aktivnosti kao što su zadaće, projekti, kolokviji, seminarски radovi, praktične vježbe i sl.					
U poboljšanju nastave uzimam u obzir vrednovanje nastave koje dobijem kao povratnu informaciju od studenta					
Savjesno se i na vrijeme pripremim za nastavu					
Procjena opterećenja studenata i ocjenjivanje					
Dobro procjenujem koliko je studentima rada potrebno za pojedinu aktivnost					
Mogu dobro procijeniti težinu pojedinih zadataka/aktivnosti za studente					
Dobro raspoređujem mogućnosti za formativno i sumativno ocjenjivanje studenta i dajem povratnu informaciju					
Ocenjivanje sam uskladio/la s ishodima učenja predmeta i prolaznost studenta je prihvatljiva					

\*Nastavnik upotrebljava upitnik da bi sam procijenio svoj rad i usporedio svoje ocjene s ocjenama studenata te temeljem toga redovito poboljšavao svoj nastavni rada

## **Prilog 7. Vrednovanje doprinosa nastavnika u e-učenju**

### **Prilog 7.1. Upute za provedbu vrednovanja nastavnikova doprinosa u e-učenju**

<b>Cilj:</b>	Cilj je vrednovanja osigurati dostupnost i razinu primjene e-učenja u nastavi
<b>Odgovorni</b>	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom na sastavnički, katedra/odsjek/zavod
<b>Metodologija provedbe i obrade podataka</b>	<p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– u postupku pripreme studijskoga programa za svaki se kolegij na razini katedre/odsjeka u suradnji s nositeljima kolegija, u skladu s dokumentima vezanim za e-učenje i kurikulumom, utvrđuje dostupnost i razina primjene e-učenja</li><li>– na razini katedre/odsjeka/zavoda i na razini sastavnice planiraju se mjere za poboljšanje dostupnosti i razina primjene e-učenja</li></ul> <p>Postupak obrade rezultata:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– podaci se objedinjuju na razini katedre i dostavljaju povjerenstvu za upravljanje kvalitetom sastavnice</li><li>– na razini katedre/odsjeka i na razini sastavnice planiraju se mjere za poboljšanje dostupnosti i razine primjene e-učenja u nastavi</li></ul>
<b>Što se konkretnom metodom vrednuje i koja su ograničenja konkretnе metode</b>	Vrednuje se usklađenosnost dostupnosti i razine primjene e-učenja u nastavi s postavljenim standardima katedre/odsjeka odnosno sastavnice o dostupnosti i razini primjene e-učenja u nastavi.
<b>objavljivanje rezultata / uvid u rezultate</b>	Uvid u rezultate procjene ima: <ul style="list-style-type: none"><li>– povjerenstvo za upravljanje kvalitetom na sastavnici</li><li>– druge osobe prema Pravilniku o osiguravanju kvalitete na sastavnici</li></ul>
<b>Preporučena dinamika provedbe i odaziv</b>	Za svaki kolegij prilikom izrade ili promjene studijskoga programa, promjene nastavnoga plana kolegija ili ciljeva za dostupnost i razinu primjene e-učenja u nastavi sastavnice ili katedre.
<b>Prijedlog mjera koje treba poduzeti s ciljem unapređenja kvalitete nastave na osnovi provedene metode vrednovanja te planiranje korektivnih postupaka</b>	U slučaju odstupanja od postavljenih standarada potrebno je odrediti mjere za poboljšanje. Moguće mjere su: <ul style="list-style-type: none"><li>• ugradnja dodatnih sadržaja u sustav za e-učenje</li><li>• izrada digitalnih nastavnih materijala</li><li>• edukacije nastavnika o izradi nastavnih sadržaja u sustavima za e-učenje</li><li>• edukacija nastavnika o aplikacijama i okolinama za e-učenje</li><li>• organizacija podrške nastavnicima za izradu digitalnih nastavnih materijala</li></ul>

## Prilog 7.2. Razine primjene tehnologija e-učenja

Kategorija primjene ICT i tehnologija e-učenja	Opis svrhe i cilj primjene tehnologije	Način i svrha korištenja tehnologije	Tipične tehnologije koje se upotrebljavaju
1	osigurati pristup informacijama o kolegiju, omogućiti korištenje odabranoga nastavnog materijala i olakšati komunikaciju sa studentima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• objava informacija o kolegiju</li> <li>• objava ishoda učenja</li> <li>• objava plana i programa rada</li> <li>• objava literature</li> <li>• objava odabranoga nastavnog materijala u izvornom obliku</li> <li>• komuniciranje nastavnika sa studentima e-poštom</li> <li>• otvoren opći forum za raspravu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mrežne stranice kolegija</li> <li>• e-pošta</li> <li>• sustav za e-učenje</li> <li>• forum</li> </ul>
2	olakšati usvajanje znanja integracijom sustava za e-učenje s klasičnom nastavom	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odabrani nastavni materijal organiziran prema nastavnim cjelinama (predavanja, seminari, vježbe) dostupan putem sustava za e-učenje</li> <li>• otvoreni forumi: forum s vijestima, forumi vezani uz nastavne cjeline, rasprave studenata</li> <li>• dostupnost kalendara</li> <li>• događanja u kolegiju (kolokviji, predavanja, ispiti, zadaće)</li> <li>• objava obavijesti vezanih uz kolegij (opće obavijesti, rezultati kolokvija, zadaća...)</li> <li>• samoprovjere/provjere znanja po pojedinim nastavnim cjelinama</li> <li>• mogućnost predaje zadaća i ocjenjivanje putem sustava za e-učenje</li> <li>• izrada pojmovnika/rječnika</li> <li>• mogućnost održavanja predavanja putem interneta u realnom vremenu</li> <li>• dopuna nastavnoga materijala korištenjem audio- i videozapisa</li> <li>• administracija vezana uz studente (ocjene/bodovi, prisutnost na nastavi...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sustav za e-učenje</li> <li>• videokonferencije</li> <li>• webinari</li> <li>• e-portfolio sustav</li> </ul>

3	<p>načiniti pomak u obrazovnom procesu od modela koji je usmjeren na prijenos znanja nastavnika prema modelu usmjerrenom na studenta i na razvoj i stjecanje njegovih vlastitih kompetencija</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sav nastavni materijal</li> <li>• organiziran prema nastavnim cjelinama i dostupan putem sustava za e-učenje</li> <li>• organizacija kolegija na način koji omogućava individualizaciju nastavnoga procesa</li> <li>• oblikovanje okružja u kojem studenti preuzimaju aktivnu ulogu i odgovornost za postizanje ishoda obrazovanja</li> <li>• organizacija kolegija na način koji omogućava ugradnju mehanizama koji potiču razvoj temeljnih kompetencija</li> <li>• oblikovanje okružja koje potiče razvoj stavova i vrijednosti kao integrativnoga dijela kompetencija</li> <li>• oblikovanje okružja u kome se potiče razvoj kreativnosti</li> <li>• bodovanje svih relevantnih studentskih <i>online</i> aktivnosti (rasprave, pristup materijalu, provjere znanja...)</li> <li>• predavanje i ocjenjivanje zadaća, seminara, testova putem sustava za e-učenje</li> <li>• administracija vezana uz studente (ocjene/bodovi, prisutnost na nastavi...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sustav za e-učenje</li> <li>• videokonferencije</li> <li>• webinari</li> <li>• e-portfolio sustav</li> <li>• drugi web 2.0 alati</li> </ul>
---	--	--	--

## **Prilog 8. Uputa za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete**

### **UPUTA ZA UNUTARNJU PROSUDBU SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE**

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete sustavni je, periodični postupak kojim se utvrđuje jesu li aktivnosti i rezultati tih aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete. Sveučilišta/sastavnice učinkoviti i u skladu s nacionalnim i ESG standardima. Njome se procjenjuje doprinos stalnom unapređenju kulture kvalitete Sveučilišta u Zagrebu.

Unutarnjom prosudbom utvrđuje se stupanj razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete.

Ciljevi su unutarnje prosudbe utvrditi:

- dostignutu razinu kvalitete akademskih aktivnosti prema ESG standardima
- kvalitetu postignutih rezultata rada Sveučilišta/sastavnice
- učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta/sastavnice i njegov utjecaj na kvalitetu visokoga obrazovanja.

Unutarnja prosudba temelj je za provedbu vanjske neovisne prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete Sveučilišta/sastavnica.

#### **Kriteriji unutarnje prosudbe**

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se na temelju kriterija koje je izradila Agencija za znanost i visoko obrazovanje za vanjsko vrednovanje, na osnovi kojih se tijekom prosudbe prosuđuje stupanj razvijenosti i učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete i njegov utjecaj na kvalitetu visokoga obrazovanja. Unutarnjom prosudbom kategorizira se sustav osiguravanja kvalitete prema sljedećim stupnjevima razvijenosti: I. stupanj: – pripremna faza – sustav osiguravanja kvalitete je u pripremi (dokumentacija u izradi, provedeni dogовори на razini ustanove)

II. stupanj: – početna faza – sustav osiguravanja kvalitete je ustrojen, ali nije u funkciji (izrađeni osnovni dokumenti sustava)

III. stupanj: – razvijena faza – sustav osiguravanja kvalitete je u funkciji, provodi se unutarnja prosudba i sustav se unapređuje na temelju rezultata unutarnje prosudbe

IV. stupanj: – napredna faza – sustav osiguravanja kvalitete kontinuirano se unapređuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.

Tablični prikaz kriterija za prosudbu stupnja razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete:

<b>ESG standardi</b>	<b>Pripremna faza</b>	<b>Početna faza</b>	<b>Razvijena faza</b>	<b>Napredna faza</b>
1.1. Politika, misija, vizija, opća strategija ustanove/podstrategije; Ciljevi, cjelokupna organizacija i unutarnja povezanost sustava osiguravanja kvalitete; dokumentacija – uključujući politiku kvalitete, procedure i odgovornosti svih dionika javno su objavljene	Politika, misija, vizija, opća strategija su u fazi pripreme i izrade. Sustav osiguravanja kvalitete se ustrojava. Učilište nije izradilo procedure osiguravanja kvalitete za svoje aktivnosti.	Politika, misija, vizija, opća strategija su izrađene i javno objavljene. Sustav osiguravanja kvalitete je ustrojen. Postoje procedure osiguravanja kvalitete za neke aktivnosti, ali nisu sistematično strukturirane ni	Osiguravanje kvalitete pokriva mnoge aktivnosti ustanove i procedure osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav osiguravanja kvalitete.	Osiguravanje kvalitete pokriva sve aktivnosti učilišta, a procedure osiguravanja kvalitete tvore dinamičku cjelinu sustava osiguravanja kvalitete.

		međusobno povezane.		
1.2.1. Odobravanje, promatranje i periodična revizija programa i stupnjeva obrazovanja	Ne postoje formalni mehanizmi za odobravanje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja. Nisu izrađeni ishodi učenja za sve studijske programe niti su osigurani resursi za poučavanje i učenje. Studenti i drugi dionici nisu uključeni u aktivnosti osiguravanja kvalitete. Ne prikupljaju se povratne informacije.	Postoje formalni mehanizmi za odobravanje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja koji se djelomično primjenjuju.	Mehanizmi za odobravanje, promatranje i periodičnu reviziju programa i stupnjeva obrazovanja primjenjuju se u cijelosti.	Povratne informacije svih dionika redovito se prate i koriste za unapređenje sustava osiguravanja kvalitete (unapređenje procesa odobravanja, promatranja i periodične revizije programa i stupnjeva obrazovanja).
1.2.2. Znanstveno – istraživački rad	Nije obuhvaćen sustavom osiguranja kvalitete.	Pojedine procedure pokrivaju neke aspekte istraživanja.	Sustav osiguravanja kvalitete pokriva mnoge aspekte znanstveno-istraživačkoga rada.	Sustav osiguravanja kvalitete pokriva glavne aspekte znanstveno-istraživačkoga rada.
1.3. Ocjenjivanje studenata	Ne postoje javno objavljeni kriteriji, pravila i procedure za ocjenjivanje ishoda učenja studenata.	Postoje kriteriji, pravila i procedure za ocjenjivanje ishoda učenja studenata, ali su djelomično dostupni studentima i ne primjenjuju se dosljedno.	Postoje javno objavljeni kriteriji, pravila i procedure za ocjenjivanje ishoda učenja studenata i dosljedno se primjenjuju.	U skladu s kurikulumom i ishodima učenja kontinuirano se poboljšavaju procedure ocjenjivanja ishoda učenja.
1.4. Osiguravanje kvalitete nastavnoga osoblja i njegina interakcija i utjecaj na društvo znanja te doprinos regionalnom razvoju	Ne postoji dovoljan broj nastavnoga osoblja s odgovarajućom znanstvenom i stručnom kvalifikacijom u skladu sa standardima opterećenja nastavnoga osoblja. Osiguravanje kvalitete nastavnoga osoblja nije interaktivno i nije uključeno u	Postoje mehanizmi koji omogućuju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnoga osoblja, ali se djelomično primjenjuju. Osiguravanje kvalitete nastavnoga osoblja djelomično	Vrednuje se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja. Osiguravanje kvalitete djelomično uključuje rezultate znanstvenih istraživanja u proces poučavanja. Osiguravanje kvalitete nastavnoga osoblja utječe na razvoj društva znanja i regionalni razvoj.	Prikupljene povratne informacije o kvaliteti i učinkovitosti procesa poučavanja koriste se za njihovo unapređivanje. Rezultati znanstvenih istraživanja uključeni su u proces poučavanja. Osiguravanje kvalitet nastavnoga osoblja značajno utječe na razvoj društva znanja i

	regionalni razvoj društva znanja.	utječe na razvoj društva znanja i regionalni razvoj.		regionalni razvoj.
1.5. Resursi za učenje i potporu studentima	Osiguravanje kvalitete ne uključuje potporne usluge/resurse učilišta.	Osiguravanje kvalitete osigurava da su resursi potrebni studentima za učenje djelomično dostupni i primjereni za svaki ponuđeni studijski program.	Osiguravanje kvalitete osigurava da su mnogi resursi potrebni studentima za učenje dostupni i primjereni za svaki ponuđeni studijski program.	Osiguravanje kvalitete osigurava da su svi resursi potrebni studentima za učenje dostupni i primjereni za svaki ponuđeni studijski program. Učilišta stalno prate i unapređuju učinkovitost resursa osiguranih za potporu studentima.
1.6. Važnost i pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete	Osiguravanje kvalitete ne pruža ni unutarnjim ni vanjskim dionicima informacije o sustavu i ustanovi.	Ne postoji prikupljanje i sustavna obrada informacija. One nisu dostupne unutarnjim dionicima. Vanjski su dionici nedovoljno uključeni u planiranje i razvoj sustava osiguravanja kvalitete. Informacije im se dostavljaju sporadično.	Aktivnosti i ključni ishodi sustava osiguravanja kvalitete poznati su svim unutarnjim dionicima. Sve njima relevantne procedure sustava osiguravanja kvalitete su dostupne. Vanjske interesne skupine definirane su i njihove se informacije/prijedlozi ozbiljno razmatraju. Informacije o aktivnostima i ključni rezultati sustava osiguravanja kvalitete su pristupačne glavnim vanjskim dionicima.	Sustav osiguravanja kvalitete u cijelosti je transparentan. Unutar njega postoji aktivna komunikacija. Informacije se sustavno i ciljano dostavljaju različitim dijelovima/dionicima učilišta. Relevantne informacije su temelj procesa planiranja i neprekidnoga poboljšanja sustava osiguravanja kvalitete. Postoji aktivna komunikacija i razmjena relevantnih informacija između vanjskih dionika i sustava osiguravanja kvalitete radi planiranja i njegovog razvoja.

1.7. Javno informiranje	Učilišta ne objavljaju relevantne, nepristrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.	Učilišta djelomično objavljaju relevantne, nepristrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.	Učilišta uglavnom objavljaju relevantne, nepristrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.	Učilišta redovito objavljaju relevantne, nepristrane informacije o programima i stupnjevima obrazovanja koje pružaju.
-------------------------	---	---	---	---

## **Postupak unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete**

### **I. FAZA: PLANIRANJE**

#### **1. donošenje odluke o provedbi unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete**

Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete provodi se dva puta godišnje, u pravilu nakon usvajanja izvješća o radu jedinice za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu. Rektor donosi odluku o unutarnjoj prosudbi na Sveučilištu, a dekani donose odluku o pokretanju unutarnje prosudbe na sastavnica. Troškovi unutarnje prosudbe planiraju se u godišnjem finansijskom planu za rad jedinice za osiguravanje kvalitete.

#### **2. imenovanje povjerenstva za provedbu unutarnje prosudbe**

Rektor odnosno dekan sastavnice imenuje povjerenstvo za unutarnju prosudbu. Članovi povjerenstva predstavnici su znanstveno-nastavnoga osoblja, suradnika, administrativno-tehničkoga osoblja, studenata i vanjskih dionika. U povjerenstvo se imenjuju članovi koji nisu aktivno uključeni u rad jedinice za osiguravanje kvalitete na Sveučilištu/sastavnici.

Kriteriji za odabir članova Povjerenstva: poznavanje područja visokoga obrazovanja, znanosti i osiguravanja kvalitete; poznavanje sustava osiguravanja kvalitete; sudjelovanje na seminarima za stručnjake za vanjsku prosudbu koje organizira AZVO, EUA, ENQA; kontinuirano sudjelovanje na obukama za usavršavanje stručnjaka za vanjsku prosudbu; iskustvo u vanjskoj prosudbi/*auditu*.

#### **3. edukacija članova povjerenstva o provedbi unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete**

Nakon imenovanja članova povjerenstva organizira se kratka edukacija članova o provedbi unutarnje prosudbe. Edukaciju provodi Odbor za upravljanje kvalitetom uz podršku Ureda i suradnju AZVO-a.

#### **4. sastanak povjerenstva i dogovor oko ciljeva i metoda rada za unutarnju prosudbu**

Povjerenstvo se sastaje radi dogovora o provedbi unutarnje prosudbe, izrađuje se hodogram cijelog postupka prosudbe te izabire predsjednika povjerenstva između članova Povjerenstva.

#### **5. prikupljanje materijala i dokumenata za provedbu prosudbe**

Povjerenstvo prikuplja potrebne materijale za prosudbu sustava osiguravanja kvalitete. Jedinica za osiguravanje kvalitete (Odbor i Ured) priređuje potrebne materijale među kojima su obvezno: kratak opis Sveučilišta/sastavnice, SWOT analiza Sveučilišta/sastavnice, Politika kvalitete, Pravilnik za osiguravanje kvalitete, Priručnik za osiguravanje kvalitete, godišnji planovi i izvješća Odbora za upravljanje kvalitetom, pojedinačna izvješća s rezultatima provedenih aktivnosti osiguravanja kvalitete.

### **II. FAZA: PROSUDBA U UŽEM SMISLU**

#### **1. analiza prikupljenih materijala**

Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta dostavlja članovima Povjerenstva dokumentaciju sustava za osiguravanje kvalitete. Svaki član Povjerenstva na temelju dostavljenе dokumentacije izrađuje kratke bilješke na osnovi kojih će tijekom razgovora s dionicima zatražiti dodatne informacije, razjašnjenja nejasnoća i dokaze o provedenim aktivnostima.

#### **2. razgovor s dionicima sustava za osiguravanje kvalitete**

Prema planu unutarnje prosudbe i hodogramu aktivnosti članovi povjerenstva tijekom 4-5 dana obavljaju razgovore s dionicima sustava za osiguravanje kvalitete.

#### **3. analiza zapažanja i donošenje zaključaka te preporuke za poboljšavanje sustava**

Na temelju dostavljenе dokumentacije i zapažanja tijekom razgovora s dionicima te analize rezultata aktivnosti osiguravanja kvalitete, Povjerenstvo izrađuje nacrt izvješća koji sadrži zapažanja i zaključke kojima određuje

stupanj razvijenosti i učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete te njegovu usklađenost s ESG standardima, I. dio (1.1.-1.7.). Nacrt ujedno sadrži i preporuke za poboljšanje sustava.

### III. FAZA: IZVJEŠĆIVANJE

#### **1. povjerenstvo iznosi predstavnicima jedinice za osiguravanje kvalitete rezultate unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete**

Predsjednik Povjerenstva na završnom sastanku ukratko usmeno upoznaje predstavnike jedinice za osiguravanje kvalitete s rezultatima unutarnje prosudbe i razrješava eventualne nejasnoće.

#### **2. izrada izvješća**

Povjerenstvo izrađuje izvješće na temelju analizirane dostavljene i dostupne dokumentacije, informacija dobivenih tijekom razgovora s dionicima te na temelju nacrtu izvješća. Izvješće ima sljedeću strukturu:

##### 1. Uvod

Uvodna riječ predsjednika Povjerenstva za unutarnju prosudbu

Osnovni podaci o članovima Povjerenstva

Opis unutarnje prosudbe

Ciljevi unutarnje prosudbe Materijal za

unutarnju prosudbu Razgovori s dionicima

Struktura i sadržaj izvješća

##### 2. Opis visokoga učilišta (sveučilišta ili sastavnice)

Organizacijska struktura visokoga učilišta

Vizija, misija i strategija

Sustav osiguravanja kvalitete (Povijesni okvir ustrojavanja sustava osiguravanja kvalitete, opis sustava)

##### 3. Rezultati unutarnje prosudbe

Ciljevi, struktura i koherentnost sustava osiguravanja kvalitete

Dokumenti sustava osiguravanja kvalitete

Sveobuhvatnost sustava osiguravanja kvalitete (stupnjevi obrazovanja, znanstveno-istraživački rad, interakcija visokoga učilišta i okruženja u kojem djeluje, utjecaj na regionalni razvoj, usluge studentima kao potpora pri učenju, struktura nastavnog i nenastavnog osoblja kao i mogućnost usavršavanja i napredovanja)

Sudjelovanje studenata, djelatnika i vanjskih dionika u sustavu osiguravanja kvalitete

Suradnja uprave visokoga učilišta s jedinicom sustava osiguravanja kvalitete

Način informiranja unutar visokoga učilišta, dostupnost relevantnih informacija (svim dionicima)

Mehanizmi praćenja, vrednovanje stavnog poboljšanja sustava osiguravanja kvalitete

Učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete

##### 4. Zaključak

Prosudba stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete prema ESG standardima, I.

dio (Za svaki standard od 1.1. do 1.7. treba napisati zapažanja, preporuke, zaključak i ocjenu razine razvijenosti)

Korištenje dobre prakse

Preporuke za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete

##### 5. Prilozi

Tablični prikaz unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete visokoga učilišta prema kriterijima AZVO-a i ESG standardima.

**3. jedinica za osiguravanje kvalitete izrađuje očitovanje na izvješće i priprema plan aktivnosti za naknadno praćenje**

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu dostavlja izvješće Jedinici za osiguravanje kvalitete Sveučilišta i rektoru najkasnije tri mjeseca od imenovanja Povjerenstva. Na temelju zapažanja Povjerenstva i preporuka za poboljšanje jedinica za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u roku od 15 dana izrađuje plan aktivnosti za vrijeme naknadnoga praćenja. Razdoblje naknadnoga praćenja traje tri mjeseca. Izvješće Povjerenstva i plan aktivnosti dostavljaju se na raspravu i prihvaćanje Senatu Sveučilišta.

**IV. FAZA: NAKNADNO PRAĆENJE (*FOLLOW UP*)**

**1. izrada izvješća za razdoblje naknadnoga praćenja**

Jedinica za osiguravanje kvalitete izrađuje izvješće o svim provedenim aktivnostima u razdoblju naknadnoga praćenja i prilaže dokaznu dokumentaciju najkasnije 15 dana nakon isteka roka naknadnoga praćenja.

**2. povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje završno izvješće**

Na temelju izvješća o unutarnjoj prosudbi i izvješća jedinice za osiguravanje kvalitete o razdoblju naknadnoga praćenja Povjerenstvo izrađuje završno izvješće u roku od 15 dana i dostavlja Senatu / vijeću sastavnice.

Članovi Povjerenstva po završetku prosudbe popunjavaju upitnik za vrednovanje postupka unutarnje prosudbe.

**3. usvajanje završnog izvješća**

Završno izvješće usvaja Vijeće sastavnice za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete sastavnice odnosno Senat za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete Sveučilišta. Završno izvješće objavljuje se na mrežnim stranicama sastavnice odnosno Sveučilišta.

## **Prilog 9. Postupci vanjskih vrednovanja u visokom obrazovanju**

1. REAKREDITACIJA VISOKIH UČILIŠTA U SASTAVU SVEUČILIŠTA, dokumenti:

- a. Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta
- b. Kriteriji za ocjenu kvalitete za visoka učilišta u sastavu sveučilišta

2. VANJSKA NEOVISNA PERIODIČNA PROSUDBA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE (AUDIT) VISOKIH UČILIŠTA, dokumenti:

- a. Priručnik za vanjsku prosudbu
- b. Kriteriji za prosudbu stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u RH
- c. Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokoga obrazovanja (ESG)
- d. Pravilnik o postupku vanjske neovisne periodične prosudbe unutarnjega sustava osiguravanja kvalitete visokih učilišta u Republici Hrvatskoj
- e. Dokumenti koje visoko učilište treba prikupiti i dostaviti najkasnije dva mjeseca prije posjeta Povjerenstva

3. TEMATSKO VREDNOVANJE U VISOKOM OBRAZOVANJU

4. POSTUPAK I KRITERIJI ZA DAVANJE MIŠLJENJA AZVO-A O OPRAVDANOSTI JAVNOGA FINANCIRANJA STUDIJSKIH PROGRAMA JAVNIH SVEUČILIŠTA, dokumenti:

- a. Postupak i kriteriji za davanje mišljenja o opravdanosti financiranja studijskih programa javnih sveučilišta
- b. Obrazac o opravdanosti javnoga financiranja studijskoga programa
- c. Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju
- d. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokoga obrazovanja, izvođenje studijskoga programa i reakreditaciju.