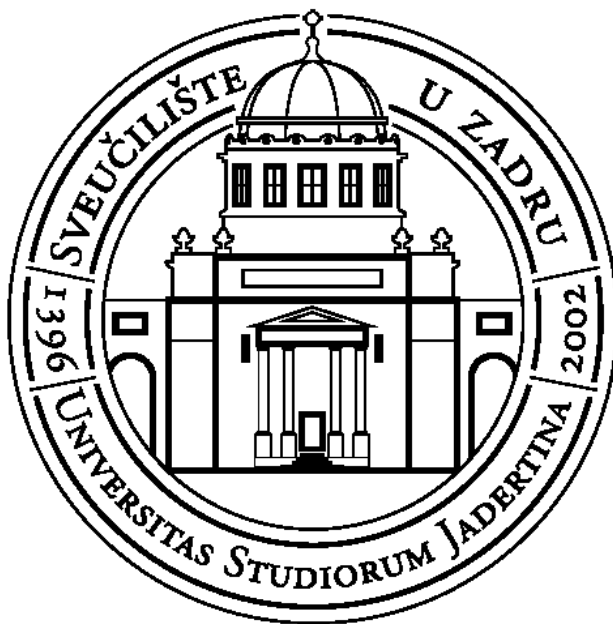


SVEUČILIŠTE U ZADRU
SUSTAV OSIGURAVANJA I UNAPRJEĐIVANJA
KVALITETE



PRIRUČNIK ZA KVALITETU
– revidirana verzija –

Zadar, veljača 2019.

Sveučilište u Zadru

PRIRUČNIK ZA KVALITETU SVEUČILIŠTA U ZADRU

Za Sveučilište u Zadru

prof. dr. sc. Dijana Vican, rektorica

Urednice:

doc. dr. sc. Ivana Lončar, predsjednica Povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta u Zadru iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima iz područja humanističkih znanosti

doc. dr. sc. Valerija Barada, članica Povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta u Zadru iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima iz područja društvenih znanosti

izv. prof. dr. sc. Janja Filipi, članica Povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta u Zadru iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima iz područja biotehničkih znanosti

Prema preporuci Povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta u Zadru Senat Sveučilišta u Zadru na sjednici održanoj 26. veljače 2019. donio je Odluku je prihvatanju revidirane verzije *Priručnika za kvalitetu Sveučilišta u Zadru*.

KLASA: 602-04/19-08/28

URBROJ: 2198-1-79-12/19-06

Izmjene:

R.br.	Datum	Izradio/la	Kontrolirao:	Odobrio:	Dokument
1.		radna skupina	Povjerenstvo za unaprjeđivanje kvalitete	Senat Sveučilišta u Zadru	Odluka Senata od 19. 03. 2012. (Klasa: 012-04/12-01/15; Ur. broj: 2198-1-79-06/12-01)
2.	26.2.2019.		Povjerenstvo za unaprjeđivanje kvalitete	Senat Sveučilišta u Zadru	

Izrazi koji se koriste u ovom dokumentu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

SADRŽAJ

Uvodna riječ.....	1
Politika kvalitete	2
Ciljevi i struktura <i>Priručnika</i>	3
PRVI DIO	4
1. Sveučilište u Zadru.....	5
1.1. Misija i vizija Sveučilišta.....	5
1.2. Strategija Sveučilišta u Zadru	5
1.3. Povijest Sveučilišta u Zadru	5
1.3. Organizacijska struktura Sveučilišta u Zadru	7
1.3.1. Sveučilišna tijela	7
1.3.1.1. Rektor	7
1.3.1.2. Senat.....	7
1.3.1.3. Sveučilišni savjet	8
1.3.1.4. Stručna vijeća	8
1.3.1.4.1. Stručno vijeće za humanističko područje znanosti, umjetničko područje i interdisciplinarno područje umjetnosti	9
1.3.1.4.2. Stručno vijeće za društveno područje znanosti.....	9
1.3.1.4.3. Stručno vijeće za biomedicinsko i zdravstveno, biotehničko, prirodno, tehničko i interdisciplinarno područje znanosti.....	9
1.3.1.5. Vijeće poslijediplomskih studija	9
1.3.2. Rektorat	9
1.3.2.1. Kabinet rektora	9
1.3.2.2. Tajništvo	10
1.3.2.3. Služba za opće, kadrovske, administrativne i druge poslove i studente	10
1.3.2.4. Služba za računovodstvo, knjigovodstvo i financije	10
1.3.2.5. Poslovna služba	10
1.3.2.6. Informatička služba.....	10
1.3.2.7. Služba za tehničke poslove, poslove održavanja i čuvanja objekata, poslove zaštite na radu i poslove protupožarne zaštite.....	10
1.3.3. Znanstveno-nastavne jedinice.....	11
1.3.4. Ostale ustrojbene jedinice	12
1.3.4.1. Sveučilišni centri.....	12
1.3.5. Znanstveno-nastavni rad i poslovanje Sveučilišta	12
1.4. Propisi i dokumenti	13
1.4.1. Osnivanje Sveučilišta u Zadru	13
1.4.2. Dopusnica.....	13
1.4.3. Statut Sveučilišta u Zadru	13
1.4.4. Strateški dokumenti	14
1.4.5. Etički kodeks	14
1.4.6. Pravilnici	14
1.4.6.1. Rad i radni odnosi.....	14
1.4.6.2. Kvaliteta.....	14
1.4.6.3. Znanstvena, nastavna i stručna djelatnost.....	14

1.5.6.4. Studentska pitanja	15
1.5.6.5. Financijsko poslovanje	15
1.5.6.7. Drugi pravilnici	15
2. Sustav organizacije i unaprjeđenja kvalitete (SOUK)	16
2.1. Razvoj SOUK na Sveučilištu u Zadru	20
2.2. Dokumentacija SOUK	21
2.3. Vrednovanje SOUK	21
2.3.1. Vanjsko vrednovanje	21
2.3.2. Unutarnje vrednovanje	22
3. ESG standardi	23
DRUGI DIO	24
Postupci osiguravanja kvalitete prema ESG standardima	24
1. UNUTARNJE OSIGURAVANJE KVALITETE	25
1.1. POLITIKA OSIGURAVANJA KVALITETE	25
1.1.1. Strategija Sveučilišta i sveučilišnih sastavnica	25
1.1.2. Akcijski planovi za unaprjeđenje kvalitete	26
1.1.3. Godišnji plan aktivnosti SOUK	26
1.1.4. Godišnji Plan aktivnosti PUP	27
1.1.5. Godišnje izvješće PUP	27
1.1.6. Godišnje izvješće PUK	28
1.1.7. Godišnje izvješće Ureda za osiguravanje kvalitete	28
1.1.8. Godišnji Plan aktivnosti povjerenstva za kvalitetu sastavnica	28
1.1.9. Godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica	29
1.1.10. Anketiranje administrativnog i tehničkog osoblja	29
1.1.11. Mobilnost neakadenskog osoblja	30
1.1.12. Etičko povjerenstvo	31
1.1.13. Akademska čestitost	31
1.1.14. Izdavačka djelatnost	33
1.2. IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA	34
1.2.1. Izrada i odobravanje novih studijskih programa	34
1.3. UČENJE, POUČAVANJE I VREDNOVANJE USMJERENI NA STUDENTA	36
1.3.1. Redovi predavanja	36
1.3.2. Izrada izvedbenih planova nastave	36
1.3.3. Provjera kvalitete izvedbenih planova nastave i ishoda učenja	37
1.3.4. Mrežne stranice kolegija	38
1.3.5. Studentska evaluacija nastave	38
1.3.6. Analiza rezultata studentske ankete sa studentima evaluiranih kolegija	39
1.3.7. Anketiranje studenata o uvjetima studiranja	40
1.3.8. Anketiranje studenata poslijediplomskih studija	40
1.3.9. Anketiranje studenata o kvaliteti studijskih programa	41
1.3.10. Postupak za rješavanje studentskih žalbi	41
1.3.11. Postupanje po studentskim prigovorima, sugestijama i pohvalama	42
1.3.12. Demonstrature	43
1.4. UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE	43

1.4.1. Upis studenata	43
1.4.2. Atraktivnost studijskih programa	44
1.4.3. Priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija	45
1.4.4. Uključivanje studenata u rad visokog učilišta	45
1.4.5. Informiranje studenata o mogućnostima korištenja programa mobilnosti	46
1.4.6. Priznavanje studijskog boravka na stranom sveučilištu	47
1.4.7. Analiza prolaznosti na pojedinim kolegijima	48
1.4.8. Analiza prohodnosti kroz studij i uspješnosti studiranja	48
1.4.9. Analiza uspješnosti završetka studiranja u propisanom roku (N+1)	49
1.4.10. Nagrađivanje i stipendiranje studenata	49
1.4.11. Dokumentacija o završetku studija	50
1.4.12. Anketiranje diplomiranih studenata	51
1.4.13. Podaci o zapošljavanju studenata koji su završili studij	51
1.4.14. Anketiranje poslodavaca	52
1.5. AKADEMSKO OSOBLJE	52
1.5.1. Proces zapošljavanja i napredovanja akademskog osoblja	52
1.5.2. Ocjena rada suradnika u nastavi – asistenata i poslijedoktoranada	54
1.5.3. Ocjena rada mentora	55
1.5.4. Kontinuirano usavršavanje akademskog osoblja	56
1.5.5. Suradnička procjena	56
1.5.6. Mobilnost akademskog osoblja	57
1.5.7. Anketiranje akademskog osoblja o uvjetima rada	58
1.5.8. Evaluacija rada administrativnih službi od strane nastavnika	58
1.5.9. Evidencija o održanoj nastavi	59
1.5.10. Samovrednovanje nastavnog rada	59
1.5.11. Znanstvena produktivnost akademskog osoblja	59
1.5.12. Znanstveni projekti	60
1.5.13. Poslijediplomski studiji	61
1.5.14. Nastavna i stručna aktivnost nastavnika, popularizacija znanosti i struke	62
1.6. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA	62
1.6.1. Centar za studentski standard	62
1.6.2. Sveučilišna knjižnica i čitaonica	63
1.6.3. Anketiranje studenata i nastavnika o radu Sveučilišne knjižnice	64
1.6.4. Nabava obvezne literature	65
1.6.5. Studentski zbor i studentski pravobranitelj	65
1.6.6. Studentski klub „Božo Lerotić“	66
1.6.7. Projekt Student-mentor	67
1.6.8. Mentorstvo studentima prvih godina preddiplomskih i diplomskih studija	68
1.6.9. Pomoć studentima slabijeg socioekonomskog statusa	68
1.6.10. Studentsko savjetovalište	69
1.6.11. Studenti s invaliditetom	70
1.6.12. Studentski projekti	71
1.6.13. Evaluacija rada administrativnih službi od strane studenata	72
1.6.14. Volontiranje studenata	72
1.6.15. Karijerno savjetovanje	73

1.7. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA	74
1.7.1. Prohodnost informacija	74
1.7.2. Informacije relevantne za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima	74
1.7.3. Administrativni repozitoriji.....	75
1.7.4. Elektronički identitet (AAI) nastavnog i nenastavnog osoblja i studenata.....	76
1.8. INFORMIRANJE JAVNOSTI	76
1.8.1. Promotivne aktivnosti Sveučilišta u Zadru.....	76
1.8.2. Informacije o radu Sveučilišta	77
1.8.3. Informacije o studijskim programima	77
1.8.4. Prisutnost u medijima	78
1.9. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČKA REVIZIJA PROGRAMA....	78
1.9.1. Kontinuirano praćenje i revizija studijskih programa.....	78
1.9.2. Izmjene i dopune studijskih programa	79
1.10. PERIODIČKO VANJSKO OSIGURAVANJE KVALITETE.....	79

Uvodna riječ

Razvoj i trajno unaprjeđivanje kulture kvalitete, etičnosti i društvene odgovornosti iznimno su bitni elementi u ostvarivanju glavnih strateških ciljeva Sveučilišta u Zadru. To podrazumijeva sustavan i kontinuirani rad na osiguravanju i unaprjeđivanju nastave, znanstveno-istraživačke, stručne te administrativne djelatnosti uz podizanje razine kvalitete i etičnosti unutar akademske zajednice, kako bi se kroz konstantno unaprjeđenje znanja i učinkovitosti svih djelatnika pridonijelo razvoju jedinstvenog identiteta Sveučilišta u Zadru kao društveno odgovorne institucije s visokim znanstveno-obrazovnim, akademskim i etičkim standardima i visoke organizacijske kulture.

Djelovanje Sveučilišta svoje uporište nalazi u dugoročnom i dosljednom radu na akademskoj izvrsnosti, svrhovitim i dobro osmišljenim ishodima učenja i cjeloživotnom obrazovanju; u težnji prema održivom razvitku, mobilnosti i suradnji s međunarodnim, ponajprije europskim, institucijama; u toleranciji i razvoju civilnoga društva, prihvaćanju inovacija, te u prirodnom, kulturnom i antropološkom naslijeđu mediteranskoga svijeta, kojemu Zadar i njegovo okruženje kao važan dio hrvatskoga jadranskog prostora već stoljećima pripadaju, gradeći pri tome autentičan i prepoznatljiv identitet. Kao intelektualno najistaknutija institucija u gradu i regiji, te s obzirom na jedinstvenu geografsku raznovrsnost okruženja, Sveučilište kvalitetnim, relevantnim i međunarodno priznatim djelovanjem predvodi pokretanje integracijskih i inovativnih projekata potrebnih društveno-gospodarskom razvitku grada, regije i cijele Hrvatske te aktivno sudjeluje u međuregionalnoj i međunarodnoj suradnji na području znanosti, kulture i gospodarstva. Kvalitetno djelovanje u ozračju akademske *universitas* između studenata i nastavnika te vanjskih dionika nužan je preduvjet za ostvarenje misije Sveučilišta u Zadru.

Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete (SOUK) s nadležnim tijelima, dionicima i uspostavljenim praksama i procedurama integralni je dio razvoja i instrument u osiguravanju preduvjeta i ostvarenju misije i vizije Sveučilišta i definiran je nizom dokumenata. Važno mjesto pri tome ima *Priručnik za kvalitetu* kao temeljni dokument u organizaciji i praktičnoj primjeni sustava za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete. *Priručnik za kvalitetu Sveučilišta u Zadru* usvojen je na Senatu Sveučilišta na sjednici održanoj 19. ožujka 2012. godine. Na temelju redovite samoanalize, identificiranja prednosti i nedostataka te periodičkih postupaka unutarnjeg i vanjskog vrednovanja, sustav se kontinuirano nadograđuje i unaprjeđuje kako bi odgovorio promjenama u razvoju visokog obrazovanja i znanosti u lokalnom, regionalnom, nacionalnom i međunarodnom kontekstu, kao i potrebama unutarnjih i vanjskih dionika i društvene zajednice. Sukladno tome, izrađena je revidirana verzija *Priručnika za kvalitetu Sveučilišta u Zadru*, kao rezultat usklađivanja s izmijenjenom regulativom na sveučilišnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini. Revidirana verzija *Priručnika* temelji se na izmijenjenim i dopunjenim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG, 2015.), na Strategiji razvoja Sveučilišta u Zadru 2017. – 2022. godine i drugim sveučilišnim, nacionalnim i međunarodnim dokumentima.

Politika kvalitete

Politika kvalitete usvojena je na sjednici Senata Sveučilišta u Zadru održanoj 27. veljače 2012. godine.

Na temelju članka 156. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst od 7. veljače 2012.), sukladno članku 18. st. 5. i 6. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. 45/09.), prema preporuci Agencije za znanost i visoko obrazovanje, na IV. redovitoj sjednici Senata Sveučilišta u Zadru, održanoj 27. veljače 2012., donosi se:

KLASA: 602-04/11-08/45
URBROJ: 2198-1-79-12/12-01

POLITIKA KVALITETE SVEUČILIŠTA U ZADRU

Sveučilišna politika kvalitete definira načela shvaćanja, osiguravanja i trajnog unaprjeđivanja kvalitete u znanstvenim, nastavnim i svim drugim aktivnostima Sveučilišta u Zadru. Ostvarenje politike kvalitete temelji se načelu integriranosti sveučilišta kao temeljne platforme djelovanja svih sveučilišnih sastavnica, tijela, ureda i službi te na sljedećim odrednicama za koje se Sveučilište aktivno opredjeljuje:

1. Osnovna svrha osiguravanja kvalitete je unaprjeđenje kvalitete znanstvenih, nastavnih i svih drugih oblika djelatnosti cjelokupne akademske zajednice Sveučilišta u Zadru.
2. Sveučilište promiče kulturu kvalitete koju obilježava usklađenost potreba i želja s mogućnostima svih unutrašnjih i vanjskih dionika, ponajprije studenata, nastavnog osoblja i nenastavnog osoblja Sveučilišta u Zadru te društvenih i gospodarskih čimbenika s kojima sveučilište ostvaruje suradnju.
3. Stalno unaprjeđivanje kvalitete ostvaruje se različitim aktivnostima u svim djelatnostima i na svim razinama Sveučilišta i njegovih sastavnica, ponajprije onima koje su vezane uz djelovanje sustava osiguravanja kvalitete.
4. Od svih djelatnika Sveučilišta očekuje se preuzimanje osobne odgovornosti za kvalitetu studiranja, odnosno znanstvene, pedagoške i materijalne potpore studentima. Razvoj studijskih programa temelji se na inovativnim znanstvenim istraživanjima na sveučilištu kao i potrebama društva i gospodarstva. Istodobno, od studenata se očekuje dijeljenje odgovornosti za učinkovitost vlastitog učenja kroz partnerstvo i angažman u svim aspektima djelovanja Sveučilišta.
5. Djelatnicima sveučilišta treba omogućiti djelovanje u okviru poticajnog okruženja čija su obilježja:
 - definirana očekivanja i standardi za provođenje aktivnosti koje se nalaze u nadležnosti,
 - poticanje kontinuiranog poboljšanja svakidašnjeg rada temeljenog na visokoj razini operativnosti i kreativnosti te s tim u vezi pružanje mogućnosti razvoja i unaprjeđivanja znanja i kompetencija,
 - aktivno prikupljanje povratnih informacija od studenata i drugih dionika
6. Sveučilišni sustav za osiguravanje kvalitete:
 - poduprt je načelima kolegijalnosti, pravednosti i etičnosti
 - nastoji provoditi kontinuirano praćenje pokazatelja kvalitete rada te temeljem istih periodično revidirati politiku kvalitete i strateške dokumente sveučilišta,
 - uključuje mehanizme povratnih veza na razini sastavnica i cjelokupne institucije koji pružaju usporedive informacije i temelj su za poticanje promjena i poboljšanja obrazovanja, znanstveno-istraživačkih i drugih aktivnosti;
 - osigurava da sva tijela Sveučilišta i sveučilišnih sastavnica aktivno pridonose učinkovitosti politike i prakse unaprjeđivanja kvalitete.
7. Svi standardi, postupci (procedure) trebaju biti primjereno dokumentirani i lako dostupni djelatnicima, studentima, vanjskim dionicima iz društveno-gospodarske zajednice i drugim zainteresiranim stranama, prije primjene.
8. Sveučilište trajno prati učinkovitost svojih postupaka osiguravanja kvalitete kako bi sebi i drugima osiguralo da djeluju sukladno Europskim standardima za osiguravanje kvalitete u visokim učilištima, relevantnim zakonima i drugim propisima te dobrom praksom, sve u najboljem interesu cjelokupne akademske zajednice.
9. Sveučilište treba trajno surađivati s profesionalnim i regulatornim tijelima relevantnima za svoje djelovanje, a posebno s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje Republike Hrvatske.



Rektor:

prof. dr. sc. Ante Uglešić

Ciljevi i struktura *Priručnika*

Priručnik za kvalitetu Sveučilišta u Zadru, kao temeljni dokument za analizu i prosudbu sustava za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete, izrađen je prema revidiranim ESG standardima¹ (I. dio ESG standarda koji se odnosi na visoka učilišta).

Temeljni je cilj *Priručnika za kvalitetu* obuhvatiti na jednom mjestu sve elemente osiguravanja kvalitete ustroja, učenja, podučavanja, znanstvenog rada i drugih djelatnosti na Sveučilištu u Zadru, s precizno utvrđenim procedurama, definiranim odgovornostima svih dionika kvalitete i mjerljivim rezultatima.

Sukladno *Politici kvalitete Sveučilišta u Zadru*, od svih se djelatnika Sveučilišta očekuje da preuzmu odgovornost kao dionici unaprjeđivanja kvalitete.

Priručnik je podijeljen u dva dijela. Prvi dio sadrži politiku kvalitete Sveučilišta u Zadru, misiju i viziju, strateške ciljeve, povijest, ustroj, tijela te propise i dokumente Sveučilišta u Zadru. Također, u prvom se dijelu *Priručnika* prikazuje povijest, organizacija i sustav osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zadru.

Drugi dio *Priručnika*, podijeljen u potpoglavlja ustrojena prema revidiranim ESG standardima (2015), sadrži popis i opis procedura, odgovornih dionika, dostupnosti rezultata i drugih podataka za osiguravanje kvalitete na svim razinama djelovanja i poslovanja Sveučilišta u Zadru.

¹ *Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG)*, 2015.

PRVI DIO

1. Sveučilište u Zadru

1.1. Misija i vizija Sveučilišta

Misija

Sveučilište u Zadru svoj temeljni zadatak izražava kroz postavljenu misiju:

Sveučilište u Zadru je prostor kreativnog stvaranja i transfera novih znanja i tehnologija.

Vizija

Oslanjajući se na internacionalnu orijentaciju, mediteransko ishodište i visoke etičke standarde, osmišljena je slika budućnosti Sveučilišta u Zadru kao važnog dionika u stvaranju novih znanja i pokretača inovativnih procesa u okruženju. Vizija Sveučilišta u Zadru za razdoblje od 2017. do 2022. godine glasi:

Sveučilište u Zadru sebe vidi kao moderno međunarodno sveučilište koje je generator znanja i pokretač inovativnih promjena zasnovanih na potrebama društva te načelu jednakih mogućnosti, društveno odgovornog ponašanja i visokih etičkih standarda.

1.2. Strategija Sveučilišta u Zadru

Strategija razvoja Sveučilišta u Zadru 2017. – 2022., prihvaćena na sjednici Senata Sveučilišta u Zadru održanoj 24. listopada 2017., temeljni je strateški dokument kojim se uređuje razvojni smjer Sveučilišta u Zadru u nadolazećem petogodišnjem razdoblju. Strategija je dio procesa strateškog planiranja i upravljanja koji je započeo 2006. godine usvajanjem Razvojnih odrednica Sveučilišta u Zadru za razdoblje od 2006. do 2010., a potom i *Strategije Sveučilišta u Zadru 2011. – 2017.*

1.3. Povijest Sveučilišta u Zadru

Zadar ima višestoljetnu sveučilišnu tradiciju, najdužu u hrvatskim zemljama: na tradicijama crkvenog školstva koje se u Zadru spominje od 10. stoljeća, još 14. lipnja 1396. osnovana je u Zadru dominikanska visokoškolska ustanova *Studium generale*, kasnije nazvana *Universitas Jadertina*. Grad Zadar nije slučajno odabran za sjedište sveučilišta jer je u to vrijeme bio u punom cvatu kao najvažnija pomorska točka Hrvatsko-ugarskog kraljevstva u kojem su bila sjedišta institucija državnih vlasti, kao što je primjerice sjedište hrvatsko-dalmatinskog bana i ugarsko-hrvatske ratne mornarice. Prvi rektor zadarskog sveučilišta bio je Ivan iz Drača, što je povezano s činjenicom da je zadarsko Generalno učilište naslijedilo ranije osnovano učilište u Draču, koje se povuklo u Zadar uslijed sve većih turskih ugroza na jugoistoku Europe. Od 1396. do 1553. (sa zastojem 1481. – 1495. zbog osmanlijskih prodora) zadarski *Studium generale* je pravo sveučilište s dva fakulteta, nižim filozofskim i višim teološkim studijem. Godine 1553. dobiva status „privilegirano sveučilište“ (*universitas privilegiata*) s pravom dodjeljivanja najviših akademskih naslova, uključujući i doktorat. S obzirom na to da je broj doktorata bio ograničen po provincijama dominikanskog reda, Dalmatinskoj provinciji odobreno je od 1612. godine dodjeljivanje 10 doktorskih i

6 bakalaureatskih naslova. Prema sačuvanim podacima od 1553. do 1807. godine dodijeljeno je 105 doktorskih naslova, 96 bakalaureatskih i 214 lektorskih zvanja. U epohi napoleonskih ratova, kada je Dalmacija postala dio Francuskoga carstva, francuske vlasti ukinule su Sveučilište u Zadru 8. siječnja 1807. Profesorima ukinutog sveučilišta bila je dodijeljena državna mirovina, a neki od njih nastavili su raditi s iznimnim uspjesima, poput Nikole Budrovića koji je postao prevoditelj i urednik hrvatskog dijela zadarskoga *Kraljskog Dalmatina*, prvih novina na hrvatskom jeziku.

Ukidanje zadarskog Sveučilišta nije značilo prestanak visokoškolske nastave u Zadru. Već 24. listopada 1806. godine osnovan je Licej koji je objedinio srednjoškolsko obrazovanje (gimnazija) i visokoškolsku nastavu. Zadarski Licej imao je nastavu na razini visokoškolskog obrazovanja iz kirurgije, medicine, kemije i prava. Godine 1809., nakon tri godine rada, civilni upravitelj Dalmacije Vincenzo Dandolo odredio je da se iz Liceja formiraju posebni sveučilišni studiji gdje bi studenti mogli steći zvanja liječnika, višeg i nižeg kirurga, ljekarnika, inženjera arhitekture, geodeta (mjernika) i pravika. Uslijed političkih turbulencija navedena osnova provedena je 1810. godine osnivanjem Centralne škole kada je, uz navedene studije, uveden i studij teologije. Dana 1. rujna 1811. podijeljene su prve i jedine akademske titule dvadesetorici završenih studenata. Unatoč prvim uspješnim ostvarenjima, uslijed financijske oskudice to prvo moderno visoko učilište u Hrvatskoj ukinuto je 12. prosinca 1811. godine dekretom guvernera Ilirskih provincija Henrija Bertranda.

Usporedno s dominikanskim zadarskim Sveučilištem i Centralnom školom u Zadru je djelovao i studij visoke teologije na crkvenom učilištu Florio, koje je osnovano 1656. godine. Nakon što je Zadarska nadbiskupija 1828. postala ujedno i sjedište Dalmatinske metropolije, teološki studij prerastao je u visoki teološki studij, *Studium Theologicum*, pri središnjoj Bogosloviji za Dalmaciju (1828. – 1922.).

Tijekom revolucionarnih godina sredinom 19. st. u Zadru je djelovao privatni studij prava (1848. – 1851.). Zadar je također bio sjedište Pravoslavne bogoslovije od 1869. do 1920.

Suvremeni razvoj visokog školstva u Zadru započeo je 1955. godine donošenjem Zakona o osnivanju Filozofskog fakulteta u Zadru pri Sveučilištu u Zagrebu. U osnivanju fakulteta veliku ulogu imao je hrvatski književnik Miroslav Krleža koji je na taj način želio naglasiti hrvatsku komponentu razvoja visokoškolskog obrazovanja na istočnoj obali Jadrana. Tada su pojedini znanstvenici pisali i o jezgri „jadranskog“ sveučilišta za sjedištem u Zadru. Nastava na novoosnovanom Filozofskom fakultetu u Zadru, u sklopu Sveučilišta u Zagrebu, počela je 1956. godine. Zadarski je Filozofski fakultet 1974. godine prešao u sastav novoosnovanog Sveučilišta u Splitu. U prvim godinama rada splitskog Sveučilišta Filozofski fakultet u Zadru bio je njegova najveća ustanova. Zapravo, brojem odsjeka, nastavnika i studenata Filozofski je fakultet tada bio najveće visoko učilište na hrvatskom Jadranu. Godine 1961. osnovana je i Pedagoška akademija (1979. pripojena Filozofskom fakultetu), a 1998. godine iz Filozofskog fakulteta u Zadru izdvojena je Visoka učiteljska škola koja je zajedno s Filozofskim fakultetom činila osnovicu Sveučilišta u Zadru koje je osnovao, odnosno, s obzirom na visokoškolsku tradiciju od kraja 14. st., obnovio Sabor Republike Hrvatske 2002. godine. Godine 2003., kada je počeo formalni rad novoga zadarskog Sveučilišta, navršilo se 607 godina susljednog trajanja visokog školstva u Zadru, od vremena osnivača: vrhovnog poglavara dominikanskog reda Raimunda de Vineisa iz Capue i rektora fra Ivana iz Drača.

U 2002. godini, 46 godina poslije početka rada, Filozofski fakultet u Zadru brojio je 16 odsjeka i 17 različitih studijskih grupa, 6 poslijediplomskih studija, izvanredne i

dopunske studije s ukupno oko 3400 studenata (s apsolventima), 240 zaposlenika, od čega 180 nastavnika i suradnika (te još 60 vanjskih suradnika, uključujući i strane lektore). Osnivanjem Sveučilišta u Zadru 4. srpnja 2002. Zakonom o osnivanju Sveučilišta u Zadru, navedene ustanove su, zajedno sa Studentskim centrom u Zadru, preustrojene u 16 sveučilišnih odjela i 9 stručnih službi Sveučilišta. Dana 29. siječnja 2003. Sveučilište je upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Zadru, a izbori za sastav Senata raspisani su u veljači 2003. Okončanjem izbora 25. ožujka 2003. sazvana je prva konstituirajuća sjednica Senata Sveučilišta u Zadru. Tada je donesen Statut Sveučilišta i raspisan izbor za rektora. Taj je dan kasnije odabran kao Dan Sveučilišta u Zadru (*Dies academicus*) i redovito se godišnje obilježava.

1.3. Organizacijska struktura Sveučilišta u Zadru

Za izvođenje registrirane djelatnosti na Sveučilištu se ustrojavaju četiri funkcionalno i organizacijski povezane cjeline sa svojim službama, uredima, odjelima, odsjecima, institutima i centrima, i to:

1.3.1. Sveučilišna tijela

1.3.1.1. Rektor

Rektor je čelnik i voditelj Sveučilišta te u svom radu ima prava i obveze ravnatelja ustanove. Rektor je ujedno i član Rektorskog zbora Republike Hrvatske

Rektor:

- zastupa i predstavlja Sveučilište,
- donosi poslovne odluke sukladno postojećim propisima,
- priprema i predlaže dnevni red sjednica Senata,
- predsjedava Senatu,
- ustrojava rad i poslovanje Sveučilišta,
- donosi opće akte u skladu s ovim Statutom,
- predlaže Senatu mjere za unaprjeđenje rada Sveučilišta,
- provodi odluke Senata,
- sudjeluje i odlučuje u radu Rektorskog zbora,
- dodjeljuje Rektorovu nagradu te ostale nagrade i priznanja Sveučilišta studentima i djelatnicima,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom Sveučilišta u Zadru

1.3.1.2. Senat

Senat je izborno stručno tijelo Sveučilišta u Zadru. U okviru svoje nadležnosti Senat posebice:

- odlučuje o pitanjima strategije razvoja Sveučilišta,
- odlučuje o obrazovnoj, znanstvenoj, umjetničkoj i stručnoj djelatnosti,
- odlučuje o akademskim pitanjima,
- odlučuje o razvojnim i istraživačkim planovima,
- utvrđuje studijske kapacitete i upisnu politiku, određuje upisne kvote te utvrđuje standarde studiranja i nadzire njihovo poštivanje,

- provodi i povjerava sastavnicama provedbu postupka stjecanja doktorata,
- dodjeljuje počasne doktorate,
- bira profesore emerituse i znanstvenike emerituse,
- odlučuje o uvjetima studiranja i studentskom standardu,
- koordinira međunarodnu suradnju,
- odlučuje o izdavačkoj djelatnosti,
- donosi statut te druge opće akte Sveučilišta,
- bira rektora te na njegov prijedlog imenuje prorektore,
- imenuje članove drugih tijela Sveučilišta,
- potvrđuje izbor pročelnika odjela,
- imenuje čelnike drugih sastavnica sveučilišta ako Statutom Sveučilišta u Zadru nije drugačije određeno,
- bira nastavnike i suradnike ako Statutom Sveučilišta u Zadru ili na njemu utemeljenu propisu nije drugačije propisano,
- odlučuje o osnivanju, osnovama ustroja i ukidanju sastavnica Sveučilišta te usklađuje njihov rad i poslovanje,
- odlučuje o osnivanju znanstveno-tehnoloških parkova i drugih trgovačkih društava,
- vodi financijsku politiku i donosi proračun Sveučilišta, raspravlja o financijskim izvješćima i prihvaća završni račun te odlučuje o kapitalnim ulaganjima,
- obavlja i druge poslove predviđene Statutom Sveučilišta u Zadru i općim aktima.

Senat može osnivati stručna i savjetodavna tijela radi pomoći u obavljanju poslova iz svojih nadležnosti. Rad Senata i način donošenja odluka propisuju se Poslovníkom o radu Senata u skladu sa Statutom Sveučilišta.

Senat je također središnje tijelo unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete (v. 2.)

1.3.1.3. Sveučilišni savjet

Sveučilišni savjet je tijelo koje brine o razvoju Sveučilišta i njegovoj interakciji s društvom u kojem djeluje te raspravlja i potvrđuje strateške i razvojne odluke Senata. Sveučilišni savjet nadzire izvršavanje zadaća Sveučilišta, vodeći računa o zakonitosti njegova rada, racionalnoj uporabi kadrovskih i materijalnih resursa te o provođenju odluka Senata.

1.3.1.4. Stručna vijeća

Za provedbu svih postupaka vezanih uz izbor u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja, postupke davanja mišljenja za izbor u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja te prijedloge mišljenja i odluka o ocjenama sinopsisa disertacija i ocjenama disertacija Senat osniva područna stručna vijeća, i to: **Stručno vijeće za humanističko područje znanosti, umjetničko područje i interdisciplinarno područje umjetnosti, Stručno vijeće za društveno područje znanosti i Stručno vijeće za biomedicinsko i zdravstveno, biotehničko, prirodno, tehničko i interdisciplinarno područje znanosti.**

Za raspravu o pitanjima od zajedničkog interesa za znanstveni, nastavni i stručni rad Sveučilišta Senat osniva **Plenarno stručno vijeće**. U postupku usvajanja strateških dokumenata kojima se uređuju razvojni pravci znanstvene i nastavne djelatnosti na Sveučilištu, mora se provesti rasprava na Plenarnom stručnom vijeću. Članovi Ple-

narnog stručnog vijeća su nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima iz svih područja. Područnim stručnim vijećima, kao i Plenarnim stručnim vijećem, predsjedavaju i njihov rad organiziraju prorektori ili osobe koje ovlasti rektor.

Stručna vijeća mogu osnivati stručna i savjetodavna tijela radi pomoći u obavljanju poslova iz svojih nadležnosti. Stručna vijeća postupaju po Pravilnicima o svom radu, sukladno područjima znanosti kojima pripadaju.

1.3.1.4.1. Stručno vijeće za humanističko područje znanosti, umjetničko područje i interdisciplinarno područje umjetnosti

Članovi Stručnog vijeća za humanističko područje znanosti, umjetničko područje i interdisciplinarno područje umjetnosti su nastavnici u znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim zvanjima iz humanističkog područja, umjetničkog područja i interdisciplinarnog umjetničkog područja.

1.3.1.4.2. Stručno vijeće za društveno područje znanosti

Članovi Stručnog vijeća za društveno područje znanosti su nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima iz društvenog područja.

1.3.1.4.3. Stručno vijeće za biomedicinsko i zdravstveno, biotehničko, prirodno, tehničko i interdisciplinarno područje znanosti

Članovi Stručnog vijeća za biomedicinsko i zdravstveno, biotehničko, prirodno, tehničko i interdisciplinarno područje znanosti su nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima iz biomedicinskih i zdravstvenih, biotehničkih, prirodnih, tehničkih i interdisciplinarnih područja znanosti.

1.3.1.5. Vijeće poslijediplomskih studija

Senat osniva Vijeće poslijediplomskih studija za potrebe učinkovite provedbe poslijediplomskih studija, praćenja kvalitete poslijediplomskih specijalističkih i doktorskih studija te svih drugih zahtjeva koji se odnose na poslijediplomske studije na Sveučilištu u Zadru.

Vijeće poslijediplomskih studija čine po dva člana iz aktualnih područnih stručnih vijeća Sveučilišta u Zadru i prorektor za znanost.

1.3.2. Rektorat

1.3.2.1. Kabinet rektora

- Ured rektora
- Uredi prorektora
 - Prorektor za strategiju razvoja i izdavaštvo
 - Prorektor za međuinstitucijsku suradnju i transfer tehnologija
 - Prorektor za znanost i informacijsku strukturu
 - Prorektor za studije i studente

- Logistika kabineta rektora
- Ured za unutarnju reviziju

1.3.2.2. Tajništvo

- Glavna tajnica
- Akademska tajnica

1.3.2.3. Služba za opće, kadrovske, administrativne i druge poslove i studente

- Odsjek za kadrovske, administrativne poslove i poslove arhiva
- Ured za izdavačku djelatnost
- Ured za osiguravanje kvalitete
- Ured za međunarodnu suradnju
- Ured za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija
- Ured za preddiplomske i diplomske studije
- Ured za poslijediplomske studije
- Ured pisarnice i pismohrane
- Ured za infrastrukturne fondove i razvoj
- Ured za znanost i transfer tehnologija

1.3.2.4. Služba za računovodstvo, knjigovodstvo i financije

1.3.2.5. Poslovna služba

- Ured za nabavu i prodaju
- Kopiraonica
- Sveučilišna knjižara Citadela

1.3.2.6. Informatička služba

- Ured za računalne sustave i računalno-komunikacijsku mrežu
- Ured za informacijske sustave, aplikacije i opremu i podatkovni centar
- Ured za potporu nastavi, e-učenju i korisnicima

1.3.2.7. Služba za tehničke poslove, poslove održavanja i čuvanja objekata, poslove zaštite na radu i poslove protupožarne zaštite

- Ured za tehničko održavanje, čuvanje i čišćenje objekta
- Ured za protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu

1.3.3. Znanstveno-nastavne jedinice

Sveučilište u Zadru ustrojava se sa sveučilišnim odjelima, centrima i drugim ustrojenim jedinicama u svom sastavu. Danas je Sveučilište u Zadru najveće potpuno integrirano sveučilište u Republici Hrvatskoj, s 27 sveučilišnih odjela.

Tablica 1. *Odjeli Sveučilišta u Zadru (akad. god. 2018./2019.)*

1.	<u>Odjel za anglistiku</u>	
2.	<u>Odjel za arheologiju</u>	
3.	<u>Odjel za ekologiju, agronomiju i akvakulturu</u>	
4.	<u>Odjel za ekonomiju</u>	
5.	<u>Odjel za etnologiju i antropologiju</u>	
6.	<u>Odjel za francuske i frankofonske studije</u>	
7.	<u>Odjel za filozofiju</u>	
8.	<u>Odjel za geografiju</u>	
9.	<u>Odjel za germanistiku</u>	
10.	<u>Odjel za hispanistiku i iberijske studije</u>	
11.	<u>Odjel za informacijske znanosti</u>	
12.	<u>Odjel za izobrazbu učitelja i odgojitelja</u>	Odsjek za predškolski odgoj Odsjek za razrednu nastavu
13.	<u>Odjel za klasičnu filologiju</u>	
14.	<u>Odjel za kroatistiku</u>	
15.	<u>Odjel za lingvistiku</u>	
16.	<u>Odjel za nastavničke studije u Gospiću</u>	
17.	<u>Odjel za pedagogiju</u>	
18.	<u>Odjel za povijest</u>	
19.	<u>Odjel za povijest umjetnosti</u>	
20.	<u>Odjel za psihologiju</u>	
21.	<u>Odjel za rusistiku</u>	
22.	<u>Odjel za sociologiju</u>	
23.	<u>Odjel za talijanistiku</u>	
24.	<u>Odjel za turizam i komunikacijske znanosti</u>	
25.	<u>Odjel za zdravstvene studije</u>	
26.	<u>Pomorski odjel</u>	Brodstrojarski odsjek Nautički odsjek
27.	<u>Teološko-katehetski odjel</u>	

1.3.4. Ostale ustrojbene jedinice

1.3.4.1. Sveučilišni centri

Za organiziranje i promicanje znanstveno-istraživačkog rada Sveučilište je, kao zasebne ustrojbene jedinice, ustrojilo četiri znanstveno-istraživačka centra. Osim toga, na Sveučilištu djeluju i dva centra za visokostručni i nastavni rad.

Tablica 2. Znanstveno-istraživački centri Sveučilišta u Zadru

1.	<u>Centar za onomastiku i etnolingvistiku</u>
2.	<u>Centar Stjepan Matičević</u>
3.	<u>Centar za istraživanje krša i priobalja</u>
4.	<u>Centar za interdisciplinarno istraživanje mora i pomorstva (CIMMAR)</u>

Tablica 3. Nastavni centri Sveučilišta u Zadru

1.	<u>Centar za tjelovježbu i studentski sport</u>
2.	<u>Centar za strane jezike</u>

- **Studentsko savjetovalište**
- **Sveučilišni laboratorij**
- **Sveučilišna knjižnica**
- **Austrijska knjižnica „Dr. Alois Mock“ (Österreich Bibliotheken im Ausland „Dr. Alois Mock“)**
- **Centar za studentski standard**

1.3.5. Znanstveno-nastavni rad i poslovanje Sveučilišta

Uz navedene organizacijske cjeline, Sveučilište je osnivač ustanove *Agencija za studentski standard* i društva *Poslovni centar d.o.o.* koji su zasebne pravne osobnosti koje sudjeluju u radu i poslovanju Sveučilišta.

Na sveučilišnim studijima studira oko 6000 studenta, a Sveučilište zapošljava ukupno 598 djelatnika, od toga u nastavi 422 (311 doktora znanosti i 16 magistara znanosti). U službama Sveučilišta zaposleno je 176 djelatnika, a u *Agenciji za studentski standard* 38 djelatnika².

Najveći dio znanstvenog i nastavnog rada odvija se na Starom i Novom sveučilišnom kampusu u sklopu kojih se nalazi restoran za prehranu studenata i Studentski dom, a pojedini odjeli i centri djeluju na još nekoliko lokacija u Gradu Zadru koje su u najmu

² Podatci na dan 1. listopada 2018.

ili su Sveučilištu ustupljene na korištenje. U gradu Gospiću smješten je Odjel za nastavničke studije Sveučilišta u Zadru.

Na području između Suhovara i Islama Grčkog Sveučilište ima u zakupu 19,5 ha poljoprivrednog zemljišta (Sveučilišno dobro Baštica) na kojem se uzgaja više sorti jabuka i vinove loze. Uz konzumne jabuke proizvode se i prodaju preradevine u obliku prirodnog 100% soka i čipsa od jabuka, a od odabranih i zadarskom podneblju odgovarajućih sorti grožđa proizvodi se kvalitetno i vrhunsko sveučilišno vino. Proizvode sveučilišnog dobra Baštica prodaje *Poslovni centar d.o.o.*

Od 2010. godine u sklopu Sveučilišta u Zadru djeluje knjižara Citadela u kojoj su dostupna sva sveučilišna izdanja, ali i različite publikacije brojnih hrvatskih i inozemnih izdavača koje se koriste u znanstvenim istraživanjima i u nastavi. K tome, posjetitelji knjižare mogu kupiti različite suvenire s motivima Sveučilišta u Zadru.

Sveučilište u Zadru ostvaruje suradnju s brojnim hrvatskim i inozemnim ustanovama i akademskim udruženjima, putem članstva u međunarodnim sveučilišnim udrugama i zajednicama te ugovorima o suradnji sa sveučilištima. Aktivno se potiče uključivanje sveučilišnih sastavnica u međunarodne kompetitivne projekte, dolazna i odlazna mobilnost studenata, akademskog te administrativnog i tehničkog osoblja, združeni studiji s inozemnim sveučilištima, kontakti i susreti s predstavnicima akademske, političke i gospodarske domaće i inozemne zajednice (diplomati, rektori, predstavnici međunarodnih organizacija i državnih vlasti, predstavnici vjerskih ustanova itd.). Osobita pozornost pridaje se suradnji s lokalnom i regionalnom zajednicom u obliku pripreme i izvođenja zajedničkih projekata, sudjelovanja u izradi strateških razvojnih dokumenata, poticanju razvoja civilnog društva, priređivanju različitih aktivnosti s ciljem popularizacije znanosti, poticanja istraživanja te zaštite i održivoga vrednovanja kulturne i prirodne baštine.

Zahvaljujući marljivom i odgovornom radu djelatnikâ i studenata Sveučilište u Zadru izvodi sveučilišni znanstveni, nastavni i stručni rad i svakim danom sve više raste i unaprjeđuje se te doprinosi općem razvitku.

1.4. Propisi i dokumenti

Sveučilište regulira unutrašnji ustroj, procese i djelovanje formalizirajući ih nizom općih i posebnih akata.

1.4.1. Osnivanje Sveučilišta u Zadru

Odluka Hrvatskog sabora o proglašenju Zakona o osnivanju Sveučilišta u Zadru, koji je donio Hrvatski sabor na sjednici 4. srpnja 2002.

1.4.2. Dopusnica

Dopusnica za obavljanje djelatnosti

1.4.3. Statut Sveučilišta u Zadru

Statut Sveučilišta

1.4.4. Strateški dokumenti

Strategija razvoja Sveučilišta u Zadru 2017. – 2022. godine

Strateški program znanstvenih istraživanja (biomedicina i zdravstvo) 2018. – 2023.

Strateški program znanstvenih istraživanja (društveno, humanističko, umjetničko područje) 2015. – 2019.

Strateški program znanstvenih istraživanja u području biomedicina i zdravstvo, biotehničko, interdisciplinarno, prirodno i tehničko područje 2019. – 2023.

1.4.5. Etički kodeks

Etički kodeks Sveučilišta u Zadru

1.4.6. Pravilnici

1.4.6.1. Rad i radni odnosi

Pravilnik o radu

Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru

Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru (27. rujna 2016.)

Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru (19. listopada 2016.)

1.4.6.2. Kvaliteta

Pravilnik o postupku pokretanja, odobravanja, praćenja i vrjednovanja studijskih programa

Pravilnik o provedbi studentske evaluacije nastave na Sveučilištu u Zadru

Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete

1.4.6.3. Znanstvena, nastavna i stručna djelatnost

Pravilnik o demonstraturama

Pravilnik o dodjeli počasnog zvanja professor emeritus

Pravilnik o izboru i vrednovanju znanstvenih projekata na Sveučilištu u Zadru

Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora Sveučilišta u Zadru

Shematski prikaz procedura u postupku ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora Sveučilišta u Zadru

Pravilnik o ocjenjivanju rada znanstvenih novaka

Pravilnik o počasnom doktoratu znanosti

Pravilnik o poslovima, obvezama i pravima djelatnika u znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima

Pravilnik o korištenju slobodne studijske godine (sabbatical)

Pravilnik o provedbi postupka reizbora u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta

Pravilnik o radu Stručnog vijeća za biomedicinsko i zdravstveno, biotehničko, prirodno, tehničko i interdisciplinarno područje znanosti

Pravilnik o radu Stručnog vijeća za društveno područje znanosti
Pravilnik o radu Stručnog vijeća za humanističko područje znanosti, umjetničko područje i interdisciplinarno područje umjetnosti
Pravilnik o ustroju i djelokrugu rada katedri na Sveučilištu u Zadru

1.5.6.4. Studentska pitanja

Pravilnik o dodjeli stipendija i potpora studentima Sveučilišta u Zadru
Pravilnik o međunarodnim dvojnim doktoratima znanosti
Pravilnik o poslijediplomskim studijima
Pravilnik o provedbi Izбора za Studentski zbor Sveučilišta u Zadru
Pravilnik o radu i djelatnostima Studentskog kluba „Božo Lerotić“
Pravilnik o sadržaju i obliku diploma, dopunskih isprava o studiju, potvrda i uvjerenja
Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata/studentica
Pravilnik o studijima i studiranju
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studijima i studiranju
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studijima i studiranju
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studijima i studiranju
Pravilnik o studiranju studenata sportaša na Sveučilištu u Zadru

1.5.6.5. Financijsko poslovanje

Pravilnik o bagatelnoj nabavi robe, radova i usluga
Uputa o provođenju postupka javne nabave
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o bagatelnoj nabavi robe, radova i usluga
Pravilnik o financiranju Studentskog zbora, studentskih programa, projekata i drugih studentskih aktivnosti
Pravilnik o popisu imovine i obveza

1.5.6.7. Drugi pravilnici

Etički kodeks za autore i recenzente publikacija Sveučilišta u Zadru
Pravilnik izdavačke djelatnosti
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika izdavačke djelatnosti
Pravilnik o izgledu izdanja Sveučilišta u Zadru
Pravilnik o izjednačavanju pojedinih stručnih naziva s akademskim nazivom magistar/magistra primarnog obrazovanja
Pravilnik o izjednačavanju stručnog naziva diplomirani turistički komunikolog s akademskim nazivom magistar/magistra turističke komunikologije
Pravilnik o korištenju elektroničke pošte na Sveučilištu u Zadru
Pravilnik o korištenju slobodne studijske godine (sabbatical)
Pravilnik o korištenju sustava video nadzora
Pravilnik o mobilnosti
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o međunarodnoj mobilnosti
Pravilnik o načinu izbora članova Senata
Pravilnik o stjecanju nastavničkih kompetencija
Pravilnik o osnivanju centra kao ustrojbene jedinice
Pravilnik o radu Studentskog savjetovališta

Pravilnik o radu Sveučilišne knjižnice Sveučilišta u Zadru

Pravilnik o radu s volonterima

Pravilnik o ronilačkim aktivnostima na Sveučilištu u Zadru

Pravilnik o službenim putovanjima

Pravilnik o upotrebi autentikacijske i autorizacijske infrastrukture znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj AAI@EduHr na Sveučilištu u Zadru

Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Sveučilišta u Zadru

2. Sustav organizacije i unaprjeđenja kvalitete (SOUK)

Sustav osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zadru temelji se na

- tradiciji visokog školstva dugoj više od šest stoljeća (od 1396. godine)
- modernom integriranom sveučilištu osnovanom 2002. godine s jasno postavljenom vizijom i misijom te strategijom razvoja
- zakonskim aktima, međunarodnim (ponajprije europskim) deklaracijama, standardima i smjernicama (ESG i dr.)
- relevantnim aktima te primjerima dobre prakse na Sveučilištu u Zadru, drugim hrvatskim te pojedinim stranim sveučilištima

Sveučilište u Zadru razvilo je primjerene, svrsishodne i funkcionalne mehanizme za praćenje i unaprjeđivanje kvalitete svoje nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti. Ustroj i djelovanje sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete definirano je Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta u Zadru.

SOUK Sveučilišta u Zadru čine:

- **Senat Sveučilišta u Zadru**, kao središnje tijelo unutarnjeg sustava kvalitete koje koordiniranim radom svih tijela SOUK, osigurava djelotvornost i provedivost postupaka osiguranja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta. Senat, na prijedlog PUK i uz mišljenje Uprave, donosi strategiju i politiku kvalitete, uz primjenu Europskih standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete na visokim učilištima. Senat je funkcionalno nadređen Uredu za osiguravanje kvalitete.
- **Ured za osiguravanje kvalitete**, kao operativna jedinica sustava sudjeluje u izradi i ostvarivanju godišnjeg plana aktivnosti SOUK te provodi druge radne zadatke dobivene od Senata, PUK i Uprave. Ured koordinira i pomaže rad te prikuplja i obrađuje rezultate rada povjerenstava sastavnica, a o obavljenim poslovima, uz mišljenje PUK, izvještava Senat najmanje jednom godišnje. Ured provodi postupak studentske evaluacije nastave, obrađuje rezultate evaluacije i izdaje uvjerenja strankama koje imaju pravni interes, o studentskoj percepciji kvalitete nastavne izvedbe. Ured provodi postupke evaluacije rada administrativnih i tehničkih službi Sveučilišta, studentskog standarda, Sveučilišne knjižnice i druge evaluacije kojima je cilj kvantitativno i kvalitativno utvrditi razinu razvijenosti pojedinih aktivnosti sveučilišne zajednice. Na zahtjev Uprave i/ili drugih tijela SOUK, Ured analizira kvalitetu rada na Sveučilištu provedbom zasebnih evaluacija. Ured vodi jedinstvenu dokumentaciju o svim aktivnosti-

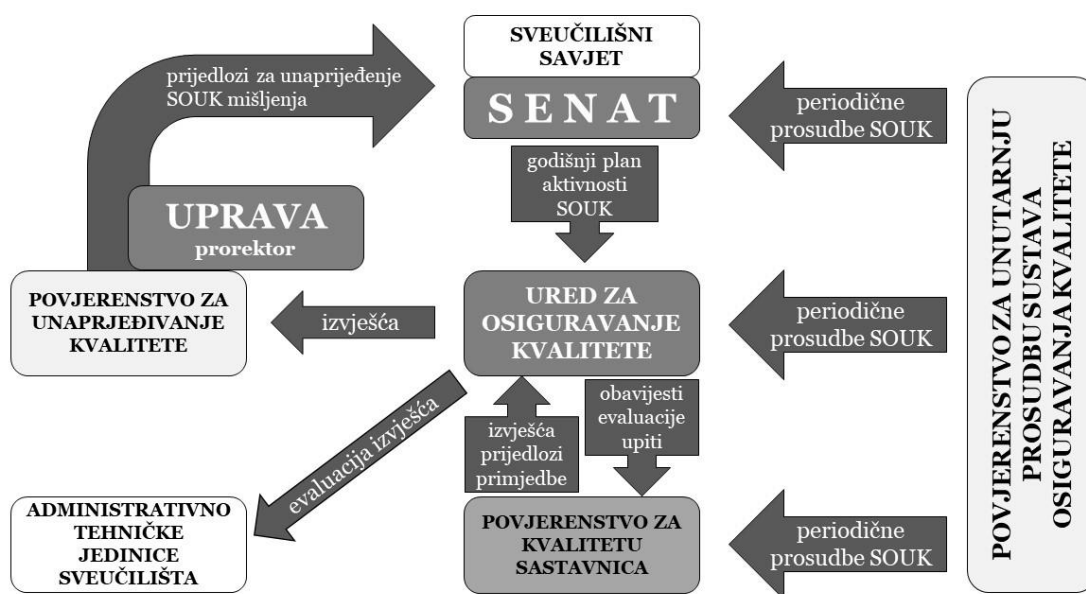
ma osiguravanja kvalitete na Sveučilištu. Ured je dužan nadležnim sveučilišnim tijelima skrenuti pozornost na sve uočene nepravilnosti koje narušavaju ili bi mogle narušiti kvalitetu rada Sveučilišta. Ured također koordinira procese vezane uz akreditaciju studijskih programa i reakreditaciju programa i ustanove. Za svoj rad Ured je odgovoran Senatu.

- **Povjerenstva za kvalitetu znanstveno-nastavnih ustrojbenih jedinica** (odjela i centara) tijela su neposredno odgovorna za kvalitetu rada sastavnice. Povjerenstva čine predstavnici nastavnika, studenata i vanjski dionik, a imenuje ih stručna vijeća sastavnica Sveučilišta. Rad povjerenstava za kvalitetu odjela i centara regulira se internim aktima osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete sastavnice koje donosi stručno vijeće sastavnice i koji su usklađeni s aktima Sveučilišta.
- **Povjerenstvo za unaprjeđivanje kvalitete (PUK)**, čiji je član i vanjski dionik, savjetodavno je tijelo Senata i osniva se odlukom Senata. PUK u okviru godišnjeg plana SOUK, usvojenog od strane Senata, obavlja poslove u sklopu kontinuiranog procesa unaprjeđivanja kvalitete. S ciljem ostvarivanja jednakog prava pristupa SOUK-u sudjelovanjem u radu PUK-a i širenja kulture kvalitete, Uprava, područna stručna vijeća i Studentski zbor prilikom predlaganja, a Senat prilikom izbora članova PUK, obvezni su poštovati pravilo da jedna sastavnica Sveučilišta može imati najviše jednog člana PUK. PUK pomaže Senatu unaprjeđivati kvalitetu rada na Sveučilištu. PUK planira i odgovoran je za uvođenje mjera osiguravanja kvalitete na sveučilišnoj razini, kao i za predlaganje akcijskih planova na temelju rezultata anketa, provedenih unutarnjih prosudbi i drugih oblika samovrednovanja te rezultata vanjskih vrednovanja. PUK najmanje jednom godišnje podnosi Senatu izvješće o svom radu. PUK daje mišljenje o rezultatima rada SOUK, te predlaže razinu njihove javnosti.
- **Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (PUP)**, čiji je član i vanjski dionik, tijelo je nadležno za provođenje postupka unutarnjeg vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete te provođenje periodičnih unutarnjih vrednovanja SOUK. PUP sastavlja izvješća o periodičnim unutarnjim vrednovanjima SOUK za potrebe vanjskog vrednovanja Sveučilišta, dostavlja isto Upravi na mišljenje i Senatu na prihvaćanje.
- **Uprava** (zastupljena po nadležnom prorektoru) pruža logističku potporu svim tijelima i aktivnostima sustava. Uprava je organizacijski nadležna Uredu za osiguravanje kvalitete. Uprava ne sudjeluje u postupcima evaluacije nastavnog, stručnog i znanstvenog rada sastavnica ni u procesu studentske evaluacije rada nastavnika.
- **Sveučilišni savjet.** Savjet Sveučilišta u Zadru ima tri vanjska dionika koja se biraju na prijedlog Ministarstva znanosti i obrazovanja i sporta, Grada Zadra i Gospodarske komore Zadarske županije. Savjet u sklopu svojih redovitih aktivnosti brige o razvoju Sveučilišta savjetuje tijela SOUK, ponajprije Senat kao središnje tijelo SOUK, o aktivnostima za unaprjeđenje kvalitete u svim aspektima djelovanja Sveučilišta.

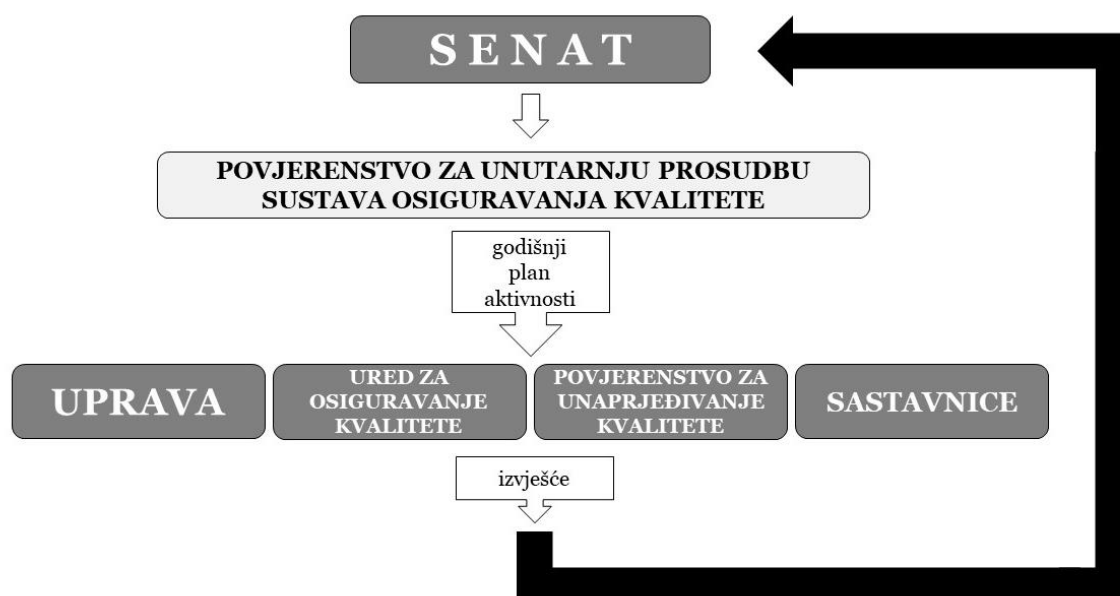
Slika 1. Shematski prikaz sustava osiguranja kvalitete na Sveučilištu u Zadru



Slika 2. Shematski prikaz procedura i aktivnosti SOUK na Sveučilištu u Zadru



Slika 3: Shema djelovanja SOUK Sveučilišta u Zadru



2.1. Razvoj SOUK na Sveučilištu u Zadru

kontinuirano od 2003. godine

- sudjelovanje na radionicama, okruglim stolovima i skupovima o kvaliteti na području visokog obrazovanja i znanosti u Hrvatskoj i u inozemstvu
- edukacija vanjskih evaluatora
- ISO 9001
- organizacija radionica, tribina i predavanja o kvaliteti u visokom obrazovanju

2004. godine

- osnivanje Ureda za promicanje kvalitete rada (današnji **Ured za osiguravanje kvalitete**)
- Povjerenstvo za osiguranje kvalitete novih studija i njihovu financijsku projekciju
- koordinatori za kvalitetu sastavnica

2007. godine

- prorektor za kvalitetu

2009. godine

- osnivanje Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava za osiguranje kvalitete
- (donošenje Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju)

2010. godine

- donošenje Pravilnika o sustavu osiguravanja kvalitete
- ustroj sveučilišnih povjerenstava i povjerenstava sastavnica

akad. god. 2010./2011.

- donošenje svih relevantnih akata o kvaliteti sastavnica (pravilnici, poslovnici i priručnici)

2011. godine

- Strategija razvoja Sveučilišta u Zadru 2011. – 2017.

2012. godine

- Zajednički kriteriji, mjerila i standardi kvalitete
- Politika kvalitete Sveučilišta u Zadru
- Priručnik za kvalitetu Sveučilišta u Zadru

2017. godine

- Strategija razvoja Sveučilišta u Zadru 2017. – 2022.

2018. godine

- revizija *Priručnika za kvalitetu Sveučilišta u Zadru*

2019. godine

- usvajanje revidiranog *Priručnika za kvalitetu Sveučilišta u Zadru*

2.2. Dokumentacija SOUK

S obzirom na ustroj Sveučilišta u Zadru (integrirano sveučilište), temeljni dokumenti SOUK izrađuju se na razini institucije (*Strategija Sveučilišta*, *Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta u Zadru* i *Priručnik kvalitete s postupcima i procedurama*), s kojima se usklađuju istovrsni akti sastavnica.

Dokumentaciju SOUK čini jedinstveni skup dokumenata pohranjen u Uredu za osiguravanje kvalitete. Sastoji se od relevantnih akata kojima se regulira kvaliteta rada Sveučilišta, kao i svih planova, analiza, rezultata i izvješća proizašlih iz aktivnosti SOUK.

- Priručnik za kvalitetu Sveučilištu u Zadru
- *Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta u Zadru*
- *Poslovnik Povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta u Zadru*
- *Poslovnik Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava za osiguranje kvalitete Sveučilišta u Zadru*

Izvadak iz dokumentacije SOUK:

- godišnji plan aktivnosti SOUK
 - godišnje izvješće o realizaciji aktivnosti SOUK
 - godišnje izvješće PUP
 - godišnje izvješće PUK
 - godišnje izvješće Ureda za osiguravanje kvalitete
 - godišnja izvješća povjerenstava za kvalitetu na razini sastavnice
 - akcijski planovi
 - strateški planovi
 - dokumentacija za reakreditaciju (samoanaliza)
 - dokumentacija za prijavu novih studijskih programa
 - naknadno praćenje
- itd.

2.3. Vrednovanje SOUK

Stvaranje mehanizama povratnih veza i samoprocjene izuzetno je važno za kvalitetno funkcioniranje SOUK. S obzirom da se strategija SOUK temelji na kombinaciji definiranih standardâ i kriterija s jedne strane i mehanizama kvantitativne i kvalitativne procjene kvalitete s druge strane, procjena SOUK i njegove djelotvornosti može se vršiti samo uvidom u oba navedena elementa. SOUK se procjenjuje i vanjskim (po-najprije MZO i AZVO) i unutarnjim vrednovanjima s ciljem stalnog poboljšanja uz pomoć preventivnih i korektivnih aktivnosti.

2.3.1. Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje prvenstveno provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO) putem sljedećih postupaka:

1. Opravdanost javnog financiranja studijskih programa javnih sveučilišta
2. Inicijalna akreditacija za obavljanje znanstvene djelatnosti
3. Inicijalna akreditacija visokih učilišta
4. Inicijalna akreditacija studijskih programa
5. Reakreditacija visokih učilišta
6. Tematsko vrednovanje u visokom obrazovanju
7. Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete (audit) visokih učilišta

2.3.2. Unutarnje vrednovanje

Unutarnju prosudbu SOUK-a periodično (jednom godišnje) provodi Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu: PUP) koje imenuje Senat Sveučilišta. Cilj postupka je prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete u skladu sa ESG, te na temelju rezultata Senatu preporučiti potrebne izmjene i prijedloge za unaprjeđenja sustava. Odgovornosti PUP regulirane su Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanje kvalitete Sveučilišta u Zadru te Poslovnikom o radu PUP.

3. ESG standardi

Priručnik za kvalitetu Sveučilišta u Zadru u potpunosti je usklađen sa Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG, 2015).

Osiguravanje kvalitete provodi se na svim razinama (individualno, na razini sastavnica, na razini Sveučilišta), na temelju procedura opisanih u drugom dijelu *Priručnika*.

»Svrha visokog obrazovanja je višestruka³ i uključuje pripremanje studenata za aktivno građanstvo i buduću karijeru (npr. doprinoseći njihovoj zapošljivosti), podršku njihovom osobnom razvoju, stvaranje široke baze naprednih znanja i poticanje znanstvenog rada i inovacije. Stoga dionici koji možda veću važnost pridaju nekim drugim svrhama, mogu drugačije gledati na kvalitetu u visokom obrazovanju, a osiguravanje kvalitete mora uzeti u obzir te različite perspektive. Kvaliteta, iako je nije lako definirati, većinom proizlazi iz interakcije nastavnika, studenata i institucionalnog okruženja za učenje. Osiguravanje kvalitete mora omogućiti takvo okruženje za učenje u kojem sadržaj programa, prilike za učenje i resursi odgovaraju svojoj svrsi.

U samoj je srži svih aktivnosti osiguravanja kvalitete dvojaka svrha – odgovornost i poboljšanje – koja, promatrana objedinjeno, stvara povjerenje u rad visokog učilišta. Svaki će uspješno proveden sustav osiguravanja kvalitete pružati informacije kako bi samo visoko učilište i javnost uvjerio u kvalitetu rada visokog učilišta (odgovornost), kao i da bi pružio savjete i preporuke o tome što se može učiniti da bi se taj rad unaprijedio (poboljšanje). Osiguravanje kvalitete i poboljšanje kvalitete su, stoga, međusobno povezani. Oni mogu podržati razvoj kulture kvalitete koju prihvaćaju svi: od studenata i znanstveno-nastavnog osoblja do vodećih ljudi i uprave visokog učilišta«.

Iz ESG standarda

³ Preporuka CM/Rec (2007)6 Odbora ministara/ministrica Vijeća Europe o državnoj odgovornosti prema znanosti i visokom obrazovanju.

DRUGI DIO

Postupci osiguravanja kvalitete prema ESG standardima

1. UNUTARNJE OSIGURAVANJE KVALITETE

1.1. POLITIKA OSIGURAVANJA KVALITETE

1.1.1. Strategija Sveučilišta i sveučilišnih sastavnica

Svrha	Strategija razvoja Sveučilišta i sveučilišnih sastavnica jedan je od temeljnih strateških dokumenata. U Strategiji se analizira stanje razvoja Sveučilišta i sveučilišnih sastavnica te rezultati provođenja prijašnjih strategija, provodi se <i>benchmarking</i> analiza Sveučilišta i donose se provedbeni mehanizmi za sljedeće razdoblje.
Odgovorni	Uprava Sveučilišta radna skupina stručna vijeća sastavnica
Postupak	Senat imenuje radnu skupinu za izradu Strategije razvoja Sveučilišta. Strategija Sveučilišta usklađena je s važećom Strategijom Europa (uključujući i pripadajući Obzor), Nacionalnim programom reformi Republike Hrvatske, Strategijom obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske, a oslanja se i na Županijsku razvojnu strategiju Zadarske županije i Strategiju razvoja Grada Zadra. Nacrt Strategije Sveučilišta dostavlja se na raspravu stručnim vijećima sastavnica koji dostavljaju prijedloge za izmjene i dopune Strategije. Konačnu verziju Strategije donosi Senat Sveučilišta. Stručna vijeća odjela izrađuju i donose strategije razvoja sastavnica koje su u skladu sa Strategijom Sveučilišta.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima
Dinamika provedbe	Strategija Sveučilišta donosi se jednom u šest (6) godina za naredno šestogodišnje razdoblje. Strategije sveučilišnih sastavnica donose se nakon usvajanja Strategije Sveučilišta.
Pokazatelj ostvarenja	Strategija usvojena na Senatu/stručnom vijeću sastavnice i objavljena na mrežnim stranicama Sveučilišta/sastavnica
DOKUMENTI	<u>Politika kvalitete Sveučilišta u Zadru</u> <u>Razvojne odrednice Sveučilišta u Zadru</u> <u>Strategija razvitka znanosti Sveučilišta u Zadru 2009.-2014.</u> <u>Strategija Sveučilišta 2011.-2017.</u> <u>Dopuna Strategiji Sveučilišta 2011.-2017.</u> <u>Strategija razvoja Sveučilišta u Zadru od 2017. do 2022. godine</u> <u>Strateški program znanstvenih istraživanja (društveno, humanističko, umjetničko područje) 2015. – 2019.</u> <u>Strateški program znanstvenih istraživanja u području biomedicine i zdravstva 2018. – 2023.</u> <u>Strateški program znanstvenih istraživanja u području biomedicina i zdravstvo, biotehničko, interdisciplinarno, prirodno i tehničko područje 2019.-2023.</u>

1.1.2. Akcijski planovi za unaprjeđenje kvalitete

Svrha	Akcijski planovi za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta i sveučilišnih sastavnica također su strateški dokumenti, koji se donose kao provedbeni mehanizmi Strategije razvoja Sveučilišta. Sadrže popis i hodogram aktivnosti u sklopu realizacije strateških ciljeva. Donose se na temelju Strategije i preporuka nakon provedenog postupka vanjskog vrednovanja.
Odgovorni	Uprava i radna skupina (akcijski planovi Sveučilišta) stručna vijeća sastavnica, povjerenstva za kvalitetu sastavnica (akcijski planovi sastavnica) voditelji i vijeća poslijediplomskih studija (akcijski planovi poslijediplomskih studija)
Postupak	Akcijski planovi za unaprjeđenje kvalitete na razini Sveučilišta donose se na razdoblje od četiri godine, prema znanstvenim područjima i poljima (Akcijski plan za unaprjeđivanje kvalitete – za razdoblje 2016. – 2020., Odjeli humanističkih znanosti – filološki dio; Akcijski plan za unaprjeđivanje kvalitete – za razdoblje 2016. – 2020., Odjeli humanističkih znanosti – nefilološki dio; Akcijski plan za unaprjeđivanje kvalitete – za razdoblje 2016. – 2020., Odjeli društvenih znanosti; Akcijski plan za unaprjeđivanje kvalitete – za razdoblje 2016. – 2020., Odjeli prirodnih i tehničkih znanosti). Akcijske planove sastavnica izrađuju stručna vijeća sastavnica i povjerenstva za kvalitetu sastavnica.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete i na mrežnim stranicama sastavnica.
Dinamika provedbe	Akcijski planovi donose se za višegodišnje razdoblje.
Pokazatelj ostvarenja	akcijski plan usvojen na Senatu/stručnom vijeću sastavnice i objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta/sastavnica

1.1.3. Godišnji plan aktivnosti SOUK

Svrha	Cilj je sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete kontinuirano unaprjeđivanje svih aspekata znanstvenog, nastavnog, stručnog i administrativnog rada u svrhu promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja svih sudionika u njegovu djelovanju na Sveučilištu u Zadru.
Odgovorni	Senat Ured za osiguravanje kvalitete Povjerenstvo za unaprjeđivanje kvalitete (PUK) Povjerenstvo za unutarnju prosudbu (PUP)
Postupak	Temeljem izvješća, mišljenja i prijedloga drugih tijela sustava, Senat donosi Plan aktivnosti SOUK za tekuću akademsku godinu.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete.

Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	godišnji plan aktivnosti SOUK usvojen na Senatu i objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta. (za godišnje izvješće v. 1.1.7.)
DOKUMENT	<u>Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete</u>

1.1.4. Godišnji Plan aktivnosti PUP

Svrha	PUP provodi periodična unutarnja vrednovanja SOUK sukladno <u>Pravilniku</u> i <u>Poslovniku</u> te sastavlja izvješća o periodičnim unutarnjim vrednovanjima SOUK za unaprjeđenje sustava kvalitete na Sveučilištu u Zadru te za potrebe vanjskog vrednovanja Sveučilišta.
Odgovorni	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu (PUP)
Postupak	izrada i donošenje godišnjeg plana aktivnosti PUP za tekuću akademsku godinu
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, krajem akademske godine, za sljedeću akademsku godinu
Pokazatelj ostvarenja	plan usvojen na sjednici PUP i objavljen na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete
DOKUMENTI	<u>Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete</u> <u>Poslovnik Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava za osiguranje kvalitete Sveučilišta u Zadru</u>

1.1.5. Godišnje izvješće PUP

Svrha	evidencija aktivnosti PUP
Odgovorni	predsjednik Povjerenstva za unutarnju prosudbu (PUP)
Postupak	PUP donosi godišnje izvješće o aktivnostima PUP i o periodičnim unutarnjim vrednovanjima SOUK za prethodnu akademsku godinu te ga dostavlja Upravi na mišljenje i Senatu na prihvaćanje.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom akademske godine, za prethodnu akademsku godinu
Pokazatelj ostvarenja	izvješće usvojeno na Senatu i objavljeno na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete
DOKUMENTI	<u>Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete</u> <u>Poslovnik Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava za osiguranje kvalitete Sveučilišta u Zadru</u>

1.1.6. Godišnje izvješće PUK

Svrha	evidencija aktivnosti PUK
Odgovorni	predsjednik Povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete (PUK)
Postupak	PUK u okviru godišnjeg plana SOUK, usvojenog od strane Senata, obavlja poslove u sklopu kontinuiranog procesa unaprjeđivanja kvalitete. Krajem akademske godine izrađuje godišnje izvješće o radu PUK u prethodnoj akademskoj godini.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	izvješće usvojeno na sjednici PUK i objavljeno na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete
DOKUMENTI	<u>Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete</u> <u>Poslovnik o radu povjerenstva za unaprjeđivanje kvalitete na Sveučilištu u Zadru</u>

1.1.7. Godišnje izvješće Ureda za osiguravanje kvalitete

Svrha	evidencija aktivnosti SOUK
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	Ured sudjeluje u izradi i ostvarivanju godišnjeg plana aktivnosti SOUK te provodi druge aktivnosti sukladno odlukama Senata, PUK i Uprave. Ured koordinira i pomaže rad te prikuplja i obrađuje rezultate rada povjerenstava sastavnica, a o obavljenim poslovima, uz mišljenje PUK, jednom godišnje izvještava Senat.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom akademske godine, za prethodnu akademsku godinu
Pokazatelj ostvarenja	izvješće usvojeno na Senatu i objavljeno na mrežnim stranicama Sveučilišta
DOKUMENTI	<u>Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete</u>

1.1.8. Godišnji Plan aktivnosti povjerenstva za kvalitetu sastavnica

Svrha	planiranje i provedba postupaka osiguravanja kvalitete sukladno Politici kvalitete Sveučilišta, Zajedničkim kriterijima, standardima i mjerilima kvalitete Sveučilišta te <i>Priručniku za kvalitetu Sveučilišta u Zadru</i>
Odgovorni	povjerenstva za kvalitetu sastavnica

	stručna vijeća sastavnica
Postupak	Povjerenstvo za kvalitetu sastavnice donosi godišnji plan aktivnosti za akademsku godinu. Stručno vijeće sastavnice usvaja godišnji plan aktivnosti.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na mrežnim stranicama sastavnica.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	zapisnici sjednica stručnih vijeća sastavnica
DOKUMENTI	<u>Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete</u> pravilnici i poslovnici povjerenstava na sastavnicama

1.1.9. Godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica

Svrha	analiza provedenih aktivnosti za unaprjeđenje kvalitete na sastavnici
Odgovorni	povjerenstva za kvalitetu sastavnica stručna vijeća sastavnica
Postupak	Povjerenstvo za kvalitetu sastavnice izrađuje godišnje izvješće. Stručno vijeće sastavnice usvaja godišnje izvješće. Povjerenstvo za kvalitetu sastavnica dostavlja godišnje izvješće Uredu za osiguravanje kvalitete.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev, objavljeni na internom zatvorenom sustavu i dostavljeni Uredu za osiguravanje kvalitete.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom akademske godine, za prethodnu akademsku godinu
Pokazatelj ostvarenja	izvješće usvojeno na sjednici stručnog vijeća, objavljeno na mrežnim stranicama sastavnica i dostavljeno Uredu za osiguravanje kvalitete

1.1.10. Anketiranje administrativnog i tehničkog osoblja

Svrha	ispitivanje zadovoljstva uvjetima rada administrativnog i tehničkog osoblja
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	anketa
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, sredinom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	izvješće o rezultatima ankete Ureda za osiguravanje kvalitete preds-

renja	tavljeno na SOUK i objavljeno na mrežnim stranicama Ureda
OBRAZAC	anketni obrazac br. 1.1.10.

1.1.11. Mobilnost neakadenskog osoblja

Svrha	internacionalizacija Sveučilišta povećanje mobilnosti neakadenskog osoblja
Odgovorni	Ured za međunarodnu suradnju (odlazna mobilnost) Povjerenstvo za provođenje postupka odabira kandidata Sveučilišta u Zadru sastavnice (dolazna mobilnost)
Postupak	Ured za međunarodnu suradnju dvaput godišnje raspisuje Natječaj za financiranje odlazne mobilnosti osoblja (akadenskog i neakadenskog). Natječaj za ostale programe mobilnosti raspisuje se dinamikom navedenih programa. Natječaj su objavljeni na mrežnim stranicama Ureda i Sveučilišta, a osoblje se obavještava i elektroničkom poštom. Nakon završetka prijavnog roka, Povjerenstvo za provođenje postupka odabira kandidata Sveučilišta u Zadru za individualnu mobilnost osoblja vrši izbor kandidata na temelju dostavljene dokumentacije. Po povratku s mobilnosti, osoblje podnosi izvješće na propisanom obrascu, a Ured evidentira mobilnost osoblja. Dolazno osoblje (akademsko i nenastavno) evidentira se u zapisnicima sa stručnih vijeća i Obrascem o evidenciji gostujućeg osoblja na sastavnicama Sveučilišta koji pročelnici odjela dostavljaju Uredu za međunarodnu suradnju.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, krajem akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	statistika Ureda za međunarodnu suradnju Dvaput godišnje Ured za osiguravanje kvalitete od voditelja relevantnih službi i ureda prikuplja podatke za analizu rada Sveučilišta, te dostavlja Upravi ažurirani pregled podataka o različitim indikatorima rada sustava. Dolaznu mobilnost neakadenskog osoblja evidentiraju sastavnice u zapisnicima stručnog vijeća.
DOKUMENT	<u>Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti</u>
TABLICA	Tablica 1.1.11. Mobilnost neakadenskog osoblja u posljednje tri godine
OBRAZAC	<u>Obrazac za evidenciju dolazne mobilnosti akademskog i neakadenskog osoblja</u>

1.1.12. Etičko povjerenstvo

Svrha	U skladu s ESG standardom 1.1. svrha je Etičkog povjerenstva osiguravanje etičnosti rada studenata i zaposlenika Sveučilišta i „sprečavanje svih vrsta netolerancije i diskriminacije studenata ili zaposlenika“.
Odgovorni	Etičko povjerenstvo Uprava
Postupak	Etičko povjerenstvo razmatra potpisane prijave i donosi mišljenje koje dostavlja rektoru Sveučilišta. Anonimne prijave se ne razmatraju. Etičko povjerenstvo također izdaje mišljenja o opravdanosti i etičnosti znanstvenih istraživanja koja se provode na Sveučilištu u Zadru.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni Upravi Sveučilišta.
Dinamika provedbe	po prijavi
Pokazatelj ostvarenja	mišljenja Etičkog povjerenstva dostavljena Upravi Sveučilišta
DOKUMENTI	<u>Etički kodeks Sveučilišta u Zadru</u> <u>Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva Sveučilišta u Zadru</u> <u>Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata/studentica</u>

1.1.13. Akademska čestitost

Svrha	nedvosmisleno javno usvajanje, poznavanje i pristajanje uz vrijednosti i principe akademske čestitosti u znanstveno-nastavnom radu i studiranju
Odgovorni	svi studenti i djelatnici Sveučilišta u Zadru (individualna odgovornost svih dionika) povjerenstva za kvalitetu sastavnica stručna vijeća sastavnica Ured za osiguravanje kvalitete Sveučilišna knjižnica (održavanje sustava <i>Turnitin</i>) mentori završnih, diplomskih i doktorskih radova ili odgovorni nastavnici na studiju (provjera izvornosti u sustavu <i>Turnitin</i>) Stegovno povjerenstvo za studente/studentice Stegovno povjerenstvo za žalbe
Postupak	Akademska čestitost na Sveučilištu u Zadru njeguje se na svim razinama sveučilišnog djelovanja, u radu sveučilišnih službi, studiranju i znanstveno-nastavnom radu akademskog osoblja. Naglasak nije samo na sankcioniranju povreda akademske čestitosti, nego i edukaciji svih dionika te kontinuiranom promicanju kulture i usvajanju načela akademske čestitosti.

U tom smislu, sastavnice Sveučilišta prilikom primanja studenata 1. godine preddiplomskih studija informiraju bruceše o načelima akademske čestitosti, a povjerenstva za kvalitetu sastavnica jednom godišnje organiziraju tematske radionice sa studentima.

Također, u svrhu promicanja akademske čestitosti i podizanja kvalitete akademskog rada, Sveučilište u Zadru pretplatilo se na sustav za provjeru izvornosti radova *Turnitin*. Ovaj je sustav namijenjen nastavnicima i mentorima kao alat za olakšavanje provjere izvornosti studentskih radova te samim studentima kao alat za samoprovjeru vlastitih radova. Sustav *Turnitin* uspoređuje studentske radove s radovima objavljenim u javno dostupnim i komercijalnim bazama podataka, trenutno dostupnim i arhiviranim mrežnim mjestima, te s bazom već pregledanih studentskih radova unutar sustava *Turnitin*. Provjera izvornosti u sustavu *Turnitin* obvezna je za sve završne, diplomске i doktorske radove obranjene na Sveučilištu u Zadru, a svi se radovi pohranjuju u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru.

Sveučilišna knjižnica jednom tjedno organizira individualne konzultacije za korisnike o korištenju sustava *Turnitin*.

Povrede akademske čestitosti prijavljuju se Etičkom povjerenstvu (v. 1.1.12.).

Dostupnost rezultata

Rezultati edukacija i radionica o akademskoj čestitosti na razini sastavnica i na sveučilišnoj razini dostupni su svima i objavljeni na mrežnim stranicama sastavnica i Ureda za osiguravanje kvalitete.

Rezultati provjere izvornosti završnih, diplomskih i doktorskih radova dostupni su na zahtjev.

Mišljenja Etičkog povjerenstva dostupna su Upravi Sveučilišta.

Svi su završni, diplomski i doktorski radovi pohranjeni u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru.

Dinamika provedbe

kontinuirano (edukacije)

po prijavi zbog povredi načela akademske čestitosti

pri izradi završnih, diplomskih i doktorskih radova

Pokazatelji ostvarenja

godišnja izvješća Ureda za osiguravanje kvalitete i povjerenstava za kvalitetu na razini sastavnica o održanim radionicama

suglasnost mentora za predaju završnog, diplomskog ili dokorskog rada

radovi pohranjeni u digitalni repozitorij

mišljenja Etičkog povjerenstva

odluke Stegovnog povjerenstva za studente/studentice

DOKUMENTI

Etički kodeks Sveučilišta u Zadru

Poslovník o radu Etičkog povjerenstva Sveučilišta u Zadru

Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata/studentica

Etički kodeks za autore, urednike i recenzente publikacija Sveučilišta u Zadru

pravilnici o izradi završnih, diplomskih i doktorskih radova na razini sastavnica i doktorskih studija

1.1.14. Izdavačka djelatnost

Svrha	doprinos razvitku nastavnih, znanstvenih i obrazovnih djelatnosti Sveučilišta poticanje znanstveno-istraživačkog rada i stvaralaštva akademskog osoblja i studenata povećanje broja znanstvenih radova akademskog osoblja diseminacija znanstvenih, nastavnih i stručnih publikacija akademskog osoblja unaprjeđivanje kvalitete nastavnog procesa (nastavni materijali i udžbenici) povećanje vidljivosti Sveučilišta u Zadru
Odgovorni	individualna odgovornost akademskog osoblja stručna vijeća sastavnica (plan izdavačke djelatnosti) Ured za izdavačku djelatnost Povjerenstvo za izdavačku djelatnost nadležni prorektor Senat
Postupak	Stručna vijeća sastavnica, putem Ureda za izdavačku djelatnost, dostavljaju plan izdavačke djelatnosti Povjerenstvu za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Zadru. Povjerenstvo zaprima zahtjeve, utvrđuje prijedloge i dostavlja ih Senatu. Postupak izdavanja publikacija Sveučilišta u Zadru opisan je i propisan <u>Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti</u>. Ured za izdavačku djelatnost na Sveučilištu u Zadru utemeljen je 2007. godine. Osnovni zadaci Ureda za izdavačku djelatnost su objavljivanje i distribucija omeđenih publikacija u skladu s izdavačkim planom te objavljivanje časopisa pojedinih odjela. Sve odluke vezane uz objavljivanje monografskih i drugih publikacija donose se na sjednicama Povjerenstva za izdavačku djelatnost. Izdanja Sveučilišta u Zadru distribuiraju se i prodaju u Sveučilišnoj knjižari „Citadela“. <u>Morepress</u> je ogranak izdavačke djelatnosti Sveučilišta u Zadru usmjeren na inovativno stvaranje i diseminaciju digitalnih znanstvenih, nastavnih i stručnih publikacija u otvorenom pristupu sveučilišnih odjela i znanstveno-istraživačkih centara. Svrha Morepressa je unaprijediti izdavačku djelatnost Sveučilišta korištenjem naprednih digitalnih tehnologija usmjerenih na proces prikupljanja, stvaranja, uređivanja i prijenosa otvorenih sadržaja, te aktivno doprinositi predstavljanju hrvatske znanosti i kulture u mrežnom okružju. Cilj Morepressa je razviti nova ili prilagoditi postojeća tehnološka rješenja usmjerena na objedinjavanje i prijenos velike količine digitaliziranih sadržaja i sadržaja izvorno nastalih u digitalnom obliku unutar jedinstvenog mrežnog sjedišta koje je nazvano Morepress (http://morepress.unizd.hr).
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano (prema planu izdavačke djelatnosti)
Pokazatelji ostvarenosti	publikacije Sveučilišta u Zadru

renja	<u>elektronička izdanja Sveučilišta u Zadru</u> <u>platforma Morepress</u>
DOKUMENTI	<u>Pravilnik izdavačke djelatnosti Sveučilišta u Zadru</u> <u>Pravilnik o izgledu izdanja Sveučilišta u Zadru</u> <u>Poslovnik o radu Povjerenstva za izdavačku djelatnost</u> <u>Odluka o naknadama za rad na poslovima iz područja za izdavačku djelatnost</u> <u>Odluka o objavljivanju nastavnih materijala</u> <u>Etički kodeks za autore, urednike i recenzente publikacija Sveučilišta u Zadru</u>
OBRASCI	<u>Zahtjev za uvrštenje rukopisa u Godišnji plan izdavačke djelatnosti Sveučilišta u Zadru</u> <u>Obrazac Zahtjeva za odobravanje izdavanja</u> <u>Obrazac za imenovanje recenzenata</u> <u>Upute za predlaganje recenzenata</u> <u>Obrazac za recenziju</u> <u>Obrazac za recenziju književnih djela</u>

1.2. IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA

1.2.1. Izrada i odobravanje novih studijskih programa⁴

Svrha	Na temelju ESG standarda 1.2., „visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa treba jasno opisati i predstaviti, pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje, a time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja“.
Odgovorni	predlagatelj studijskog programa (sastavnice Sveučilišta) Ured za osiguravanje kvalitete Povjerenstvo za unaprjeđenje kvalitete (PUK) Senat
Postupak	Na temelju novih znanstvenih dostignuća i potreba na tržištu rada, a u skladu s čl. 13. st. 2. <i>Pravilnika o studijima i studiranju</i> , studijske programe ⁵ Senatu predlažu odjeli. Pri predlaganju i utvrđivanju studijskih programa Sveučilište i njegove sastavnice trebaju osigurati da studij bude: na razini najnovijih znanstvenih spoznaja i na njima temeljenih vještina, usklađen s javnim dobrom te nacionalnim prioritetima i potrebama javnog i privatnog sektora i usporediv s programima u zemljama Europske Unije. U skladu s ESG standar-

⁴ U tijeku je javna rasprava o prijedlogu *Zakona o kvaliteti u visokom obrazovanju*. Navedena procedura opisana je u skladu s važećim zakonom na dan 1. prosinca 2018. te će se, sukladno zakonskim izmjenama, revidirati.

⁵ Za izmjene studijskih programa v. 1.9.

dom 1.2., „studijski programi srž su obrazovne misije visokih učilišta. [...] Studijski programi „imaju opće ciljeve usklađene sa strategijom visokog učilišta i izričito navode predviđene ishode učenja, izrađuju se u suradnji sa studentima i drugim dionicima, koriste vanjsku ekspertizu i reference, odražavaju četiri svrhe visokog obrazovanja Vijeća Europe, izrađuju se tako da se omogući neometano napredovanje studenta kroz studij, određuju očekivano radno opterećenje studenata, npr. pomoću ECTS-a i, gdje je to primjereno, sadrže dobro strukturirane prilike za rad u praksi.”

Predlagatelj studija upućuje Uredu za osiguravanje kvalitete elaborat studijskog programa na obrascima propisanim *Pravilnikom*, u tiskanom i elektroničkom obliku, najmanje dvanaest mjeseci prije početka nastave u akademskoj godini u kojoj se planira početak predloženog studija. Ured provjerava je li dostavljena sva potrebna dokumentacija te šalje radni materijal novog studijskog programa nadležnom područnom stručnom vijeću koje daje mišljenje o opravdanosti pokretanja studija i predlaže recenzente. Temeljem mišljenja nadležnoga područnog stručnog vijeća Ured prosljeđuje prijedlog Senatu. Prijedlog se upućuje najmanje šest mjeseci prije početka nastave u akademskoj godini u kojoj se planira početak predloženog studija. Prijedlog studijskog programa upućuje se recenzentima i, u slučaju pozitivnih recenzija, upućuje se na mišljenje PUK. Nakon pozitivnog mišljenja PUK, studijski program ide na konačno usvajanje na Senat, nakon čega Ured upućuje Ministarstvu znanosti i obrazovanja svu dokumentaciju i zahtjev za izvođenje studijskog programa. Ministarstvo znanosti i obrazovanja, na temelju postupka inicijalne akreditacije studijskog programa koji provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje, upisuje studijski program u Upisnik akreditiranih studijskih programa.

Dostupnost rezultata

Rezultati su dostupni na zahtjev.

Dinamika provedbe

po potrebi

Pokazatelj ostvarenja

dopusnica Ministarstva znanosti i obrazovanja
program upisan u Upisnik studijskih programa
odobreni i pokrenuti novi studijski programi

DOKUMENTI

Pravilnik o studijima i studiranju
Pravilnik o postupku pokretanja, odobravanja, praćenja i vrjednovanja studijskih programa

OBRASCI

obrasci 1.2.1.1., 1.2.1.2., 1.2.1.3., 1.2.1.4., 1.2.1.5. i 1.2.1.6.

NAPOMENA: Za izmjene i dopune studijskih programa v. **1.9. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČKA REVIZIJA PROGRAMA**, budući da je riječ o dva različita ESG standarda.

1.3. UČENJE, POUČAVANJE I VREDNOVANJE USMJERENI NA STUDENTA

1.3.1. Redovi predavanja

Svrha	pravovremeno informiranje o izvedbi studijskih programa i planiranja nastavnih aktivnosti za sljedeću akademsku godinu informiranje dolaznih studenata o mogućnostima studiranja na Sveučilištu u Zadru
Odgovorni	predmetni nastavnik stručno vijeće sastavnice pročelnik Odjela ili voditelj Centra Ured za preddiplomske i diplomске studije (upis u ISVU) nadležni prorektor
Postupak	U ljetnom semestru tekuće akademske godine znanstveno-nastavne sastavnice utvrđuju i usvajaju <i>Redove predavanja</i> za sljedeću akademsku godinu. <i>Redovi predavanja</i> sadrže podatke o obveznim i izbornim kolegijima, nositeljima i izvođačima kolegija, ukupnom broju nastavnih sati po semestru i oblicima nastave (predavanja, seminar, vježbe). <i>Redovi predavanja</i> dostavljaju se Uredu za preddiplomske i diplomске studije koji ih upisuje u ISVU i Uredu za međunarodnu suradnju radi izrade informacijskog paketa za strane studente.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima, objavljeni u ISVU i na mrežnim stranicama sastavnica i Sveučilišta.
Dinamika provedbe	u ljetnom semestru, za sljedeću akademsku godinu
Pokazatelj ostvarenja	<i>Redovi predavanja</i> objavljeni na mrežnim stranicama sastavnica i Sveučilišta
OBRAZAC	obrazac 1.3.1. <i>Red predavanja</i>

1.3.2. Izrada izvedbenih planova nastave

Svrha	Prema čl. 79 <u>Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju</u> (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15), studiji se izvode prema izvedbenom planu nastave koji donosi visoko učilište.
Odgovorni	predmetni nastavnici stručno vijeće sastavnica zamjenik pročelnika Odjela ili voditelja Centra pročelnik Odjela ili voditelj Centra
Postupak	Prema čl. 79 Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i čl. 14. <u>Pravilnika o studijima i studiranju</u> na Sveučilištu u Zadru: (1) Studij se izvodi prema izvedbenom planu nastave koji mora biti u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta te pravilnikom odjela koji

neposredno izvodi studijski program.

(2) Izvedbenim se planom nastave utvrđuju:

- a) nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu
- b) mjesto izvođenja nastave
- c) početak i završetak te satnica izvođenja nastave
- d) oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, teren-ska nastava, praćenje i kontrola usvojenog znanja i provjere znanja)
- e) način polaganja ispita, ispitni rokovi
- f) popis literature za studij i polaganje ispita
- g) mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku
- h) uvjeti koje student mora zadovoljiti za dobivanje potpisa
- i) način formiranja konačne ocjene
- j) ciljeve i ishode učenja
- k) ostale zahtjeve za uspješno izvođenje nastave.

(3) Izvedbeni plan nastave objavljuje se najmanje tjedan dana prije početka nastave nastupajućeg semestra i obvezno se objavljuje na službenoj internetskoj stranici Sveučilišta odnosno odjela. Koordinaciju svih poslova vezanih uz izvedbene planove obavljaju osobe koje je za to zadužilo Stručno vijeće Odjela.

(4) Iznimno od stavka 3, izvedbeni se plan može objaviti i tijekom akademske godine, i to ako zbog opravdanih razloga dođe do promjene izvedbenog plana. Promjena izvedbenog plana također se objavljuje na internetskoj stranici Sveučilišta, odnosno pojedinog odjela.

Dostupnost rezultata

Izvedbeni su planovi dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama sastavnica. Također se objavljuju u sustavima za e-učenje.

Dinamika provedbe

početkom svakog semestra, odnosno tjedan dana prije početka nastave u semestru

Pokazatelj ostvarenja

objavljeni izvedbeni planovi za sve studije i kolegije na mrežnim stranicama sastavnica

DOKUMENT

Priručnik za izradu ishoda učenja na Sveučilištu u Zadru

OBRAZAC

obrazac 1.3.2.

/u izradi novi jedinstveni obrazac za akad. god. 2019./2020./

1.3.3. Provjera kvalitete izvedbenih planova nastave i ishoda učenja

Svrha

povećanje kvalitete nastavnog procesa i izvođenja nastave sukladno preporukama AZVO

Odgovorni

predmetni nastavnik
povjerenstvo za kvalitetu na razini sastavnice
zamjenik pročelnika Odjela ili voditelja Centra
pročelnik Odjela ili voditelj Centra

Postupak

Povjerenstvo za kvalitetu na razini sastavnice provjerava ishode

	učenja za pojedine kolegije studijskog programa (Tablica 1.3.3.).
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	krajem akademske godine, za proteklu akademsku godinu
Pokazatelj ostvarenja	godišnje izvješće povjerenstva na razini sastavnica
TABLICA	Tablica 1.3.3. za provjeru ishoda učenja

1.3.4. Mrežne stranice kolegija

Svrha	sukladno preporukama AZVO, a u skladu s ESG standardima, poticanje e-učenja
Odgovorni	predmetni nastavnik povjerenstvo za kvalitetu na razini sastavnice zamjenik pročelnika Odjela ili voditelja Centra pročelnik Odjela ili voditelj Centra
Postupak	Povjerenstvo za kvalitetu na razini sastavnice utvrđuje podatke o mrežnim stranicama i drugim oblicima alata koji se koriste za pojedine kolegije, npr. Merlin. Podaci se evidentiraju u godišnjem izvješću povjerenstva za kvalitetu na razini sastavnice.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	krajem akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu na razini sastavnica
TABLICA	Tablica 1.3.4. – mrežne stranice kolegija

1.3.5. Studentska evaluacija nastave

Svrha	analiza i unaprjeđenje kvalitete nastave na temelju studentske evaluacije
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete (provedba i arhiva rezultata) povjerenstva za kvalitetu na razini sastavnica (prijedlog plana evaluacije) stručna vijeća sastavnica (odobranje prijedloga evaluacije)
Postupak	Prema planu evaluacije koje donose povjerenstva za kvalitetu sastavnica, Ured za osiguravanje kvalitete dva puta godišnje provodi online anketu u ISVU. Anketa traje tri tjedna i održava se krajem svakog semestra (zadnja tri tjedna nastave). Za analizu rezultata v.

	1.3.6.
Dostupnost rezultata	Individualni rezultati dostupni su svakom nastavniku u ISVU, a skupni rezultati za Sveučilište dostupni su svima i objavljeni na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete. Podaci o studentskoj evaluaciji nastave također su objavljeni u godišnjem izvješću povjerenstva za kvalitetu sastavnica.
Dinamika provedbe	krajem svakog semestra
Pokazatelj ostvarenja	provedena evaluacija (ISVU) izvješće o rezultatima studentske evaluacije nastave Ureda za osiguravanje kvalitete
DOKUMENT	<u>Pravilnik o provedbi studentske evaluacije nastave na Sveučilištu u Zadru</u>
OBRAZAC	Obrazac 1.3.5. Studentska evaluacija nastave

1.3.6. Analiza rezultata studentske ankete sa studentima evaluiranih kolegija

Svrha	Svrha je analize rezultata studentske ankete višestruka. S jedne strane, anketa služi kako bi nastavnik dobio povratnu informaciju o kvaliteti održane nastave, a s druge, anketa pruža mogućnost studentima da svojim prijedlozima unaprijede kvalitetu nastave. U tom je smislu, kao i radi veće izlaznosti studenata i ostvarivanja svrhe evaluacije nastavnika i nastavnog rada, nužna analiza rezultata studentske ankete sa studentima evaluiranih kolegija. Isto tako, pozitivno ocijenjeni rezultati institucijskog istraživanja nastavnog rada ili pozitivno ocijenjeni rezultati studentske ankete koju provodi visoko učilište uvjet su za reizbor ili napredovanje nastavnika u viša zvanja, zbog čega je ispunjavanje studentske ankete studentska dužnost.
Odgovorni	evaluירani predmetni nastavnik i/ili nositelj kolegija pročelnik Odjela i/ili predstojnik Odsjeka, voditelj Centra Uprava
Postupak	Prema čl. 11. <u>Pravilnika o provedbi studentske evaluacije nastave Sveučilišta u Zadru</u> , nakon provedene studentske evaluacije nastave: - predmetni nastavnik analizira rezultate sa studentima evaluiranih kolegija - nositelj kolegija analizira rezultate predmeta sa suradnicima - pročelnik/predstojnik raspravlja o rezultatima s nositeljem i po potrebi sa suradnikom na kolegiju - Uprava može analizirati individualni rezultat nastavnika s pročelnikom/predstojnikom sastavnice. Nakon održanog sastanka sa studentima evaluירani nastavnik podnosi pisano izvješće pročelniku o sastanku sa studentima (ako je evaluירan pročelnik, pisano izvješće podnosi se zamjeniku pročelnika), koji uvrštava u dnevni red sjednice stručnog vijeća sastavnice

	izvješća evaluiranih nastavnika.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	nakon provedene studentske evaluacije (početkom sljedećeg semestra), dvaput godišnje
Pokazatelj ostvarenja	zapisnici stručnog vijeća sastavnice o rezultatima studentske ankete i sastancima evaluiranih nastavnika sa studentima
DOKUMENT	<u>Pravilnik o provedbi studentske evaluacije nastave na Sveučilištu u Zadru</u>

1.3.7. Anketiranje studenata o uvjetima studiranja

Svrha	ispitivanje zadovoljstva uvjetima studiranja
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	Ured za osiguravanje kvalitete provodi on-line anketu.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, u ljetnom semestru
Pokazatelj ostvarenja	izvješće o rezultatima ankete Ureda za osiguravanje kvalitete predstavljeno na koordinaciji SOUK i objavljeno na mrežnim stranicama Ureda
OBRAZAC	anketni obrazac 1.3.7.

1.3.8. Anketiranje studenata poslijediplomskih studija

Svrha	ispitivanje zadovoljstva studenata poslijediplomskih studija
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	Ured za osiguravanje kvalitete provodi on-line anketu.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, u ljetnom semestru
Pokazatelj ostvarenja	izvješće o rezultatima ankete Ureda za osiguravanje kvalitete objavljeno na mrežnim stranicama Ureda
OBRAZAC	Obrazac 1.3.8.

1.3.9. Anketiranje studenata o kvaliteti studijskih programa

Svrha	ispitivanje zadovoljstva studenata kvalitetom studijskih programa, analiza i unaprjeđenje studijskih programa na temelju rezultata studentske ankete
Odgovorni	povjerenstva za kvalitetu sastavnica
Postupak	Povjerenstva za kvalitetu sastavnica provode anketu na sastavnicama.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni u godišnjem izvješću povjerenstava za kvalitetu sastavnica.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, u ljetnom semestru
Pokazatelj ostvarenja	godišnje izvješće povjerenstva na sastavnicama rasprava na stručnom vijeću sastavnice revizija studijskih programa

1.3.10. Postupak za rješavanje studentskih žalbi

Svrha	Prema ESG standardu 1.3., „provedba učenja i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje [...] odgovarajuće postupke za rješavanje studentskih žalbi. [...] Imajući u vidu važnost vrednovanja za napredovanje studenata kroz studij i njihove buduće karijere, procesima osiguravanja kvalitete vrednovanja vodi se računa da [...] postoji formalno definiran žalbeni postupak.“
Odgovorni	studenti studentski predstavnici na sastavnicama pročelnik Odjela stručno vijeće sastavnice
Postupak	Postupak za rješavanje studentskih žalbi reguliran je čl. 36. <u>Pravilnika o studijima i studiranju</u> (pročišćeni tekst, od 29. ožujka 2017.)

Članak 36.

Žalba na ocjenu

(1) Student koji nije zadovoljan ocjenom ima pravo da najkasnije 24 sata nakon ocjenjivanja žalbom u pisanu obliku odjelnom pročelniku zatraži da se ispit ponovi pred ispitnim povjerenstvom.

(2) Ispitno povjerenstvo imenuje pročelnik odjela na kojem se izvodi pretežiti dio studijskog programa najkasnije 24 sata od primitka žalbe.

(3) Ispitno povjerenstvo ima tri člana, a njegov predsjednik ne može biti nastavnik čijom ocjenom student nije zadovoljan.

(4) Predsjednik povjerenstva određuje datum polaganja ispita koji se mora održati najkasnije 3 radna dana od zaprimanja žalbe.

(5) Ispitno povjerenstvo donosi odluku o ocjeni većinom glasova.

(6) O tijeku ispita održanog pred ispitnim povjerenstvom sastavlja se

	zapisnik. (7) Na odluku o ocjeni ispitnog povjerenstva ne može se ulagati žalba. (8) Odluka o ocjeni ispitnog povjerenstva je konačna.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	po studentskoj žalbi
Pokazatelj ostvarenja	zapisnici ili odluke sastavnica o postupku rješavanja studentskih žalbi
DOKUMENT	<u>Pravilnik o studijima i studiranju</u> (pročišćeni tekst)

1.3.11. Postupanje po studentskim prigovorima, sugestijama i pohvalama

Svrha	Prema ESG standardu 1.3., „provedba učenja i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje [...] međusobno poštivanje nastavnika i studenta.“ Svrha je studentskih prigovora, sugestija i pohvala povratna informacija koju nastavnik dobiva od studenata, te, posredno, unaprjeđivanje kvalitete nastave. Svrha je postupanja po studentskim prigovorima, sugestijama i pohvalama unaprjeđenje kvalitete nastave i međusobnog uvažavanja svih sudionika nastavnog procesa.
Odgovorni	studenti studentski predstavnici na sastavnicama pročelnik Odjela ili voditelj Centra stručno vijeće sastavnice povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama
Postupak	Na svim je sastavnicama, u sklopu Tajništva, prema preporukama PUK, postavljena kutija za prigovore i pohvale. Predsjednik povjerenstva za kvalitetu na sastavnici dostavlja studentske prigovore pročelniku Odjela i/ili voditelju Centra. Studentski prigovori, sugestije i pohvale stavljaju se na dnevni red sjednice stručnog vijeća sastavnice
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	po studentskom prigovoru
Pokazatelji ostvarenja	kutija za prigovore i pohvale postavljena u tajništvima sastavnica zapisnik sjednica stručnih vijeća sastavnica zapisnik sastanka sa studentima

1.3.12. Demonstrature

Svrha	Svrha je demonstraturâ uključivanje studenata u poslove vezane uz nastavni proces.
Odgovorni	studenti predmetni nastavnik – nositelj kolegija stručno vijeće sastavnice
Postupak	Prema čl. 3. <u>Pravilnika o demonstraturama</u> , „demonstrator je student određenog studijskog programa sveučilišnog odjela koji dobrovoljno prihvaća pomagati nastavnicima i njihovim suradnicima tijekom pripreme i izvođenja nastave te u drugim poslovima vezanima za nastavni proces“. Prema čl. 4. <u>Pravilnika o demonstraturama</u> , „odluku o imenovanju demonstratora donosi stručno vijeće odjela na prijedlog nositelja kolegija. Prijedlog nositelja kolegija za imenovanje demonstratora treba sadržavati: - podatak o broju studenata koji slušaju kolegij - opis zaduženja koja će demonstrator obavljati - kratak životopis kandidata s ovjerenim prijepisom ocjena. Imenovanje se provodi na početku semestra u kojem se kolegij izvodi i traje taj semestar.“
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	po potrebi
Pokazatelj ostvarenja	zapisnici sjednica stručnih vijeća sastavnica
DOKUMENT	<u>Pravilnik o demonstraturama</u>

1.4. UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE**1.4.1. Upis studenata**

Svrha	transparentno provođenje upisa Prema ESG standardu 1.4., visoka su učilišta dužna transparentno provoditi upise na studije koje izvode.
Odgovorni	Uprava stručna vijeća sastavnica Ured za preddiplomske i diplomske studije Ured za poslijediplomske studije povjerenstva za razredbeni postupak na sastavnicama povjerenstva za upis na poslijediplomske studije nacionalni informacijski sustav prijava na visoka učilišta www.postani-student.hr vijeća poslijediplomskih studija

Postupak	Uvjeti za upis na sve studije koji se izvode na Sveučilištu u Zadru regulirani su <i>Pravilnikom o studijima i studiranju</i> Sveučilišta u Zadru i navedeni su u Natječaju za upis u prvu godinu studija koji objavljuje Sveučilište. Postupak se za sve tri razine studija (preddiplomski, diplomski i poslijediplomski) provodi javno i transparentno prema točno utvrđenim pravilima i uvjetima.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica. ⁶
Dinamika provedbe	jednom godišnje za preddiplomske i diplomske studije po potrebi za poslijediplomske studije
Pokazatelj ostvarenja	rezultati upisa (v. Dostupnost rezultata) Rezultati upisa na poslijediplomske studije objavljuju se na mrežnim stranicama poslijediplomskih studija. Također, Ured za poslijediplomske studije obavještava kandidate o rezultatima razredbenog postupka.
DOKUMENTI	<i>Pravilnik o studijima i studiranju</i> <i>Pravilnik o poslijediplomskim studijima</i>

1.4.2. Atraktivnost studijskih programa

Svrha	analiza podataka o atraktivnosti studijskog programa
Odgovorni	Ured za preddiplomske i diplomske studije Ured za poslijediplomske studije tajništva sastavnica Ured za primjenu ECTS-a i akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija
Postupak	Po okončanju upisa, Ured za primjenu ECTS-a i akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, Ured za preddiplomske i diplomske studije, Ured za poslijediplomske studije i Tajništva sastavnica izrađuju analizu i dostavljaju povjerenstvu za kvalitetu sastavnica.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni u godišnjem izvješću povjerenstva za kvalitetu.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, po završetku drugog upisnog roka
Pokazatelj ostvarenja	godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica
Tablice	tablice 1.4.2.1. i 1.4.2.2. atraktivnost studijskih programa tablica 1.4.2.3. struktura studenata

⁶ To se odnosi samo na studente koji se upisuju putem razredbenog postupka i na studente koji upisuju doktorske studije. Za studente koji upisuju preddiplomske i diplomske studije na temelju rezultata državne mature i ocjena stečenih na prethodnoj razini, rezultati upisa dostupni su u sustavu www.postani-student.hr.

1.4.3. Priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija

Svrha	osiguravanje napretka studenata kroz studij poticanje mobilnosti
Odgovorni	Ured za primjenu ECTS-a i akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija Sveučilišta u Zadru Povjerenstvo za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija
Postupak	Na temelju <i>Zakona o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija</i> te <i>Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija</i> (NN 158/03, 198/03, 138/06, 458/11) Sveučilište u Zadru ovlašteno je voditi postupak priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija u svrhu nastavka obrazovanja (akademsko priznavanje) te postupak priznavanja razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi u svrhu nastavka visokoškolskog obrazovanja na Sveučilištu u Zadru. S ciljem jačanja sudjelovanja Sveučilišta u Zadru u Europskom prostoru visokog obrazovanja i istraživanja, razvoja međunarodne suradnje Sveučilišta u Zadru i međunarodne dimenzije poslijediplomskih doktorskih studija Sveučilišta u Zadru, te poticanja mobilnost doktoranada u različitim znanstvenim i kulturnim prostorima te razvoja znanstvene suradnje istraživačkih skupina Sveučilišta u Zadru s inozemnim istraživačkim skupinama, Sveučilište nudi mogućnost stjecanja međunarodnog dvojnog doktorata znanosti, što je regulirano <i>Pravilnikom o međunarodnim dvojnim doktoratima znanosti</i> .
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	po potrebi
Pokazatelj ostvarenja	rješenje o priznavanju inozemnih visokoškolskih inozemnih kvalifikacija
OBRASCI	<u>Obrazac za akademsko priznavanje</u> <u>Obrazac za priznavanje razdoblja studija</u>
DOKUMENTI	<u>Pravilnik o međunarodnim dvojnim doktoratima znanosti</u> <u>Pravilnik o poslijediplomskim studijima</u>

1.4.4. Uključivanje studenata u rad visokog učilišta

Svrha	Prema ESG standardu 1.4., važno je „da se osigurava uključivanje studenata u rad visokog učilišta i uvođenje u program.“
Odgovorni	Uprava stručna vijeća sastavnica Studentski zbor studentski predstavnici na sastavnicama

Postupak	Na početku akademske godine Uprava i sveučilišne sastavnice organiziraju prijem studenata 1. godine preddiplomskih studija. Nakon pozdravne riječi Rektora, studenti se upućuju na prijem na matičnim sastavnicama, gdje im se predstavljaju nastavnici koji izvedu studijski program, studentska prava i obveze utvrđene dokumentima Sveučilišta. Na prijemu studenata prve godine sudjeluju i studentski predstavnici, koji informiraju bruoše i o mogućnostima sudjelovanja u sudskim tijelima. Također, studenti imaju svoje predstavnike u sveučilišnim tijelima (stručna vijeća sastavnica, povjerenstva za kvalitetu na razini sastavnica, Senat Sveučilišta, Povjerenstvo za unaprjeđivanje kvalitete, Etičko povjerenstvo, Povjerenstvo za studente s invaliditetom, Povjerenstvo za stegovnu odgovornost studenata, Povjerenstva za dodjelu stipendija izvrsnim studentima i studentima slabijeg socioekonomskog statusa i dr.), čime aktivno sudjeluju u radu Sveučilišta.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama Sveučilišta.
Dinamika provedbe	početkom akademske godine kontinuirano tijekom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	održano primanje studenata prve godine provedeni izbori za predsjednika Studentskog zbora i studentske predstavnike u stručnim vijećima sastavnica osnovano Predsjedništvo i ostala tijela Studentskog zbora odluke o imenovanju studentskih predstavnika u odgovarajućim povjerenstvima i dr.
DOKUMENTI	<u>Pravilnik o studijima i studiranju</u> <u>Pravilnik o provedbi Izбора za Studentski zbor Sveučilišta u Zadru</u> <u>Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Zadru</u> <u>Pravilnik o radu i djelatnostima Studentskog kluba „Božo Lerotić“</u> <u>Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata</u>

1.4.5. Informiranje studenata o mogućnostima korištenja programa mobilnosti

Svrha	poticanje studentske mobilnosti u skladu s internacionalizacijom Sveučilišta kao jednim od četiriju glavnih strateških ciljeva Sveučilišta
Odgovorni	Ured za međunarodnu suradnju ERASMUS koordinatori na sastavnicama tajništva na sastavnicama
Postupak	Ured za međunarodnu suradnju i ERASMUS koordinatori na sastavnicama redovito informiraju studente o mogućnostima korištenja programa mobilnosti. Ured za međunarodnu suradnju vodi koordinaciju i administraciju poslova vezanih za međunarodnu suradnju Sveučilišta, provedbu programa mobilnosti Erasmus+, CEEPUS, Fulbright te širenjem mreže partnerskih sveučilišta, te promovira

	Sveučilište na međunarodnoj razini. Svakodnevni poslovi Ureda uključuju informiranje akademske zajednice o mogućnostima sudjelovanja u programima mobilnosti, širenje međunarodne suradnje kroz potpisivanje bilateralnih sporazuma o suradnji i međuinstitucijskih Erasmus+ sporazuma, administriranje odlazne mobilnosti studenata i osoblja, podršku dolaznim inozemnim studentima prilikom njihova dolaska i boravka na Sveučilištu te ugošćavanje dolaznog osoblja kako kod individualnih mobilnosti tako i organiziranjem međunarodnog tjedna za zaposlenike partnerskih institucija.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje info-dan za sve studente Sveučilišta u organizaciju Ureda za međunarodnu suradnju više puta godišnje informativne radionice za pojedine skupine studenata (prva godina preddiplomskog studija, prva godina diplomskog studija, pojedine studijske grupe...) kontinuirano informiranje na razini Sveučilišta i sastavnica – Ured za međunarodnu suradnju i odjelni Erasmus koordinatori
Pokazatelji ostvarenja	održan info-dan održane radionice Ureda za međunarodnu suradnju održani informativni sastanci na sastavnicama (Erasmus koordinatori) izvješće Ureda za međunarodnu suradnju o broju odlaznih i dolaznih studenata
DOKUMENT	<u>Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti</u>
TABLICA	tablica 1.4.5.

1.4.6. Priznavanje studijskog boravka na stranom sveučilištu

Svrha	Poticanje studenata na odlaznu mobilnost, unaprjeđenje sustava mobilnosti i međunarodne razmjene studenata. U duhu internacionalizacije sveučilišta, kao jednog od četiriju glavnih strateških ciljeva Sveučilišta u Zadru, Sveučilište potiče studente na odlaznu mobilnost.
Odgovorni	ERASMUS koordinatori sastavnica pročelnik Odjela Ured za međunarodnu suradnju Ured za preddiplomske i diplomatske studije
Postupak	Odlazna studentska mobilnost može se ostvariti u svrhu <u>studijskog boravka</u> ili <u>stručne prakse</u> na inozemnoj instituciji domaćinu. Bez obzira na svrhu mobilnosti, ako je student izvršio svoje unaprijed dogovorene obaveze, po povratku se vrši priznavanje ostvarenih ocjena i ECTS bodova, ovjerava semestar te student nastavlja započeti studij na Sveučilištu u Zadru. Procedure koje student mora poštovati tijekom mobilnosti kao i postupak priznavanja mobilnosti

detaljno su objašnjeni u Pravilniku o međunarodnoj mobilnosti.

Po završetku korištenja programa mobilnosti, studenti u Uredu za međunarodnu suradnju dobivaju potrebnu dokumentaciju te na matičnim sastavnicama predaju zahtjev za priznavanje mobilnosti s pripadajućom dokumentacijom. Odluku o priznavanju studentske mobilnosti sastavljaju ERASMUS koordinatori, a potpisuje pročelnik Odjela.

Dostupnost rezultata

Rezultati su dostupni na zahtjev.

Dinamika provedbe

po završetku korištenja programa mobilnosti

Pokazatelji ostvarenja

Odluka o priznavanju studentske mobilnosti

Obrazac za evidenciju odlazne studentske mobilnosti

DOKUMENT

Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti

1.4.7. Analiza prolaznosti na pojedinim kolegijima

Svrha

povećanje prolaznosti i uspješnosti studiranja, skraćivanje vremena studiranja, unaprjeđenje studijskih programa

Odgovorni

predmetni nastavnici (samovrednovanje)
povjerenstva za kvalitetu sastavnica

Postupak

Analizu prolaznosti pojedinog kolegija izrađuje predmetni nastavnik po završetku ispitnih rokova u tekućem semestru na temelju vlastite evidencije o pohađanju nastave, održanim i položenim ispitima. Rezultati se dostavljaju pročelniku i povjerenstvu za kvalitetu na sastavnicama.

Dostupnost rezultata

Rezultati su dostupni svima i objavljeni u godišnjim izvješćima povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama.

Dinamika provedbe

jednom godišnje, po završetku ispitnih rokova

Pokazatelji ostvarenja

izvješće o prolaznosti na kolegiju
usporedivost analize prolaznosti na pojedinim kolegijima s analizom prohodnosti kroz studij
godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica

1.4.8. Analiza prohodnosti kroz studij i uspješnosti studiranja

Svrha

povećanje prolaznosti i uspješnosti studiranja, skraćivanje vremena studiranja, unaprjeđenje studijskih programa

Odgovorni

Ured za preddiplomske i diplomske studije
tajništva sastavnica

	povjerenstva za kvalitetu sastavnica
Postupak	Podatke prikupljaju tajništva sastavnica i Ured za preddiplomske i diplomske studije (ISVU koordinator). Podaci se dostavljaju povjerenstvima za kvalitetu sastavnica koji obrađuju navedene podatke i uvrštavaju ih u godišnje izvješće.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni u godišnjim izvješćima povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom nove akademske godine
Pokazatelji ostvarenja	zapisnici sa sjednica stručnog vijeća sastavnica godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica

1.4.9. Analiza uspješnosti završetka studiranja u propisanom roku (N+1)

Svrha	ispitivanje uspješnosti završetka studiranja unaprjeđenje studijskih programa
Odgovorni	Ured za preddiplomske i diplomske studije tajništva sastavnica povjerenstva za kvalitetu sastavnica
Postupak	Podatke prikupljaju tajništva sastavnica i Ured za preddiplomske i diplomske studije (ISVU koordinator). Podaci se dostavljaju povjerenstvima za kvalitetu sastavnica koji obrađuju podatke o broju prvostupnika i magistara u odnosu na broj upisanih studenata u prvu godinu pojedine razine studija i uvrštavaju ih u godišnje izvješće.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni u godišnjim izvješćima povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom nove akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	zapisnici sa sjednica stručnog vijeća sastavnica godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica

1.4.10. Nagrađivanje i stipendiranje studenata

Svrha	poticanje izvrsnosti, dodatno motiviranje studenata za usavršavanje i nastavak obrazovanja na višim razinama, podrška studentima u socijalnoj potrebi, podrška studentima sportašima
Odgovorni	Uprava Povjerenstvo za dodjelu studentskih stipendija i potpora stručna vijeća sastavnica
Postupak	Jednom godišnje Sveučilište raspisuje natječaj za studentske stipendije i potpore u četiri kategorije:

- Stipendije za izvrsnost
- Stipendije studentima aktivnim sportašima
- Stipendije studentima u stanju socijalne potrebe
- Potpore studentima u stanju socijalne potrebe

Rektor Sveučilišta također nagrađuje studente za osobite uspjehe u studiranju. Rektorova se nagrada uručuje tijekom proslave Dana Sveučilišta.

Također, sveučilišne sastavnice, sukladno svojim pravilnicima o nagrađivanju studenata, jednom godišnje dodjeljuju nagrade najboljim studentima na sastavnici.

Dostupnost rezultata

Rezultati su dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica.

Podaci o dobitnicima Rektorove nagrade objavljuju se i u Godišnjaku Sveučilišta.

Dinamika provedbe

jednom godišnje

Pokazatelj ostvarenja

rezultati natječaja o dodijeljenim stipendijama
obavijesti o nagradama

DOKUMENTI

Pravilnik o dodjeli stipendija i potpora studentima Sveučilišta u Zadru

pravilnici o nagrađivanju studenata na razini sastavnica

1.4.11. Dokumentacija o završetku studija

Svrha

izrada dokumentacije koja pojašnjava stečenu kvalifikaciju, uključujući ostvarene ishode učenja te kontekst, razinu, sadržaj i status studija koji su pohađali i uspješno završili

Odgovorni

Ured za preddiplomske i diplomatske studije
tajništva sastavnica
pročelnik Odjela

Postupak

Po završetku studija i ispunjavanju svih obveza studentima se izdaje diploma i dopunska isprava o studiranju (*diploma supplement*) na hrvatskom i engleskom jeziku.

Dostupnost rezultata

Rezultati su dostupni na zahtjev.

Dinamika provedbe

po završetku studija

Pokazatelj ostvarenja

izdana dokumentacija koja pojašnjava stečenu kvalifikaciju

DOKUMENT

Pravilnik o sadržaju i obliku diploma, dopunskih isprava o studiju, potvrda i uvjerenja

1.4.12. Anketiranje diplomiranih studenata

Svrha	vrednovanje ispunjenih očekivanja i zadovoljstva studenata u vezi sa završenim studijskim programom praćenje kvalitete studijskog programa
Odgovorni	tajništva sastavnica Ured za preddiplomske i diplomatske studije povjerenstva za kvalitetu sastavnica
Postupak	Kod izdavanja potvrde o završetku studija, studenti u tajništvu ispunjavaju anketu o zadovoljstvu završenim studijem. Dobiveni se rezultati proslijeđuju povjerenstvu za kvalitetu sastavnica i koriste u svrhu osuvremenjivanja i unaprjeđivanja kvalitete studijskih programa.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni u godišnjim izvješćima povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama.
Dinamika provedbe	po završetku studija
Pokazatelj ostvarenja	godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica

1.4.13. Podaci o zapošljavanju studenata koji su završili studij

Svrha	praćenje zapošljivosti po studijskim programima prilagođavanje ponude studijskih programa potrebama tržišta rada planiranje upisnih kvota
Odgovorni	Ured za preddiplomske i diplomatske studije tajništva sastavnica povjerenstva za kvalitetu sastavnica Alumni klub
Postupak	Kod izdavanja potvrde o završetku studija, studentima se u tajništvima odjela ili u Uredu za preddiplomske i diplomatske studije i Uredu za poslijediplomske studije daje pristupnica u Alumni klub i obrazac suglasnosti da im se naknadno mogu slati upitnici o zapošljavanju. Rezultati ankete proslijeđuju se Uredu za osiguravanje kvalitete i odjelnim povjerenstvima za kvalitetu kako bi se na temelju rezultata mogli pokrenuti novi studijski programi i planirati upisne kvote na postojećim studijskim programima.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	jednom godišnje
Pokazatelj ostvarenja	godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica

1.4.14. Anketiranje poslodavaca

Svrha	praćenje zapošljivosti studenata praćenje kvalitete studijskih programa vrednovanje ishoda učenja revizija studijskih programa
Odgovorni	Ured za preddiplomske i diplomske studije tajništva sastavnica povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama Alumni klub
Postupak	/u postupku izrade/
Dostupnost rezultata	
Dinamika provedbe	
Pokazatelj ostvarenja	

1.5. AKADEMSKO OSOBLJE

1.5.1. Proces zapošljavanja i napredovanja akademskog osoblja

Svrha	Jačanje kadrovske strukture Sveučilišta jedan je od četiriju glavnih strateških ciljeva Sveučilišta.
Odgovorni	Ured za kadrovske, administrativne poslove i poslove arhiva Senat (suglasnost za raspis natječaja za izbor zaposlenika na zamjenskim i ispraznjenim radnim mjestima) područna stručna vijeća Sveučilišta povjerenstva za natječajni postupak stručna vijeća sastavnica
Postupak	Po oslobođenju koeficijenata za radna mjesta ili tekuća napredovanja, stručna vijeća sastavnica predlažu nadležnim područnim stručnim vijećima raspisivanje natječaja i sastav povjerenstva za natječajni postupak. Svi su natječaji javni, a natječajni se postupci provode transparentno i u skladu s etičkim načelima.
Dostupnost rezultata	Rezultati zapošljavanja i napredovanja vidljivi su na mrežnim stranicama sastavnica nakon izbora (ažurirani podaci o akademskom osoblju).
Dinamika provedbe	po oslobođanju koeficijenata za radno mjesto i/ili sukladno politici zapošljavanja MZO
Pokazatelj ostvarenja	poboljšana kadrovska struktura Sveučilišta
DOKUMENTI	<u>Zakon o radu</u> <u>Statut Sveučilišta u Zadru</u>

Pravilnik o radu

Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru

Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru (27. rujna 2016.)

Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru (19. listopada 2016.)

Pravilnik o ocjenjivanju rada znanstvenih novaka

Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora Sveučilišta u Zadru

Pravilnik o provedbi postupka reizbora u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta

Interne procedure

Shematski prikaz procedura – izbor u znanstveno zvanje

Shematski prikaz procedura – izbor u znanstveno-nastavno zvanje

Uvjeti za izbor u znanstvena zvanja

UPUTE MATIČNIH ODBORA

Matični odbor za područje društvenih znanosti – polje pedagogije, logopedije, edukacijsko-rehabilitacijske znanosti i kineziologije

Matični odbor za područje humanističkih znanosti – polje povijest, povijest umjetnosti, arheologije, znanosti o umjetnosti, etnologije i antropologije

Matični odbor za područje humanističkih znanosti – polje filozofije i teologije

Matični odbor za područje humanističkih znanosti – polje filologije

PROPISI

Pravilnik o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN 28/2017)

Pravilnik o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN 26/13)

Napomena: Pravilnik je ukinut odlukom Ustavnog suda objavljena u NN 99/13 od 16.7.2013. i prestao je važiti 16. srpnja 2013.

Pravilnik o izmjenama Pravilnika o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN 38/2011)

Pravilnik o dopunama Pravilnika o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN br. 116/2010)

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN br. 71/2010)

Pravilnik o dopuni Pravilnika o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN br. 120/2007)

Pravilnik o izmjeni Pravilnika o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN br. 138/06)

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN 100/06) /prestao važiti stupanjem na snagu Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN 138/06)/

Pravilnik o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja (NN br. 84/2005), primjenjuje se od 1.01.2006.

Odredbe Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju

Odluka Ustavnog suda RH (NN 42/07)

Uvjeti za izbor u znanstveno-nastavna zvanja

Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i znanstveno-stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja (NN 122/17)

Odluka Rektorskog zbora o uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna zvanja (NN 106/06), primjenjuje se od 1.01.2006.

Odredbe Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju

Uvjeti za izbor u umjetničko-nastavna zvanja

Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u umjetničko-nastavna i nastavna zvanja u području umjetnosti (NN 61/17)

Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u umjetničko-nastavna i nastavna zvanja u području umjetnosti

Pravilnik o uvjetima za izbor u umjetničko-nastavna zvanja

Uvjeti za izbor u nastavna zvanja

Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u nastavna zvanja (NN 13/12)

Odredbe Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju

Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u nastavna zvanja (13/12)

Uvjeti za izbor u suradnička zvanja

Odredbe Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju

Ustroj i način rada područnih vijeća i matičnih odbora

Pravilnik o ustroju i načinu rada područnih vijeća i matičnih odbora (NN 47/17)

Znanstvena i umjetnička područja, polja i grane

Pravilnik o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama (NN br. 118/09).

Oblik i način provedbe nastupnog predavanja

Odluka Rektorskog zbora o obliku i načinu provedbe nastupnog predavanja (NN 129/05), primjenjuje se od 1.01.2006.

Dodjela počasnog zvanja professor emeritus

Odredbe Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju
Pravilnik o dodjeli počasnog zvanja professor emeritus

OBRASCI

tablice 1.5.1.1., 1.5.1.2. i 1.5. 1.3

1.5.2. Ocjena rada suradnika u nastavi – asistenata i poslijedoktoranada

Svrha

unaprjeđenje kvaliteta rada suradnika u nastavi (asistenata i poslijedoktoranada) na Sveučilištu u Zadru

Odgovorni

nastavnici u suradničkim zvanjima (asistenti i poslijedoktorandi)
stručna vijeća sastavnica
Ured za osiguravanje kvalitete
područna stručna vijeća Sveučilišta

Postupak	Krajem akademske godine suradnik u nastavi (asistent) dostavlja svom mentoru izvješće o radu. Mentor ispunjava obrazac <i>Ocjena o radu asistenta na Sveučilištu u Zadru</i> /sastavni dio <i>Pravilnika</i>/ i dostavlja ga stručnom vijeću sastavnice. Stručna vijeća sastavnica raspravljaju o izvješću i dostavljaju ga Uredu za osiguravanje kvalitete. Izvješća se potvrđuju na nadležnim područnim stručnim vijećima. Asistentu koji je na poslijediplomskom studiju izvan Sveučilišta u Zadru i čiji mentor doktorskoga rada nije zaposlenik Sveučilišta u Zadru, Stručno vijeće odjela imenuje mentora iz redova djelatnika u znanstveno-nastavnim, odnosno umjetničko-nastavnim zvanjima Sveučilišta u Zadru. Imenovani mentor konzultira se prigodom sastavljanja ocjene asistenta s mentorom istog asistenta na poslijediplomskom studiju. Krajem akademske godine poslijedoktorand dostavlja stručnom vijeću sastavnice izvješće o radu. Stručna vijeća sastavnica raspravljaju o izvješću i dostavljaju ga Uredu za osiguravanje kvalitete. Izvješća se potvrđuju na nadležnim područnim stručnim vijećima.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni stručnim vijećima sastavnica i područnim stručnim vijećima.
Dinamika provedbe	Rad asistenta ocjenjuje se svake godine (jednom godišnje, krajem akademske godine), a rad poslijedoktoranda najmanje jednom u dvije godine (krajem akademske godine).
Pokazatelj ostvarenja	izvješća o radu asistenata i poslijedoktoranada usvojena na područnim stručnim vijećima
DOKUMENTI	<u><i>Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora na Sveučilištu u Zadru</i></u>
OBRASCI	obrazac 1.5.2. Ocjena rada asistenata na Sveučilištu u Zadru (1) obrazac 1.5.2. Ocjena rada poslijedoktoranada na Sveučilištu u Zadru (2)

1.5.3. Ocjena rada mentora

Svrha	ocjena rada mentora na doktorskom studiju
Odgovorni	nastavnici u znanstveno-nastavnim zvanjima (mentori na poslijediplomskim studijima Sveučilišta u Zadru) nastavnici u suradničkim zvanjima (asistenti – doktorandi upisani na doktorski studij na Sveučilištu u Zadru) vijeća poslijediplomskih studija Ured za osiguravanje kvalitete područna stručna vijeća Sveučilišta
Postupak	Krajem akademske godine, vijeću poslijediplomskog studija mentor dostavlja izvješće o radu, a doktorand (asistent) ocjenu o mentorstvu nastavnika. Vijeće poslijediplomskog studija raspravlja o izvješću i ocjeni i dostavlja ih Uredu za osiguravanje kvalitete. Izvješća i ocjene potvrđuju se na područnim stručnim vijećima.

Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni vijeću poslijediplomskog studija i područnim stručnim vijećima.
Dinamika provedbe	Rad mentora ocjenjuje se najmanje jednom u dvije godine (krajem akademske godine).
Pokazatelj ostvarenja	izvješća o radu mentora i ocjene rada mentora usvojeni na stručnim vijećima
DOKUMENTI	<u>Pravilnik o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora na Sveučilištu u Zadru</u>
OBRASCI	Obrazac 1.5.3. <i>Samovrednovanje rada mentora na Sveučilištu u Zadru</i> (3) Obrazac 1.5.3. <i>Ocjena rada mentora na poslijediplomskom studiju Sveučilišta u Zadru</i> (4)

1.5.4. Kontinuirano usavršavanje akademskog osoblja

Svrha	povećanje kvalitete nastavnog procesa kontinuirano usavršavanje nastavničkih i upravljačkih kompetencija akademskog osoblja
Odgovorni	akademsko osoblje (individualna odgovornost) Uprava Ured za osiguravanje kvalitete Centar Stjepan Matičević (nastavničke kompetencije, ishodi učenja)
Postupak	U sklopu godišnjeg plana aktivnosti SOUK, Ured za osiguravanje kvalitete kontinuirano organizira radionice i rano provodi edukacije u svrhu kontinuiranog usavršavanja akademskog osoblja (nastavničke kompetencije, ishodi učenja, specifična znanja i vještine potrebne za uspješno rukovođenje sastavnicama, edukacija mentora na doktorskim studijima i dr.) Akademsko se osoblje također usavršava pohađanjem stručnih skupova i tijekom mobilnosti s ciljem usavršavanja (<i>training</i>).
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelj ostvarenja	godišnje izvješće o realizaciji aktivnosti SOUK evidencija pohađanja radionica izvješća akademskog osoblja po povratku s usavršavanja

1.5.5. Suradnička procjena

Svrha	povećanje kvalitete nastavnog procesa
Odgovorni	radna skupina za izradu modela

Postupak /u izradi/
 Suradnička procjena provodi se i putem ocjene rada asistenata i poslijedoktoranada (ocjena nastavne djelatnosti, v. Obrazac 1.5.2. (1) i Obrazac 1.5.2. (2)), ali i putem nastupnih predavanja (prilikom prvog izbora u nastavna i znanstveno-nastavna zvanja).

Dostupnost rezultata

Dinamika provedbe

Pokazatelj ostvarenja

DOKUMENTI

OBRASCI

1.5.6. Mobilnost akademskog osoblja

Svrha	internacionalizacija Sveučilišta povećanje odlazne i dolazne mobilnosti akademskog osoblja
Odgovorni	Uprava (nadležni prorektor) Ured za međunarodnu suradnju Povjerenstvo za provođenje postupka odabira kandidata Sveučilišta za mobilnost stručna vijeća sastavnica (dolazna mobilnost) povjerenstvo za kvalitetu na razini sastavnice (prikupljanje podataka)
Postupak	Ured za međunarodnu suradnju dvaput godišnje raspisuje Natječaj za financiranje odlazne mobilnosti osoblja (akademskog i neakademskog). Natječaj za ostale programe mobilnosti raspisuju se dinamikom navedenih programa. Natječaj su objavljeni na mrežnim stranicama Ureda i Sveučilišta, a osoblje se obavještava i mailom. Izbor kandidata provodi Povjerenstvo za provođenje postupka odabira kandidata Sveučilišta u Zadru za individualnu mobilnost osoblja. Po povratku s mobilnosti, osoblje ispunjava izvješće, a Ured evidentira mobilnost osoblja. Dolazno osoblje (akademsko i neakademsko) evidentira se u zapisnicima sa stručnih vijeća sastavnica i <i>Obrascem o evidenciji dolazne mobilnosti</i> na sastavnicama Sveučilišta koji pročelnici odjela dostavljaju Uredu za međunarodnu suradnju.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	jednom u semestru
Pokazatelj ostvarenja	ostvarena razdoblja mobilnosti na stranim sveučilištima potpisani ugovori o mobilnosti sa stranim sveučilištima i partnerima zapisnici sa sjednica stručnih vijeća sastavnica (evidencija dolazne mobilnosti nastavnika)

DOKUMENT	godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica <u>Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti</u>
OBRASCI	Tablica 1.5.5. <u>Obrazac za evidenciju dolazne mobilnosti akademskog i neakademskog osoblja</u>

1.5.7. Anketiranje akademskog osoblja o uvjetima rada

Svrha	unaprjeđenje kvalitete uvjeta rada
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	Ured za osiguravanje kvalitete provodi on-line anketu putem Google obrasca.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, sredinom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	izvješće o rezultatima ankete Ureda za osiguravanje kvalitete predstavljeno na SOUK i objavljeno na mrežnim stranicama Ureda
OBRAZAC	Anketni obrazac 1.5.6. <i>Zadovoljstvo uvjetima rada akademskog osoblja na Sveučilištu u Zadru</i>

1.5.8. Evaluacija rada administrativnih službi od strane nastavnika

Svrha	unaprjeđenje kvalitete rada administrativnih službi
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	Ured za osiguravanje kvalitete provodi on-line anketu putem Google obrasca
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, sredinom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	izvješće o rezultatima ankete Ureda za osiguravanje kvalitete predstavljeno na SOUK i objavljeno na mrežnim stranicama Ureda
OBRAZAC	Anketni obrazac 1.5.5. <i>Zadovoljstvo uvjetima rada akademskog osoblja na Sveučilištu u Zadru</i>

1.5.9. Evidencija o održanoj nastavi

Svrha	evidentiranje nastavnog opterećenja nastavnika i ukupno održane nastave na visokom učilištu evidentiranje studentskih dolazaka na nastavu.
Odgovorni	predmetni nastavnik stručna vijeća sastavnica
Postupak	Stručna vijeća sastavnica donose jedinstveni obrazac za evidenciju o održanoj nastavi. Na svakom predavanju studenti se vlastoručno potpisuju na obrazac. Po završetku semestra, predmetni nastavnik dostavlja evidenciju o realizaciji planirane nastave tajništvu, zamjeniku pročelnika Odjela ili zamjeniku voditelja Centra, a o rezultatima se raspravlja na stručnim vijećima sastavnica.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni stručnom vijeću sastavnice.
Dinamika provedbe	krajem svakog semestra
Pokazatelj ostvarenja	zapisnici sa sjednice stručnog vijeća sastavnice
OBRASCI	jedinstveni obrasci na razini sastavnice

1.5.10. Samovrednovanje nastavnog rada

Svrha	samovrednovanje rada u nastavi i unaprjeđenje nastavnog rada
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	Ured za osiguravanje kvalitete provodi on-line anketu putem Google obrasca.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, krajem akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	izvješće o rezultatima ankete Ureda za osiguravanje kvalitete objavljeno na mrežnim stranicama Ureda
OBRAZAC	Obrazac 1.5.9. <i>Samovrednovanje nastavnog rada</i>

1.5.11. Znanstvena produktivnost akademskog osoblja

Svrha	unaprjeđenje znanstvene djelatnosti akademskog osoblja jačanje povezanosti obrazovanja i znanosti
Odgovorni	akademsko osoblje Ured za znanost i transfer tehnologija Sveučilišna knjižnica

	nadležni prorektor pročelnik ili voditelj sastavnice
Postupak	Svim je nastavnicima Sveučilišta u Zadru u suradničkim i znanstveno-nastavnim zvanjima, u skladu s važećim propisima, dodijeljen jedinstveni matični broj znanstvenika. Nastavnici u suradničkim i znanstveno-nastavnim zvanjima, po objavljivanju znanstvenih radova, sami evidentiraju podatke upisom objavljenih radova u <u>Hrvatsku znanstvenu bibliografiju CROSBİ</u> te održavanjem profila na <i>Google Scholaru</i>. Na zahtjev nadležnih tijela, sastavnice dostavljaju podatke o znanstvenoj produktivnosti (izvješće o realizaciji planiranih znanstvenih aktivnosti za prethodnu i plan znanstvenih aktivnosti za sljedeću akademsku godinu), za potrebe izrade izvješća o znanstvenoj djelatnosti i produktivnosti Sveučilišta u Zadru i za potrebe Godišnjaka Sveučilišta. Jednom godišnje iz Ureda za znanost i transfer tehnologija sastavnice dobivaju obrađene podatke – pregled znanstvene produktivnosti sastavnice i znanstveno-nastavnog i suradničkog osoblja, o čemu se raspravlja na stručnim vijećima sastavnica. U tijeku je projekt MZO i Srca CroRIS koji bi kao objedinjena platforma trebao biti repozitorij za sve institucijske znanstvene aktivnosti na sveučilištima i središnji izvor podataka o znanstvenoj produktivnosti ustanove i pojedinaca. Na Sveučilištu u Zadru od 2007. godine djeluje Ured za izdavačku djelatnost (v. 1.1.14.) zadužen za objavu publikacija Sveučilišta u Zadru.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	po objavi rada (upis podataka) kontinuirano praćenje znanstvene produktivnosti jednom godišnje (izvješće o znanstvenoj djelatnosti i produktivnosti akademskog osoblja, sastavnice i Sveučilišta u Zadru)
Pokazatelji ostvarenja	izvješća o znanstvenoj produktivnosti plan znanstvenih aktivnosti izvješće o realizaciji plana znanstvenih aktivnosti
TABLICA	Tablica 1.5.10.

1.5.12. Znanstveni projekti

Svrha	jačanje znanstveno-istraživačkih kapaciteta i povećanje međunarodne istraživačke prepoznatljivosti Sveučilišta povezanost s gospodarstvom i društvenom zajednicom transfer znanja i tehnologija
Odgovorni	Prorektor za znanost i informacijsku strukturu Prorektor za međuinstitucijsku suradnju i transfer tehnologija

Postupak	Ured za znanost i transfer tehnologija sukladno pravilima navedenim u pozivima na prijavu projekata
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	po objavi natječaja (prijava projekata) kontinuirano praćenje znanstvene produktivnosti
Pokazatelji ostvarenja	prijavljeni i odobreni projekti povećani broj kompetitivnih domaćih i međunarodnih projekata izvješća o znanstvenoj produktivnosti plan znanstvenih aktivnosti izvješće o realizaciji plana znanstvenih aktivnosti
TABLICE	Tablice 1.5.8.1, 1.5.8.2., 1.5.8.3.

1.5.13. Poslijediplomski studiji

Svrha	unaprjeđivanje kvalitete doktorskih studija koji se izvode na Sveučilištu u Zadru osiguravanje vertikalne prohodnosti studenata Sveučilišta u Zadru i akademskog osoblja u suradničkom zvanju asistenta jačanje mentorskih kompetencija akademskog osoblja
Odgovorni	Prorektor za znanost i informacijsku strukturu Vijeće poslijediplomskih studija vijeća pojedinih poslijediplomskih studija voditelji poslijediplomskih studija i zamjenici voditelja poslijediplomskih studija akademsko osoblje Ured za poslijediplomske studije
Postupak	Unaprjeđivanje kvalitete doktorskih studija koji se izvode na Sveučilištu u Zadru provodi se kontinuirano na temelju rezultata internih evaluacija (usp. 1.3.8. Anketiranje studenata poslijediplomskih studija) i vanjskih vrednovanja tijekom reakreditacije. Također, Sveučilište u Zadru organizira odgovarajuće edukacije za mentore na poslijediplomskim studijima (v. 1.5.4.).
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelji ostvarenja	provedena anketa i obrađeni rezultati ankete studenata poslijediplomskih studija predstavljeni na SOUK i na vijećima poslijediplomskih studija (v. 1.3.8.) održane edukacije za mentore (v. 1.5.4.) doktorati obranjeni na Sveučilištu u Zadru

1.5.14. Nastavna i stručna aktivnost nastavnika, popularizacija znanosti i struke

Svrha	unaprjeđivanje nastavnog procesa, transfer tehnologija, popularizacija znanosti
Odgovorni	Senat Ured za znanost i transfer tehnologija povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama predmetni nastavnici stručna vijeća sastavnica
Postupak	Stručna i nastavna aktivnost nastavnika, kao i popularizacija znanosti i struke, evidentiraju se u godišnjem izvješću povjerenstava za kvalitetu na sastavnicama. Nastavno opterećenje nastavnika i vanjskih suradnika usvaja se na stručnim vijećima sastavnicama i odobrava na Senatu.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni u godišnjem izvješću povjerenstva za kvalitetu i u zapisnicima sjednica Senata.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelj ostvarenja	planovi nastavnog opterećenja usvojeni na Senatu godišnja izvješća povjerenstava za kvalitetu na razini sastavnica nastavni materijali i udžbenici (v. 1.1.14.)
DOKUMENT	<u>Pravilnik o poslovima, obvezama i pravima djelatnika u znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, nastavnom i suradničkim zvanjima</u> <u>Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i znanstveno-stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja</u> (Rektorski zbor)
OBRASCI	Obrazac 1.5.9. nastavno opterećenje Tablica 1.5.9. (nastavni materijali)

1.6. RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA

1.6.1. Centar za studentski standard

Svrha	unaprjeđenje uvjeta rada studenata povećanje smještajnih kapaciteta za studente
Odgovorni	Uprava Centar za studentski standard Agencija za studentski standard
Postupak	Centar za studentski standard organizira, smještaj te posredovanje pri zapošljavanju studenata. Smještaj studenata organiziran je u Studentskom domu, Ul. Dr. Franje Tuđmana 24 d (u predjelu Kam-pusa). Smještaj u Studentskom domu ostvaruju redoviti studenti

Sveučilišta u Zadru prema rezultatima iz Natječaja za smještaj u studentskom domu. Studenti koji nisu dobili smještaj u Studentskom domu mogu se prijaviti za smještaj u Srednjoškolskom đlačkom domu.

Agencija za studentski standard organizira prehranu studenata u samoposlužnom restoranu *Barbakan* i Fast Foodu *Ćitadela*, Ul. Ruđera Boškovića 5, u neposrednoj blizini Starog kampusa Sveučilišta. Redoviti studenti u studentskoj referadi dobivaju X-ice za prehranu.

Na temelju Odluke Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske o iznosu subvencija i kvoti za subvencionirano stanovanje, Centar za studentski standard Sveučilišta u Zadru svake akademske godine raspisuje natječaj za utvrđivanje prava na potporu za privatni smještaj redovitih studenata sveučilišnih i stručnih studija na Sveučilištu u Zadru.

Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelj ostvarenja	Unaprijeđeni i povećani smještajni kapaciteti za studente. Strategijom Sveučilišta u Zadru predviđen je cilj „povećati i unaprijediti smještajne kapacitete do te mjere da svi studenti koji u mjesto studiranja dolaze iz drugih županija, a potreban im je smještaj, mogu biti smješteni u dom(ove) (u daljnjoj perspektivi to pravo treba omogućiti i domicilnim studentima odnosno studentima kojima je mjesto prebivališta u mjestu studiranja, a koji su zainteresirani za smještaj u studentskim domovima).“

1.6.2. Sveučilišna knjižnica i čitaonica

Svrha	unaprijeđenje uvjeta učenja i poučavanja osiguravanje „dostatnih i lako dostupnih resursa za učenje i podršku studentima“ (ESG standard 1.6)
Odgovorni	Uprava voditelj Sveučilišne knjižnice
Postupak	Sveučilišna knjižnica u Zadru obrađuje računalno građu uz pomoć integriranog knjižničnog programa CROLIST. Osim kataloga Sveučilišne knjižnice u Zadru, sadrži i skupni katalog Sveučilišta u Zadru s posebnim bazama kataložnih zapisa (Knjižnica Odjela za nastavničke studije u Gospiću, Knjižnica Državnog arhiva u Zadru, Muzej antičkog stakla, Knjižnica Franjevačkog samostana, Knjižnica Kćeri milosrđa Trećeg samostanskog reda Sv. Franje u Rimu, Samostan Sv. Mihovila). Knjižnični fond smješten je najvećim dijelom u spremištu Središnje knjižnice, te u ostalim odjelnim knjižnicama, a izgrađuje se prema potrebama studija i znanstveno-istraživačkog rada na Sveučilištu. Fondom je obuhvaćena literatura iz područja humanističkih, društvenih, prirodnih, tehničkih, biotehničkih i biomedicinskih znanosti te područja umjetnosti, a raste i razvija se u skladu s razvojem znanstvene i istraživačke djelatnosti Sveučilišta u Zadru i u skladu s pot-

rebama svih korisnika Sveučilišne knjižnice. Knjižnica svoj fond knjiga, časopisa i druge knjižne i neknjižne građe izgrađuje kupnjom, zamjenom, darovima, vlastitim izdanjima Sveučilišta i relevantnom građom u otvorenom pristupu.

Građa je klasificirana prema stručnim područjima i obrađena prema bibliotečnim pravilima. Dio fonda dostupan je u slobodnom pristupu (cijeli fond Knjižnice Novi kampus), a dio se nalazi u spremištima i dostupan je na zahtjev. Korisnici mogu pristupiti i velikom broju elektroničkih izvora informacija, online baza podataka (bibliografskih, citatnih i s cjelovitim tekstom) i elektroničkih časopisa, dostupnih u okviru nacionalne licence ili posebno ugovorenih licenci Sveučilišta u Zadru..

Uz veliku središnju čitaonicu koja služi za studijski rad, u svim prostorima Knjižnice koji su namijenjeni korisnicima osiguran je barem minimalni čitaonički prostor, ovisno o veličini jedinice.

Redoviti otpisi zastarjele i uništene građe provode se na godišnjoj razini prema pravilima struke.

Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano unaprjeđenje knjižničnih usluga i kvalitete građe
Pokazatelji ostvarenja	Popis dostupnih baza podataka Pregled nabave dostupan online – NUK – Novo u knjižnici rezultati ankete o zadovoljstvu korisnika koju provodi Sveučilišna knjižnica (v. 1.6.3.)
DOKUMENT	<i>Pravilnik o radu sveučilišne knjižnice</i>
TABLICA	Tablica 1.6.2. Opremljenost knjižnice

1.6.3. Anketiranje studenata i nastavnika o radu Sveučilišne knjižnice

Svrha	unaprjeđenje kvalitete usluge Sveučilišne knjižnice povratna informacija korisnika
Odgovorni	Sveučilišna knjižnica
Postupak	Sveučilišna knjižnica jednom godišnje provodi on-line anketu u Google obrascu.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	jednom godišnje
Pokazatelj ostvarenja	unaprjeđenje usluga Sveučilišne knjižnice povećana dostupnost knjižne i neknjižne građe
OBRAZAC	Obrazac 1.6.3.

1.6.4. Nabava obvezne literature

Svrha	poboljšanje opremljenosti Sveučilišne knjižnice poboljšanje dostupnosti obvezne literature studentima
Odgovorni	Sveučilišna knjižnica predmetni nastavnik Pročelnik Odjela ili zamjenik Pročelnika Odjela
Postupak	Predmetni nastavnici sastavljaju popis obvezne literature i drugih naslova potrebnih za oblikovanje i unaprjeđenje knjižničnoga fonda, te je upućuju pročelniku Odjela. Pročelnik ili zamjenik Odjela, odnosno nastavnik zadužen za koordinaciju nabave literature, na temelju prikupljenih popisa predmetnih nastavnika ispunjava zahtjev za nabavu i šalje središnjoj knjižnici. Osim toga jednom godišnje Sveučilišna knjižnica upućuje poziv odjelima za dostavu popisa obvezne literature koju treba nabaviti. Za oblikovanje knjižničnoga fonda i planiranje njegove izgradnje zaduženi su knjižničari Sveučilišne knjižnice a u procesu aktivno sudjeluju i korisnici – studenti i znanstveno-nastavno osoblje Sveučilišta. Bilten NUK – Novo u knjižnici djelatnici Sveučilišne knjižnice redovno šalju svim nastavnicima Sveučilišta, a dostupan je i on-line.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima, objavljeni on-line i vidljivi u katalogu Sveučilišne knjižnice.
Dinamika provedbe	po potrebi, kontinuirano tijekom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	katalog Sveučilišne knjižnice popis novih naslova: NUK – Novo u knjižnici
DOKUMENT	<u>Pravilnik o radu sveučilišne knjižnice</u>
OBRAZAC	<u>Zahtjev za nabavu knjižnične građe</u>

1.6.5. Studentski zbor i studentski pravobranitelj

Svrha	Studentski zbor Sveučilišta u Zadru studentsko je izborno predstavničko tijelo koje štiti interese studenata, sudjeluje u odlučivanju u tijelima Sveučilišta u Zadru i predstavlja studente u sustavu visokog obrazovanja. Studentski pravobranitelj je student izabran od strane studentskog zbora koji prima pritužbe studenata koje se odnose na njihova prava i raspravlja o njima s nadležnim tijelima visokog učilišta, savjetuje studente o načinu ostvarivanja njihovih prava, može sudjelovati u stegovnim postupcima protiv studenata radi zaštite njihovih prava te obavlja druge poslove utvrđene općim aktom visokog učilišta. Rad studentskog pravobranitelja temelji se na načelima nezavisnosti, ravnopravnosti i povjerljivosti.
Odgovorni	Uprava Studentski zbor studentski pravobranitelj

Postupak	Rektor Sveučilišta raspisuje izbore najmanje 30 dana prije njihova održavanja i saziva konstituirajuću sjednicu Skupštine Studentskog zbora u roku od 15 dana od dana proglašenja pravovaljanih studentskih izbora. Na Skupštini Studentskog zbora bira se predsjednik Studentskog zbora. Nakon provedenih izbora formiraju se Predsjedništvo, odbori i druga tijela Studentskog zbora. Izbori se raspisuju na razini Sveučilišta, a provode se na razini sastavnice. Studentske predstavnike u studentski zbor sastavnice i Sveučilišta imaju pravo birati svi studenti preddiplomskog, diplomskog i poslijediplomskog studija Sveučilišta. Izbori se provode na biračkim mjestima, koja su određena po sastavnicama Sveučilišta. Mandat članova studentskog zbora traje dvije godine i može se jednom ponoviti. Iznimno, mandat člana studentskog zbora može trajati i kraće od dvije godine sukladno čl. 6. st. 3. <u>Zakona o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama</u>. Studentski pravobranitelj bira se na natječaju Studentskog zbora.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	svake dvije akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	izabrani predstavnici sastavnica u Studentskom zboru, održana konstituirajuća skupština Studentskog zbora, izabran predsjednik, formirano Predsjedništvo s odgovarajućim odborima i tijelima Studentskog zbora, izabran studentski pravobranitelj
DOKUMENTI	<u>Zakon o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama</u> <u>Statut Sveučilišta u Zadru</u> <u>Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Zadru</u> <u>Pravilnik o provedbi izbora za Studentski zbor Sveučilišta u Zadru</u> <u>Pravilnik o financiranju Studentskog zbora, studentskih programa, projekata i drugih studentskih aktivnosti</u>
OBRASCI	<u>Kandidacijski obrazac</u> <u>Obrazac za potpise – odjelna lista</u> <u>Obrazac za potpise – sveučilišna lista</u>

1.6.6. Studentski klub „Božo Lerotić“

Svrha	provedba studentskih projekata i akademskih aktivnosti u organizaciji Studentskog zbora, studentskih udruga, studenata pojedinaca ili Sveučilišta propisanih Statutom Studentskog zbora i Statutom Sveučilišta, osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete studentskoga standarda pri Sveučilištu.
Odgovorni	Studentski zbor domaćin studentskog kluba
Postupak	Prema čl. 5 <u>Pravilnika o radu i djelatnostima Studentskog kluba „Božo Lerotić“</u> , „u prostoru Studentskog kluba odvijaju se studentske aktivnosti koje se dijele na primarne i sekundarne. Pod primarnim se aktivnostima podrazumijevaju: realizacija studentskih proje-

kata koji su odobreni i većim dijelom financirani od strane Studentskog zbora Sveučilišta u Zadru, redovne i izvanredne aktivnosti Studentskog zbora (sjednice, tribine, rasprave itd.), izvannastavne aktivnosti studenata koje se vode načelom kreativnosti i korisnosti za sve studente, informacijski kutak za studente i javnost, kulturne i umjetničke aktivnosti i druge slične aktivnosti. Pod sekundarnim se aktivnostima podrazumijevaju: okupljanje studenata koje se bave određenim vidom kulturne ili društvene djelatnosti (dramske sekcije, literarne sekcije, debatne sekcije itd.), a nisu dio projekata, sportske aktivnosti (tečajevi plesa, pilates ili bilo koja druga vrsta sportsko-rekreativne aktivnosti), video i filmske projekcije, slušao-nice glazbe, koncerti i izložbe i radionice.

Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano, tijekom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	izvršene aktivnosti i održana događanja (primarna i sekundarna), godišnje izvješće o radu
DOKUMENT	<u>Statut Sveučilišta u Zadru</u> <u>Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Zadru</u> <u>Pravilnik o radu i djelatnostima Studentskog kluba „Božo Lerotić“</u>
OBRAZAC	<u>Molba za korištenje Studentskog kluba</u>

1.6.7. Projekt Student-mentor

Svrha	pomoć novim studentima u akademskoj, socijalnoj i emocionalnoj prilagodbi pri prijelazu iz srednje škole na studij
Odgovorni	Studentski zbor
Postupak	U organizaciji Studentskog zbora, i putem studentskih predstavnika na razini sastavnica, početkom akademske godine zainteresirani studenti prijavljuju se za sudjelovanje u projektu Student-mentor (studenti viših godina studija prijavljuju se u funkciji mentora). Sudjelovanje u projektu je dobrovoljno i nije obvezno. Imenovanje mentora vrši se u Studentskom zboru, a od studenata-mentora se očekuje da stupe u kontakt sa studentom prve godine, organiziraju prvi susret, kontinuirano prate njihovu prilagodbu kroz on-line i/ili lice-u-lice komunikacijom te im daju povratne informacije o njihovom napretku, ponude odgovore na pitanja o ustrojstvu Odjela i Sveučilišta, akademskim zahtjevima pojedinih kolegija, specifičnim zahtjevima pojedinih profesora. Također, mentor je dužan proslijediti informacije o sveučilišnim uslugama za studente, studentskom životu, standardu kao i praktične informacije za prilagodbu na novi studij i/ili grad te se potiče razmjena osobnih materijala za praćenje nastave i pripreme za ispit. Važno je naglasiti da student-mentor ne može raditi za svog studenta, to jest, on ne može biti njegov osobni instruktor, ne smije obavljati studentove zadatke (npr. pisati zadaće/seminare), poticati bilo kakav oblik ponašanja koji narušava akademsku čestitost te ne može donositi akademske

	odluke umjesto studenta (npr. treba li nastaviti diplomski studij u drugom gradu).
	Po završetku akademske godine studenti-mentori podnose skupno izvješće o radu (na razini sastavnice) koje dostavljaju Studentskom zboru, koji raspravlja o izvješćima na Skupštini Studentskog zbora.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom akademske godine (imenovanje mentora i rasprava o izvješću) kontinuirano tijekom akademske godine (praćenje studenata)
Pokazatelji ostvarenja	skupna izvješća studenata-mentora na razini sastavnice rasprava o rezultatima na Skupštini Studentskog zbora

1.6.8. Mentorstvo studentima prvih godina preddiplomskih i diplomskih studija

Svrha	odgovarajuće usmjeravanje studenata i podrška nastavnika, u skladu sa smjernicama ESG standarda 1.3, povećanje uspješnosti studiranja
Odgovorni	Pročelnik Odjela ili voditelj Centra izabrani voditelji/savjetnici ili koordinatori za studentska pitanja
Postupak	Početkom akademske godine, studentima prvih godina preddiplomskih i diplomskih studija dodjeljuju se voditelji / savjetnici iz redova nastavnika koji prate tijek studija studenata, usmjeravaju i po potrebi pružaju informacije i savjete s ciljem uspješnijeg svladavanja studijskog programa (čl. 99. <i>Statuta Sveučilišta u Zadru</i>).
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	objavljen popis voditelja/savjetnika na mrežnim stranicama sastavnica ili kontakt koordinatora za studentska pitanja na mrežnim stranicama sastavnica

1.6.9. Pomoć studentima slabijeg socioekonomskog statusa

Svrha	unaprjeđenje uvjeta studiranja studentima slabijeg socioekonomskog statusa
Odgovorni	Uprava
Postupak	Pomoći se dodjeljuju na temelju natječaja. Odluku o raspisu natječaja i kriterije za dodjelu pomoći donosi Senat Sveučilišta, koji imenuje i Povjerenstvo za provedbu natječaja. Sukladno <i>Pravilniku o dodjeli stipendija i potpora studentima Sveučilišta u Zadru</i> , sredstva

se dodjeljuju kao pomoć studentima Sveučilišta slabijeg imovinskog stanja, socijalno i zdravstveno ugroženim studentima, studentima bez roditelja, studentima koji dolaze iz socijalno ugroženih obitelji i obitelji s više djece. Postupak dodjele novčanih sredstava temelji se na načelima:

- izvrsnosti i kvalitete, tj. potencijalni korisnici stipendija dodjelu sredstava moraju opravdati svojim akademskim postignućima i zalaganjem;
- socijalne dimenzije, tj. u dodjeli sredstava uvažava se potreba povećanja dostupnosti visokog obrazovanja studentima slabijeg socio-ekonomskog statusa i skupinama koje su podzastupljene u sustavu visokog obrazovanja;
- transparentnosti, tj. uvjeti, način i postupak dodjele sredstava detaljno su objašnjeni i dostupni zainteresiranim stranama, a podnositeljima prijave pruža se povratna informacija o odluci;
- nepristranosti i jednakosti postupka, vrijedi sve podnositelje prijave za dodjelu novčanih sredstava temeljem Pravilnika, bez iznimke, vrijedi jednak postupak, a prijave se procjenjuju na temelju ustanovljenih kriterija neovisnom stručnom procjenom;
- djelotvornosti, tj. postupak dodjele u okviru dostupnih sredstava provodi se u razumnom roku, održavajući pritom visoku kvalitetu akademskog vrjednovanja, poštujući pravne okvire i etička načela Sveučilišta.

Dostupnost rezultata

Rezultati su dostupni svima.

Dinamika provedbe

jednom godišnje

Pokazatelj ostvarenja

dodijeljena sredstva

DOKUMENT

Pravilnik o dodjeli stipendija i potpora studentima Sveučilišta u Zadru

1.6.10. Studentsko savjetovalište

Svrha

unaprjeđenje kvalitete života studenata kroz visokostručne, savjetodavne i edukativne djelatnosti

Odgovorni

voditelj Studentskog savjetovališta

Postupak

Savjetovanje studenata: studenti se javljaju Savjetovalištu osobno ili elektroničkim putem i dogovore termin sastanka. Članovi Savjetovališta obave razgovor sa studentom i daju preporuku za daljnje postupanje (individualna, grupna savjetovanja, upućivanje odgovarajućim medicinskim stručnjacima, preporuka prilagodbe studija i dr.).

Djelokrug rada Studentskog savjetovališta:

- provođenje individualnog i grupnog savjetovanja studenata, pružanje psihosocijalne podrške i drugih stručnih oblika pomoći pri rješavanju akademskih, osobnih, emocionalnih, interpersonalnih i

drugih teškoća koje studenti imaju u realizaciji svojih akademskih aktivnosti;

- osiguravanje kvalitetnog pristupa visokom obrazovanju studentima koji zbog bolesti ili oštećenja imaju posebne potrebe (uz studente s tjelesnim oštećenjima, oštećenjima vida i sluha, uključuju se i studenti s kroničnim bolestima, psihičkim poremećajima i specifičnim teškoćama učenja);
- rješavanje specifičnih potreba pojedinih studenata s invaliditetom (osiguravanje prevoditelja za znakovni jezik, prilagodba literature na Brailleov tisak, osiguranje osobnog asistenta, nabava pomagala i sl.);
- izvođenje tematskih radionica za studente u svrhu edukacije i poticanja rasta i razvoja ličnosti te razvijanje i unapređivanje specifičnih akademskih i životnih vještina;
- izrada tematskih letaka, brošura i skripta s ciljem promicanja znanstvenih spoznaja, edukacije i poticanja samopomoći;
- organizacija javnih predavanja i tribina;
- vođenje baze podataka o studentima s invaliditetom na Sveučilištu te suradnja s drugim dionicima uključenim u rad sa studentima s invaliditetom;
- istraživačka djelatnost vezana za razvoj i unaprjeđenje rada u Savjetovalištu;
- organiziranje kontinuirane supervizije i edukacije djelatnika Savjetovališta, te razmjene s djelatnicima u drugim studentskim savjetovalištim u zemlji i inozemstvu;
- organiziranje različitih oblika edukacija namijenjenih djelatnicima Sveučilišta u svrhu promicanja rasta i razvoja kako na profesionalnom tako i na osobnom planu;
- uspostava i vođenje knjižnice sa časopisima, knjigama te audio i video materijalima iz područja savjetovanja i drugih srodnih područja koji su od interesa za rad Savjetovališta;
- ostale djelatnosti koje pomažu ostvarenju ciljeva Savjetovališta

Dostupnost rezultata

Rezultati aktivnosti Savjetovališta (organizacija radionica i dr.) dostupni su svima i objavljeni na stranicama Savjetovališta, dok je u savjetovanju studenata zajamčena apsolutna diskrecija.

Dinamika provedbe

po potrebi, kontinuirano tijekom akademske godine

Pokazatelj ostvarenja

izvješće o radu i financijskom poslovanju Savjetovališta

DOKUMENT

Pravilnik o radu Studentskog savjetovališta

1.6.11. Studenti s invaliditetom

Svrha

osiguravanje uvjeta za kvalitetno i jednako dostupno obrazovanje studenata s invaliditetom

Odgovorni

Studentsko savjetovalište
koordinatori za studente s invaliditetom na sastavnicama
Povjerenstvo za studente s invaliditetom

	<u>Mreža potpore</u> Postupak Studenti s invaliditetom: pri upisu studenti mogu ispuniti Upitnik o SSI (studentima s invaliditetom). Upitnik se proslijedi Savjetovalištu koje na temelju intervjua sa studentom i odgovarajuće dokumentacije izdaje prijedlog o prilagodbi studija Povjerenstvu za studente s invaliditetom. Povjerenstvo razmatra prijedlog i donosi odluku o prilagodbi studija. Odluka se šalje odjelima na kojima student studira, studentu i Savjetovalištu. U radu Povjerenstva, uz akademsko osoblje, sudjeluju i dva studentska predstavnika. Predsjednik povjerenstva je nadležni prorektor. Povjerenstvo pomaže u rješavanju pitanja studenata s oštećenjima vida, s oštećenjima sluha, s motoričkim poremećajima, tjelesnim invaliditetom, s višestrukim oštećenjima, s kroničnim bolestima, sa psihičkim bolestima i poremećajima, s teškoćama u učenju (disleksija, disgrafija, ADHD) i s ostalim zdravstvenim stanjima ili teškoćama koje mogu utjecati na tijek studija. Uz Povjerenstvo, studenti s invaliditetom raspolažu s <u>Mrežom potpore</u> i koordinatorima za studente s invaliditetom na svakoj sastavnici.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	po potrebi, kontinuirano tijekom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	rješenja Povjerenstva za studente s invaliditetom o prilagodbi studija studentima s invaliditetom

1.6.12. Studentski projekti

Svrha	Svrha je studentskih projekata znanstveno-stručni razvoj studenata, razvoj proaktivnosti kod studenata te poticanje studentske inovativnosti i poduzetnosti.
Odgovorni	Studentski zbor Senat
Postupak	Natječaj za financiranje studentskih projekata raspisuje se jednom godišnje odlukom Skupštine Studentskoga zbora i traje 30 dana od dana objave. Sukladno financijskom planu kojega potvrđuje Skupština, Studentski zbor utvrđuje iznos fonda za financiranje studentskih projekata. Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Sveučilišta i Studentskog zbora. Povjerenstvo za provedbu Natječaja, u kojemu su i dva člana iz redova akademskog osoblja, na temelju pristiglih prijava sastavlja izvješće i listu rezultata. Nakon prihvatanja izvješća i liste na Senatu, na mrežnim stranicama Studentskog zbora objavljuju se službeni rezultati zajedno s terminima potpisivanja ugovora za nositelje projekata kojim se definiraju obveze nositelja projekata i Studentskog zbora. Sukladno <u>Pravilniku o financiranju Studentskog zbora, studentskih programa, projekata i drugih studentskih aktivnosti</u>, „proračun Studentskog zbora čine financijska sredstva koja Ministarstvo zna-

	nosti, obrazovanja i sporta dodjeljuje Studentskom zboru svake godine za studentske programe, sredstva iz zaklada, fondacija, donacija i drugih zakonom dopuštenih izvora. Odluku o načinu raspodjele sredstava iz Proračuna donosi Senat na prijedlog Skupštine Studentskog zbora. [...].“
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, početkom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	godišnje izvješće Studentskog zbora usvojeno na Senatu
DOKUMENT	<u>Pravilnik o financiranju Studentskog zbora, studentskih programa, projekata i drugih studentskih aktivnosti</u>

1.6.13. Evaluacija rada administrativnih službi od strane studenata

Svrha	analiza zadovoljstva studenata radom administrativnih službi i pružanjem usluga i podrške studentima.
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	Ured za osiguravanje kvalitete u sklopu ispitivanja zadovoljstva studenata uvjetima studiranja, jednom godišnje provodi on-line anketu u Google obrascu.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete.
Dinamika provedbe	jednom godišnje, u ljetnom semestru
Pokazatelj ostvarenja	izvješće o rezultatima ankete Ureda za osiguravanje kvalitete predstavljeno na koordinaciji SOUK-a i objavljeno na mrežnim stranicama Ureda
OBRAZAC	Obrazac 1.3.7.

1.6.14. Volontiranje studenata

Svrha	stjecanje iskustava, znanja, vještina i temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje, povećanje zapošljivosti, poticanje mobilnosti, povećanje građanske odgovornosti pojedinaca.
Odgovorni	Sveučilišni koordinator volontera
Postupak	Sveučilišni koordinator upućuje studentima poziv na volontiranje sukladno službenim obavijestima i organiziranju aktivnosti u kojima je potreban angažman volontera. Sveučilište u Zadru uključuje volontere u različite aktivnosti, kako na samoj instituciji, tako i u suradnji s institucijama u lokalnoj zajednici. Najčešće su to jednokratne aktivnosti u kojima studenti-volonteri sudjeluju: Sajam poslova,

	Festival znanosti, Noć muzeja, pomoć u organizaciji okruglih stolova, konferencija, stručnih skupova, javnih tribina i sl. Osim jednokratnih aktivnosti, volonteri se povremeno uključuju u rad nekih sveučilišnih ureda i službi, poput Studentskog savjetovišta i Sveučilišne knjižnice.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	po potrebi
Pokazatelj ostvarenja	<u>Volontiranje na Sveučilištu u Zadru</u>
DOKUMENTI	<u>Etički kodeks volontera</u> <u>Zakon o volonterstvu</u> <u>Pravilnik o radu s volonterima Sveučilišta u Zadru</u>
OBRASCI	<u>Upitnik za volontere</u> <u>Opis volonterske pozicije</u> <u>Evidencija volontera</u>

1.6.15. Karijerno savjetovanje

Svrha	profesionalno usmjeravanje i karijerno savjetovanje studenata akademsko praćenje studenata tijekom studija i jačanje kompetencija potrebnih za tržište rada povezivanje s poslodavcima
Odgovorni	sveučilišni koordinator za karijerno savjetovanje koordinatori za karijerno savjetovanje na sastavnicama Studentsko savjetovište
Postupak	Studenti se po potrebi obraćaju sveučilišnim koordinatorima za karijerno savjetovanje (na sastavnicama ili na razini Sveučilišta), a koordinatori kontinuirano provode aktivnosti savjetovanja studenata i informiranja o mogućnosti zapošljavanja. Putem Alumni kluba koordinatori za karijerno savjetovanje također prate zapošljivost završenih studenata. U planu je osnivanje sveučilišnog Centra za karijere, koji će, osim karijernog savjetovanja studenata, koordinirati osiguravanje studentske prakse i umrežavanje s poslodavcima i djelovati na kontinuiranom usavršavanju i jačanju kompetencija potrebnih za tržište rada.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	kontinuirano, po potrebi
Pokazatelj ostvarenja	izvješća o radu sveučilišnih koordinatora za karijerno savjetovanje

1.7. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA

1.7.1. Prohodnost informacija

Svrha	povećanje prohodnosti informacija (vertikalno i horizontalno) unutar SOUK
Odgovorni	Uprava pročelnici Odjela i voditelji Centara Tajništva Povjerenstvo za unaprjeđivanje kvalitete Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	Prohodnost informacija osigurava se redovitim održavanjem koordinacijskih sastanaka SOUK, te odjelnih povjerenstava za kvalitetu. Plan koordinacijskih sastanaka donosi se u sklopu Plana aktivnosti sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete Sveučilišta u Zadru krajem akad. god. za sljedeću akad. god.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano, najmanje jednom u 3 mjeseca ili po potrebi
Pokazatelj ostvarenja	zapisnici s održanih sastanaka i koordinacija godišnja izvješća Ureda za osiguravanje kvalitete

1.7.2. Informacije relevantne za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima

Svrha	unaprjeđenje prikupljanja, analize i korištenja informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima
Odgovorni	Ured za osiguravanje kvalitete
Postupak	Ured za osiguravanje kvalitete prikuplja i po potrebi daje na korištenje informacije relevantne za upravljanje programima. Povjerenstva za kvalitetu sastavnica prikupljaju informacije o programima i drugim aktivnostima sastavnica, provode analizu, te ih po potrebi daju na korištenje nadležnim osobama i tijelima.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelj ostvarenja	arhiva Ureda za osiguravanje kvalitete godišnje izvješće Ureda za osiguravanje kvalitete indikatori kvalitete objavljeni na mrežnim stranicama Ureda

1.7.3. Administrativni repozitoriji

Svrha	povećanje prohodnosti informacija (vertikalno i horizontalno) unutar Sveučilišta
Odgovorni	Informatička služba voditelji repozitorija
Postupak	Sastavnicama i odgovarajućim tijelima (službama, uredima, pojedincima) informacije o zaključcima, odlukama i dr. sveučilišnih tijela prenose se putem elektronskih repozitorija, dostave sastavnicama internom poštom, elektroničkom poštom, objavom na mrežnim stranicama Sveučilišta. Odjelni pročelnici i voditelji sastavnica i tajništva brinu se da informacije budu dostupne svim članovima sastavnica. U svrhu povećanja prohodnosti informacija unutar Sveučilišta, a u skladu s ESG standardom 1.7, Sveučilište ima nekoliko elektroničkih repozitorija: • Senat • Stručno vijeće za društveno područje znanosti • Stručno vijeće za humanističko područje znanosti, umjetničko područje i interdisciplinarno područje umjetnosti • Stručno vijeće za biomedicinsko i zdravstveno, biotehničko, prirodno, tehničko i interdisciplinarno područje znanosti • Vijeće poslijediplomskog studija • Strateški i normativni dokumenti • Dopisi iz Uprave • Povjerenstvo za izdavaštvo • Etičko povjerenstvo • Služba za informatičku potporu • Odjel za informacijske znanosti • Korištenje dvorana Također, otvorena je mogućnost otvaranje podrepozitorija po potrebi.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni članovima repozitorijâ.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelj ostvarenja	http://erepozitorij.unizd.hr/

1.7.4. Elektronički identitet (AAI) nastavnog i nenastavnog osoblja i studenata

Svrha	osiguravanje dostupnosti informacijama i komunikacija studenata, nastavnika i zaposlenika Sveučilišta
Odgovorni	Informatička služba (održavanje) tajništva sastavnica (otvaranje računa) Ured za preddiplomske i diplomske studije (otvaranje računa)
Postupak	Informatička služba Sveučilišta osigurava i održava elektronički identitet (AAI) nastavnog i nenastavnog osoblja i studenata s ciljem osiguravanja dostupnosti informacijama (korištenje računala na lokacijama Sveučilišta u Zadru, pristup internetu iz Studentskog doma, korištenje računala u informatičkim učionicama, pristup Eduro-am bežičnoj mreži na Sveučilišta u Zadru, pristup bazama podataka i dr.) i komunikacije studenata, nastavnika i zaposlenika Sveučilišta. Sveučilište u Zadru u sustav AAI@EduHr je uključeno od 7. prosinca 2005. godine.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelj ostvarenja	http://www.unizd.hr/it/elektronicki-identitet
DOKUMENTI	<u>Pravilnik o upotrebi autentikacijske i autorizacijske infrastrukture znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj AAI@EduHr na Sveučilištu u Zadru</u> <u>Pravilnik o korištenju elektroničke pošte na Sveučilištu u Zadru</u>

1.8. INFORMIRANJE JAVNOSTI

1.8.1. Promotivne aktivnosti Sveučilišta u Zadru

Svrha	predstavljanje nastavne i znanstvene djelatnosti Sveučilišta široj javnosti povećanje vidljivosti Sveučilišta u Zadru u javnom prostoru privlačenje potencijalnih studenata za upis studija na Sveučilištu u Zadru
Odgovorni	nadležni prorektor Ured za primjenu ECTS-a i akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija Ured za međunarodnu suradnju povjerenstva za kvalitetu na sastavnicama
Postupak	Promotivni materijali odjela/centara i općenito Sveučilišta predstavljaju se široj javnosti u prostorima Sveučilišta ili javnom prostoru (Smotra sveučilištâ). Odjeli i Ured za primjenu ECTS-a, uz prethodni dogovor, također organiziraju predstavljanje studijskih programa u srednjim školama.

Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano tijekom akademske godine
Pokazatelj ostvarenja	sudjelovanje na Smotri sveučilištâ realizirani posjeti srednjim školama godišnje izvješće povjerenstva za kvalitetu sastavnica

1.8.2. Informacije o radu Sveučilišta

Svrha	unaprjeđenje informiranja javnosti
Odgovorni	Uprava Ured za osiguravanje kvalitete sastavnice Informatička služba administratori mrežnih stranica sastavnica web koordinator mrežne stranice Sveučilišta
Postupak	redovito ažuriranje mrežnih stranica Sveučilišta, Ureda za osiguravanje kvalitete i sastavnica na hrvatskom i engleskom jeziku
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelj ostvarenja	objavljene informacije na mrežnim stranicama Sveučilišta, Ureda za osiguravanje kvalitete i sastavnica, www.unizd.hr

1.8.3. Informacije o studijskim programima

Svrha	informiranje budućih studenata o studijskim programima i nastavnoj djelatnosti Sveučilišta
Odgovorni	Uprava Ured za osiguravanje kvalitete Ured za međunarodnu suradnju sastavnice Informatička služba administratori mrežnih stranica sastavnica web-koordinator mrežne stranice Sveučilišta
Postupak	Informacije o studijskim programima redovito se ažuriraju na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica koje izvode programe, te se dostavljaju Nacionalnom informacijskom sustavu prijava na visoka učilišta www.postani-student.hr .
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni u sustavu www.postani-student.hr i na mrež-

ta	nim stranicama Sveučilišta i sastavnica.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelj ostvarenja	podaci u Nacionalnom informacijskom sustavu prijava na visoka učilišta www.postani-student.hr podaci na stranicama sastavnica i zbirno na mrežnoj stranici Sveučilišta

1.8.4. Prisutnost u medijima

Svrha	informiranje javnosti, povećanje vidljivosti Sveučilišta u javnom prostoru (sredstvima javnog informiranja).
Odgovorni	Ured rektora
Postupak	Kabinet rektora redovito prikuplja informacije o prisutnosti Sveučilišta u medijskom prostoru, te informira javnost o aktivnostima Sveučilišta. Informacije se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta te se po potrebi (ili na upit) dostavljaju sredstvima javnog informiranja. Sveučilište redovito objavljuje sveučilišni godišnjak i sveučilišni časopis <i>Lanterna</i> , koji izlazi dvaput godišnje.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni na zahtjev.
Dinamika provedbe	kontinuirano
Pokazatelj ostvarenja	arhiva Sveučilišta Sveučilišni časopis <i>Lanterna</i> Godišnjak Sveučilišta

1.9. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČKA REVIZIJA PROGRAMA

1.9.1. Kontinuirano praćenje i revizija studijskih programa

Svrha	kontinuirano unaprjeđivanje programa sukladno zahtjevima i promjenama u društvu, osiguravanje postizanja postavljenih ciljeva studijskih programa i ispunjavanja potreba studenata i društva.
Odgovorni	predmetni nastavnik povjerenstva za kvalitetu sastavnica stručna vijeća sastavnica
Postupak	Na temelju promjena u struci i općenito u društvu, te rezultata studentskih evaluacija, samovrednovanja nastavnika i samoanalize sastavnica, povjerenstva za kvalitetu i stručna vijeća sastavnica redovito prate i revidiraju studijske programe. Ovisno o postotku izmjena, reviziju odobravaju stručna vijeća odjela, Senat ili se revidirani pro-

	gram upućuje u postupak akreditacije.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	svake 3 godine
Pokazatelj ostvarenja	godišnje izvješće povjerenstava za kvalitetu sastavnica

1.9.2. Izmjene i dopune studijskih programa

Svrha	Osiguravanje primjerenog izvođenja studijskih programa i stvaranje djelotvornog okruženja za učenje i podršku studentima, uključujući vrednovanje sadržaja programa u svjetlu najnovijih znanstvenih istraživanja u danoj disciplini, čime se osigurava suvremenost programa, izmijenjenih potreba društva, opterećenosti, napredovanja, prolaznosti i završnosti studenata, djelotvornosti postupaka vrednovanja studenata, očekivanja, potreba i zadovoljstva studenata u vezi programa, okruženja za učenje i pomoćnih službi te njihove svrsishodnosti za program.“ dodati: osiguravanje kvalitete i održivosti postojećih studijskih programa. ⁷
Odgovorni	predmetni nastavnik stručna vijeća sastavnica Senat
Postupak	Na temelju rezultata studentske evaluacije nastave, zadovoljstva studentima studijskim programom te anketiranja diplomiranih studenata, na prijedlog predmetnih nastavnika, stručna vijeća sastavnica predlažu izmjene i dopune studijskih programa. Izmjene i dopune studijskog programa usvajaju se na stručnom vijeću sastavnice, a ako ne prelaze 20% postojećeg studijskog programa u smislu ishoda učenja, šalju se na odobrenje Senatu Sveučilišta, najkasnije četiri mjeseca prije početka nastave u akademskoj godini u kojoj se planira početak izvođenja izmijenjenog programa.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima.
Dinamika provedbe	po potrebi
Pokazatelji ostvarenja	odluke Senata o prihvatanju izmjena i dopuna studijskog programa

1.10. PERIODIČKO VANJSKO OSIGURAVANJE KVALITETE

Svrha	ocjena i unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete
Odgovorni	AZVO

⁷ v. bilješku 4.

Postupak	Agencija za znanost i visoko obrazovanje imenuje vanjsko povjerenstvo koje na temelju analize elemenata sustava osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete i posjeta Sveučilištu ocjenjuje razinu razvijenosti sustava te daje eventualne preporuke za unaprjeđenje.
Dostupnost rezultata	Rezultati su dostupni svima i objavljeni na mrežnim stranicama Ureda za osiguravanje kvalitete.
Dinamika provedbe	po potrebi, u pravilu jednom u pet godina
Pokazatelj ostvarenja	izvješće povjerenstva za vanjsko vrednovanje SOUK