PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU

Sadržaj

1. UVOD .......................................................................................................................... 3

2. CILJ PRIRUČNIKA ............................................................................................................. 4

3. KRATKI OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU ...... 5
   3.1. Organizacijska struktura Medicinskog fakulteta u Splitu ........................................... 5
   3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu ................................... 9

4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU ...... 16
   4.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unapređivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Medicinskog fakulteta i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.) .................................................. 16
   4.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerениh na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.) ......................... 18
   4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.) ................................................................. 20
   4.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.) .................................................................................. 23
   4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost ................................................................. 25

5. LITERATURA .................................................................................................................. 28

6. PRILOZI.......................................................................................................................... 32
   6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu ...................... 32
   6.2. Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu ................................................................................................. 46
   6.3. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu .................................................. 47
1. UVOD

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

Priručnik osiguravanja kvalitete Medicinskog Fakulteta u Splitu dokument je najviše razine osiguravanja kvalitete Medicinskog Fakulteta u Splitu koji opisuje:

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

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


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

Da bi se ostvarili ciljevi, Fakultet potiče aktivno djelovanje Odbora za unapređenje kvalitete (dalje: Odbori). Između Centra za unapređenje kvalitete i Odbora treba postojati dvosmjerna veza koja će omogućiti prikupljanje podataka, razmjerena ideja i primjera dobre prakse, kao i razvoj kulture kvalitete na Fakultetu. Struktura sustava kvalitete Fakulteta treba pratiti uspostavljenu organizacijsku strukturu Sveučilišta i imati karakteristike mrežne strukture u kojoj bi Centar trebao biti središnja točka.
2. CILJ PRIRUČNIKA

Zadaća je Priručnika povezati dosadašnje iskustvo i aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta sa ESG standardima. Priručnik je vodič odgovornima za osiguravanje, praćenje i unaprijedjenje kvalitete na Fakultetu na način da opisuje postavljene standarde, ciljeve, aktivnosti, vrijeme provedbe, nadležnost za prijedlog i usvajanje, referentni pokazatelj te postupke osiguravanja kvalitete. Dionici sustava za osiguravanje kvalitete (studenti, nastavnici i suradnici, stručne službe, upravljačke strukture, poslodavci i šira društvena zajednica) u Priručniku mogu pronaći informacije o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta.

Cilj je Priručnika pomoći dionicima u:
- izgradnji i razvoju sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta u skladu s prihvaćenim standardima
- provođenju postupaka osiguravanja kvalitete te njihovoj analizi, unaprijedjenju i povećanju učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete
- povećanju kvalitete i učinkovitosti nastave, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta
- analizi i procjeni dojmova i ocjena dionika visokoga obrazovanja o kvaliteti obrazovnoga procesa te postignutim ishodima učenja
- kvalitetnoj i detalnoj izradi SWOT analize Fakulteta
- promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

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

Za svako su područje osiguravanja kvalitete definirani:

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

A1. Elementi standarda
   Izdvojeni karakteristični elementi svakog standarda pomoću kojih se dokazuje/potvrđuje dostignuta razina kvalitete.

B. Smjernice
   Objavljuju zašto je pojedini standard važan i opisuju postupke njegove provedbe. One mogu poslužiti i kao prijedlog dobre prakse.

B1. Primjeri dobre prakse
   Primijenjeni postupci na Sveučilištu i sastavnicima koji su dokazali unaprijedjenje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačke ili stručne djelatnosti.

C. Ciljevi
   Vrijednosti kojima se teži s ciljem udovoljavanja standarda i prema kojima se određuju postignuća.

D. Aktivnosti
   Niz aktivnosti kojima se ostvaruju postavljeni ciljevi uz navođenje vremena provedbe, tijela odgovornih za prijedlog/izradu i provjeru/usvajanje te referentnih pokazatelja provedbe određene aktivnosti.
Fakultetom treba upravljati u skladu s prihvaćenim strateškim dokumentima te s pomoću prikladne organizacijske strukture za osiguravanje, praćenje i unapređivanje kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.

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

Na Fakultetu se promovira kultura kvalitete i odgovornost za kvalitet na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Upostavljeni mehanizmi SOK-a djeluju na razini Fakulteta s jasno definiranim obvezama i postupcima SOK-a na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjernje veze, dijalog i suradnja. U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakultet se rukovodi prihvaćenim vrijednostima Fakulteta, ali i etičkim normama.

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

3. KRATKI OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU

3.1. Organizacijska struktura Medicinskog fakulteta u Splitu

Naziv Fakulteta je: Sveučilište u Splitu, Medicinski fakultet.
Skraćeni naziv Fakulteta je: Medicinski fakultet u Splitu.
Sjedište Fakulteta je u Splitu, na adresi Šoltanska ulica broj 2. Internet adresa Fakulteta je www.mefst.hr.
Prema Statutu Medicinskog fakulteta u Splitu, Fakultet je znanstveno – nastavna sastavnica Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilišta) koja ustrojava i izvodi sveučilišne studije u području biomedicine i zdravstva te izvodi i razvija znanstveni i stručni rad.
No, to se nije dogodilo pa je nastava u Splitu započela u akademskoj godini 1975./76., isprva s nastavom posljednje, pete godine studija, a potom i nižih.
Cjeloviti studij medicine (od 1. do 5. godine) započeo je od akademske godine 1979./80. i kao takav odvijao se sve do 1. listopada 1997.
Dekan upravlja Fakultetom, predstavlja ga i zastupa, njegov je čelnik i voditelj.
Dekan u radu pomažu prodekan i druga tijela Fakulteta.
Tijela Fakulteta su: dekan, Fakultetsko vijeće, Dekanski kolegij i druga tijela utvrđena Statutom i drugim općim aktima Fakulteta.
Stručna tijela Fakultetskog vijeća su: stalna i privremena povjerenstva.
Nadležnost Fakultetskog vijeća:
- donosi odluke o akademskim, znanstvenim i stručnim pitanjima,
- bira i razrješava dekana i prodekanove,
- donosi Statut Fakulteta i druge opće akte,
- sudjeluje u stvaranju strategije razvoja Fakulteta,
- bira predstavnike Fakulteta u tijelima Sveučilišta sukladno Statutu Sveučilišta,
- utvrđuje unutarrije ustroj i ustroj radnih mjesta,
- pokreće postupak donošenja i brine o provedbi nastavnih programa, studija i znanstvenog rada,
- usvaja prijedlog studijskih programa koji dostavlja Senatu na donošenje,
- donosi izvedbeni plan nastave,
- provodi postupak stjecanja doktorata znanosti,
- osniva nove i razvija postojeće istraživačke kapacitete,
- donosi odluke o organiziranju znanstvenog i stručnog usavršavanja i stalne izobrazbe na Fakultetu,
- brine o poboljšanju uvjeta nastavnog i istraživačkog procesa,
- donosi etički kodeks,
- pokreće i provodi postupak, te odlučuje o izboru u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja i na odgovarajuća radna mjesta,
- bira voditelje ustrojbenih jedinica i potvrđuje izbor pročelnika katedra,
- imenuje stalna i osniva i imenuje povremena povjerenstva i utvrđuje im zadaće,
- analizira i ocjenjuje rezultate znanstveno-nastavnog, znanstvenoistraživačkog nastavnog i stručnog rada,
- brine o razvoju znanstveno-nastavnih i nastavnih kadrova na Fakultetu,
- odlučuje o drugim pitanjima od značaja za znanstveni, nastavni i stručni rad,
- odlučuje o suradnji s domaćim i inozemnim ustanovama i organizacijama,
- odlučuje o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta,
- razmatra i usvaja godišnje izvješće dekana,
- odlučuje o pitanjima od posebnog interesa za studente,
- raspravlja o financijskim izvješćima i završnom računu,
- daje suglasnost dekanu za poduzimanje pravnih radnji u vrijednosti iznad 500.000,00 kn,
- uz suglasnost Sveučilišta osniva organizacije ili svoje organizacijske cjeline u kojima se obavlja djelatnost kojom se povezuje praksa, znanost i visoko obrazovanje i u čijem radu mogu sudjelovati i studenti,
- osniva radne grupe za obavljanje poslova iz svog djelokruga rada,
- donosi poslovnik o svom radu,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta i Statutom Fakulteta.

Fakultet ima šest prodekanova, i to:
1. Prodekan za nastavu i studentska pitanja,
2. Prodekan za znanost,
3. Prodekan za financije,
4. Prodekan za studij dentalna medicina,
5. Prodekan za studij medicina na engleskom jeziku,
6. Prodekan za studij farmacija.
Priručnik osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu

Fakultet ima pet zavoda, i to:

1. Zavod za anatomiju, histologiju i embriologiju,
2. Zavod za integrativnu fiziologiju,
3. Zavod za neuroznanost,
4. Zavod za temeljnu i kliničku farmakologiju,
5. Zavod za farmaciju, toksikologiju i farmakogenetiku.

Fakultet ima četrdeset i četiri katedre, i to:

1. Katedra za medicinsku fiziku i biofiziku,
2. Katedra za medicinsku biologiju,
3. Katedra za histologiju i embriologiju,
4. Katedra za anatomiju,
5. Katedra za psihološku medicinu,
6. Katedra za medicinsku humanistiku,
7. Katedra za medicinsku kemiju i biokemiju,
8. Katedra za imunologiju i medicinsku genetiku,
9. Katedra za fiziologiju,
10. Katedra za istraživanja u biomedicini i zdravstvu,
11. Katedra za neuroznanost,
12. Katedra za patologiju,
13. Katedra za patofiziologiju,
14. Katedra za medicinsku mikrobiologiju i parasitologiju,
15. Katedra za farmakologiju,
16. Katedra za kliničku propedeutiku,
17. Katedra za medicinsku radiologiju,
18. Katedra za nuklearnu medicinu,
19. Katedra za kliničku onkologiju,
20. Katedra za internu medicinu,
21. Katedra za psihijatriju,
22. Katedra za neurologiju,
23. Katedra za infektologiju,
24. Katedra za dermatovenerologiju,
25. Katedra za kirurgiju,
26. Katedra za urologiju
27. Katedra za anesteziologiju i intenzivnu medicinu,
28. Katedra za otorinolaringologiju,
29. Katedra za oftalmologiju,
30. Katedra za ginekologiju i porodništvo,
31. Katedra za pedijatriju,
32. Katedra za obiteljsku medicinu,
33. Katedra za javno zdravstvo,
34. Katedra za fizikalnu i rehabilitacijsku medicinu,
35. Katedra za sudsku medicinu,
36. Katedra za kliničke vještine,
37. Katedra za diplomski ispit,
38. Katedra za protetiku dentalne medicine,
39. Katedra za oralnu medicinu i parodontologiju,
40. Katedra za endodonciju i restaurativnu dentalnu medicinu,
41. Katedra za oralnu kirurgiju,
42. Katedra za ortodonciju,
43. Katedra za farmaciju,
44. Katedra za toksikologiju i farmakogenetiku.

Fakultet ima tri centra, i to:
1. Hrvatski centar za globalno zdravlje,
2. Hrvatski Cochrane centar,
3. Centar za medicinu spavanja.

Fakultet ima osamnaest povjerenstava, i to:
1. Povjerenstvo za trajnu medicinsku izobrazbu,
2. Etičko povjerenstvo,
3. Povjerenstvo za nagrade i priznanja,
4. Odbor za unaprijeđenje kvalitete,
5. Povjerenstvo za kadrove,
6. Povjerenstvo za sudbena mišljenja,
7. Povjerenstvo za izdavačku djelatnost,
8. Povjerenstvo za nastavu,
9. Povjerenstvo za nadzor provedbe nastave,
10. Povjerenstvo za stegovne postupke,
11. Povjerenstvo za znanost,
12. Povjerenstvo za doktorate,
13. Povjerenstvo za kliničke vještine,
14. Knjižnično vijeće,
15. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava kvalitete,
16. Povjerenstvo za dobrobit životinja,
17. Povjerenstvo za specijalističke studije,
18. Povjerenstvo za ocjenu diplomskog rada studenata integriranog preddiplomskog i diplomskog studija Farmacije.

Stručne službe Dekanata Fakulteta:
1. Služba općih poslova,
2. Služba pravnih poslova,
3. Služba kadrovskih poslova,
4. Služba za sveučilišne i stručne studije,
5. Služba za znanost, poslijediplomskih studija i trajnu medicinsku izobrazbu,
6. Financijsko- računovodstvena služba,
7. Služba za nabavu,
8. Informatička služba,

Knjižnica je zasebna ustrojbena jedinica Fakulteta.
3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu

3.2.1. Misija, vizija i ciljevi Odbora

Na temelju sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu, Fakultet razvija svoj sustav osiguravanja kvalitete, usklađen sa sustavom Sveučilišta.

Sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta zasniva se na ustroju i djelovanju Odbora za unapređenje kvalitete.

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

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

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

**Ciljevi Odbora su:**
- očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju
- unapređenje kvalitete visokog obrazovanja i znanosti te mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja
- prenošenje vjerodostojnih informacija o kvaliteti standarda studentima, upravi fakulteta
- promicanje jednakoških mogućnosti u pristupu visokom obrazovanju
- unapređenje postupaka kojima se vrednuju inozemne kvalifikacije s ciljem poticanja akademske mobilnosti uz očuvanje akademskih standarda i vjerodostojnosti kvalifikacija u visokom obrazovanju
- poticanje suradnje i razmjene dobrih praksi u osiguravanju kvalitete među ustanovama u sustavu visokog obrazovanja i znanosti
- uspoređivanje postignutih standarda kvalitete sa standardima na sličnim ustanovama u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji
- promicanje temeljnih akademskih vrijednosti kao što su sveopća vrijednost obrazovanja, kolegijalnost i akademska sloboda.
• unaprijeđenje sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu, pokretanje i koordiniranje inicijativa vezanih za sustav osiguravanja kvalitete, utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unaprijeđivanje kvalitete, osiguravanja unutarnje prosudbe kao pretpostavke unaprijeđenja kvalitete, poticanja i organiziranja stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguravaњa povratne informacije od dionika i usmjeravanje njihovih sugestija prijedloga i kritika
• stalno praćenje učinkovitosti postojećih i razvoj novih mehanizama unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i ugradnja kulture kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Fakulteta

3.2.2. Ustroj sustava

Fakultetsko vijeće Fakulteta je, sukladno strategiji razvoja Sveučilišta i svojim strateškim ciljevima te na temelju članka 18. stavka 5. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Pravilnika o centru i odborima za unaprijeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu, na prijedlog dekan, na 1. izvanrednoj sjednici održanoj dana 17. travnja 2013. donijelo Pravilnik o sustavu za unaprijeđenje kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu kojim je uređen zadatak, područje vrednovanja, ustroj i djelovanje sustava za unaprijeđenje kvalitete na Fakultetu.

Pravilnikom se određuje ustroj i djelovanje sustava za osiguravanje kvalitete koji se provodi na više razina i različitim mehanizmima u cilju dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih dionika visokog obrazovanja. Pravilnik ukazuje da u stvaranju i razvoju sustava osiguravanja kvalitete sudjeluju i rezultate njegovog rada koriste unutarnji i vanjski dionici u obrazovnom procesu, znanstveno-istraživačkom i stručnom radu Fakulteta. Pri tome su unutarnji dionici svi studenti, nastavnici, suradnici, knjižnično te stručno-tehničko i administrativno osoblje zaposleno na Fakultetu i njegovim radilištima. Vanjski dionici (zdravstvo, državna uprava, regionalna i lokalna samouprava, ustanove ostalih razina sustava obrazovanja, gospodarstveni subjekti, studenti koji su završili bilo koju razinu studija) su osobe vezane uz aktivnost Fakulteta, a uključene su u provjeru, valjanost, svrhotnost i kvalitetu rada Fakulteta kao izvor podataka u procesu vrednovanja i poticaj za unaprijeđenje sustava osiguravanja kvalitete.

Pravilnikom se detaljno opisuju nadležnosti, djelokrug rada i specifične zadaće Odbora za unaprijeđenje kvalitete, koje je imenovano od strane Fakultetskog vijeća Fakulteta na 2. sjednici održanoj 3. studenoga 2011. godine, a koje je zauđeno za osiguravanje i unaprijeđenje kvalitete na Fakultetu. Odbor organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprijeđenja kvalitete na razini Fakulteta posebice s obzirom na sljedeće elemente:
- samovrednovanje,
- razvijanje pokazatelja kvalitete,
- sudjelovanje studenata u praćenju kvalitete provedbe studija,
- istraživanje uspješnosti studiranja i uzroka nekvalitetnog, neučinkovitog i preduvjet studiranja,
- provođenje institucijskog istraživanja kvalitete,
- provođenje studentske ankete,
- uvažavajući rezultate institucijskog istraživanja kvalitete i rezultate studentske ankete, daje prijedlog dekanu temeljem kojeg će se izdati potvrda u postupku izbora u nastavna i znanstveno – nastavna zvanja,
- daje prijedloge i mišljenja Fakultetskog vijeću o kvaliteti i mogućim poboljšanjima novih pravilnika, postupnika i sličnih dokumenta, temeljem kojih se definiraju pravila, postupci i rađenje na Fakultetu u procesu njihova donošenja,
- usavršavanje sveučilišnih nastavnika (cjeloživotno obrazovanje),
- usavršavanje administrativnog i tehničkog osoblja,
- dokazi o unaprijeđenju nastave,
- kvaliteta općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programom,
- definiranje i uvođenje tipa standardizacije u administrativnom dijelu Fakulteta.

Odbor u suradnji s Centrom za unaprijeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu te upravom Fakulteta:
- planira strategiju unaprijeđenja kvalitete na Fakultetu,
- provodi program procjene i postupak unaprijeđenja kvalitete na Fakultetu,
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova (akademskih, administrativnih i tehničkih) na Fakultetu.

Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu (od 21. svibnja 2012.) uređuje osnovna pitanja u svezi ustroja i djelovanja Centra za unaprijeđenje kvalitete koji se ustrojava na razini Sveučilišta i Odbora za unaprijeđenje kvalitete koji se ustrojavaju na razini sastavnica. Centar i Odbori djeluju zajednički i dijele odgovornost za osiguravanje i unaprijeđenje kvalitete u svim područjima djelovanja Sveučilišta.


Na temelju sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta svaka sastavnica razvija svoj sustav osiguravanja kvalitete, usklađen sa sustavom Sveučilišta. Svi nastavnici, suradnici i ostalo osoblje Sveučilišta uvijek imaju na umu da su studenti temeljni razlog postojanja Sveučilišta i svih sastavnica.
Slika 1. Shema ustroja sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu i Medicinskog fakulteta u Splitu
3.2.3. Glavne djelatnosti

Na Fakultetu se odvijaju sljedeće osnovne djelatnosti

- NASTAVNI RAD
- ZNANSTVENI RAD
- STRUČNI RAD
- UPRAVLJANJE

Nastavni rad temeljna je djelatnost Fakulteta u kojem se obrazuju studenti, prema unaprijed utvrđenom nastavnom planu i programu te stječu odgovarajuće diplome. Pored nastavnog procesa, druga važna djelatnost je znanstveni rad koji rezultira objavljenim znanstvenim radovima i rezultatima istraživanja, s doprinosom sveukupnoj znanosti, što je nužan preduvjet za napredovanje u znanstvenim zvanjima. Rezultat stručnoga rada su djela koja proistječu iz specijalnosti struke. Procesom upravljanja osigurava se provođenje sustava osiguravanja kvalitete, njegovo održavanje i trajno poboljšavanje.

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

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

Glavni su procesi sustava osiguravanja kvalitete za četiri osnovne djelatnosti na Fakultetu:

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

Praćenje rezultata aktivnosti osiguravanja kvalitete koje provode Centar za unaprijedjenje kvalitete na razini Sveučilišta i Odbor na razini Fakulteta provodi se u obliku izvješća o pojedinim aktivnostima na temelju kojih se analiziraju učinci provedenih aktivnosti i donosi plan aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete.

3.2.4. Dokumentacija

Elementi sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta i Fakulteta sustavnno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju u obliku slijedećih dokumenata:

- Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta – predstavlja dokument najviše razine u sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta, a sadrži temeljne odrednice, smjernice i ciljeve cjelovitog sustava upravljanja osnovnim djelatnostima Sveučilišta. Priručnik istovremeno služi kao temeljni dokument u svakodnevnoj primjeni sustava.
3.2.5. Prosudba

3.2.5.1. Unutarnja periodična prosudba sustava osiguranja kvalitete

Cilj je unutarnje prosudbe prosuditi stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a u skladu sa smjernicama AZVO-a, te na temelju te prosudbe preporučiti potrebne izmjene i unaprijedjenja SOK-a. Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti SOK-a te ocjenu usklađenosti SOK-a na Sveučilištu jednog u dvije godine provodi Povjerenstvo za unutarnju periodičnu prosudbu sustava osiguranja kvalitete koje imenuje Senat na prijedlog Vijeća Centra (Pravilnik o sustavu osiguranja kvalitete Sveučilišta u Splitu od 22. prosinca 2016.). Članovi povjerenstva predstavnici su svakog znanstvenog i umjetničkog područja i jedan predstavnik studenata koji nisu ujedno i članovi tijela za unaprijedjenje kvalitete Sveučilišta i sastavnica. Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta na temelju ESG standarda i/ili prema kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sustavu sveučilišta, Akreditacijskoga savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje i/ili Povjerennika Sveučilišta i/ili Pravilnika, uputa Senata i sl. Unutarnja prosudba sustava osiguranja kvalitete provodi se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje. Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta u Splitu (usvojen na 22. sjednici Senata Sveučilišta održanoj 25. veljače 2016.) uređuje se postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe SOK-a na Sveučilištu.

Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti sustava za osiguranje kvalitete Fakulteta te ocjenu usklađenosti sustava osiguranja kvalitete na Fakultetu provodi najmanje jednom u dvije godine posebno Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu kojeg imenuje Fakultetsko vijeće.

Postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe sustava osiguranja kvalitete reguliran je Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguranja kvalitete izglašan na 13. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća održanoj dana 13. studenoga 2014.
Unutarnjom prosudbom sustava osiguranja kvalitete prosuđuje se:

- Stupanj razvijenosti ustroja sustava osiguranja kvalitete i pripadajućih dokumenata
- Utjecaj sustava na provedbu politike kvalitete i strateških ciljeva definiranih strategijom
- Učinkovitost i funkcioniranje sustava za osiguranje kvalitete u cijelini
- Uključenost svih dionika u sustav (studenti, nastavno osoblje, nenastavno osoblje, vanjski dionici)
- Suradnja s bivšim studentima
- Provedba odobravanja, nadzora i periodičnog vrednovanja studijskih programa
- Način vrednovanja studentskog rada, ishoda učenja i način ocjenjivanja studenata
- Povezanost znanstveno-istraživačkog i stručnoga rada sa znanstvenim procesom
- Postupci koji doprinose osiguranju cjelokupnih resursa za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
- Stupanj razvijenosti informatičkog sustava koji služi unapređenju svih djelatnosti.
- Kvaliteta rada nastavnog i stručnog osoblja, kao i mogućnosti njihovog stalnog usavršavanja
- Utjecaj Fakulteta na regionalni razvoj i razvoj društva u cijelini preko transfera znanja i odnosa sa zajednicom,
- Javnost djelovanja

3.2.5.2. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a

Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguranja kvalitete sistemični je, periodični postupak kojim se utvrđuje učinkovitost i razvijenost ustrojenog unutarnjeg sustava osiguranja kvalitete u skladu s nacionalnim, europskim (Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area ili ESG, 2015.) i međunarodnim standardima te doprinos stalnom unapređenju kulture kvalitete.

Razvojem sustava osiguranja kvalitete neprestano se unapređuju sve djelatnosti, a osobito obrazovanje u cijelosti. Vanjskom prosudbom prosuđuje se koliko Fakultet vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti te o unapređivanju mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguranje kvalitete na visokom učilištu te uspoređivanja dostignutih standarda i kvalitete sa kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na sličnim sveučilištima u zemlji i zemljama EU. Zakonom o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (članak 23.) regulirano je provođenje vanjske prosudbe u ciklusima od pet (5) godina.
4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU

4.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Medicinskog fakulteta i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.)

**Standard:** Politika kvalitete Fakulteta temelji je poslovnog funkcioniranja Fakulteta kojem se iskazuje usmjerenost uprave i svih zaposlenika Fakulteta prema kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada, kvalitete upravljanja te usmjerenost prema jačanju svoje društvene uloge. Fakultet osigurava dostupnost informacija i javnost djelovanja o važnim aspektima svih svojih aktivnosti.

**Elementi standarda:**
- Fakultet je uspostavio funkcionalan sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Fakultet aktivno uključuje sve dionike u sustav unutarnjeg osiguravanja kvalitete.
- Fakultet je usvojio politiku osiguravanja kvalitete koja je dio strateškog upravljanja.
- Fakultet je usvojio strategiju razvoja i strategiju znanstvenih istraživanja te u skladu s njima priprema godišnji akcijski plan te izvješće o realizaciji plana.
- Fakultet primjenjuje preporuke za unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete iz ranije Fakultet podupire akademski integritet i slobode, sprječavaju sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.
- Fakultet osigurava prikupljanje, analizu, korištenje te informiranje javnosti o važnim aspektima svojih aktivnosti (nastavnoj, znanstvenoj i društvenoj ulozi).
- Fakultet razumije i potiče razvoj svoje društvene uloge.

**Smjernice:** Fakultet treba uspostaviti učinkovit sustav unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i pri tome primjenjivati i preporuke za unaprjeđenje kvalitete iz ranije provedenih vrednovanja. Fakultet treba uspostaviti cjelovit sustav koji podupire akademski integritet i slobode, sprječava sve oblike neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije, potiče razvoj svoje društvene uloge i aktivno uključuje sve dionike (studente, nastavnike, vanjske suradnike, poslodavce, alumnije, predstavnike strukovnih i profesionalnih udruženja...).

Podatci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovitost SOK-a. Pri tome je važno raspolagati metodama za prikupljanje i analizu podataka o svim aktivnostima radi djelotvornog upravljanja tim aktivnostima. Tako dobiveni podatci mogu pokazati što Fakultet radi dobro i što je u skladu sa strategijom razvoja, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost i za što je nužno unaprjeđenje te kakvi će biti rezultati provedenih inovativnih aktivnosti.

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

**Primjeri dobre prakse:**
- Fakultet je usvojio Politike kvalitete, misiju i viziju.
- Fakultet je usvojio vlastitu strategiju razvoja na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Usvajaju se akcijski planovi za realizaciju strategije Sveučilišta i sastavnica i izvješća o provedbi akcijskih planova.
• Fakultet je usvojio dokumentaciju kojom se definira djelovanje te sustav osiguravanja kvalitete svojih djelatnosti (Statut, Priručnik, Strategija, pravilnici, procedure, upute...).
• Fakultet je usvojio Etički kodeks i imenovao Etičko povjerenstvo.
• Fakultet ima učinkovit sustav osiguravanja kvalitete svih svojih djelatnosti koji se kontinuirano unapređuje.
• Izvješća Odbora te izvješća različitih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Fakulteta.
• Sva izvješća Odbora se usvajaju na Dekanatu i objavljuju se na mrežnim stranicama.
• Periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete redovito se provode, a kod novih se prosudbi uvažavaju preporuke iz prethodnih unutarnjih i vanjskih prosudbi.
• Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, Odbor izrađuje prijedlog aktivnosti za poboljšanje učinkovitosti SOK-a Fakulteta.
• Redovito se održavaju i osvremenuju mrežne stranice Fakulteta u skladu s najnovijim standardima.
• Fakultet primjenjuje ISVU ili vlastite informacijske sustave za praćenje studenata tijekom studija.
• Fakultet svojim aktivnostima doprinosi razvoju gospodarstva (ekonomskog, gospodarskog i tehnološkog misija Fakulteta), lokalne zajednice, kao i razvoju civilnog društva i demokracije (civilna uloga).

Cilj: Uspostavljeni sustav osiguravanja i unapređenje kvalitete, definiran ovim priručnikom, temelj je organiziranih postupaka koji omogućavaju ostvarenje Politike kvalitete, misije i vizije Fakulteta, kao i strateških zadataka.

U ostvarenju svoje javne i društvene uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja, o kvalifikacijama koje dodjeljuje, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koristi, kao i o resursima za učenje dostupnim studentima. Sve informacije moraju biti točne, nepristane, objektivne, iako dostupne i ponajprije namijenjene obavještavanju javnosti o radu Fakulteta. Službena mrežna stranica Fakulteta osnovni je oblik obavještavanja javnosti o svim djelatnostima Fakulteta. Uz mrežne stranice, Fakultet u cilju informiranja javnosti koristi tiskovine (posebno mjesto zauzimaju fakultetski list, vodići, godišnjaci i sl.), predstavlja se na javnim zbivanjima u organizaciji Sveučilišta (Smotra Sveučilišta) ili na javnim zbivanjima drugih ustanova s kojima surađuje, nastupa u medijima, dostavlja informacije medijima i sl. Svi tiskani i mrežni materijali moraju biti oblikovani u skladu sa standardima vizualnog komuniciranja, upotrebljivosti i pristupačnosti.

Aktivnosti:
4.1.1. Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateško upravljanje Fakultetom transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.
4.1.2. Unaprijediti osiguravanje kvalitete Fakulteta tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unapređuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.
4.1.3. Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Fakultetu na mrežnim stranicama Fakulteta.
4.1.4. Izrađivati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.
4.1.5. Godišnje izvješćivanje Fakultetskog vijeća o radu Odbora za unapređenje kvalitete Fakulteta.
4.1.6. Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te predlagati mjere za poboljšanje.
4.1.7. Analizirati provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.
4.1.8. Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.
4.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjereni na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.)

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

**Elementi standarda:**
- Opći ciljevi svih studijskih programa u skladu su s misijom i strateškim ciljevima Fakulteta te društvenim potrebama.
- Predviđeni ishodi učenja studijskih programa koje Fakultet izvodi odgovaraju razini i profilu kvalifikacija koje se njima stječu.
- Fakultet dokazuje postignuće predviđenih ishoda učenja na studijskim programima koji se izvode.
- Postupci planiranja, predlaganja i prihvaćanja novih te revizije ili uklanjanja postojećih programa uključuju povratne informacije studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja, alumnija.
- Fakultet osigurava usklađenost ECTS-a sa stvarnim studentskim opterećenjem.
- Studentska je praksa sastavni dio studijskih programa (gdje je primjenjivo).
- Programi cjelokutvotnog učenja koje izvodi Fakultet usklađeni su s njihovim strateškim ciljevima i misijom te društvenim potrebama.

**Smjernice:** Studijskim programima promovira se aktivno učenje i poučavanje usmjereno na studenta tako da se motivira studenta na razvoj njegovog samostalnog mišljenja, na razumijevanje postavljenih zadataka i na spremnost za postizanje novih znanja.
Ishodi učenja i vrednovanja studenata, neovisno o razini studija, moraju odražavati kompetencije potrebne za uključivanje studenata na tržište rada i/ili nastavak obrazovanja ovisno o potrebama pojedinaca i društva. Ishodi učenja definirani na razini predmeta trebaju biti usklađeni s ishodima učenja na razini studijskog programa i u skladu s novijim znanstvenim istraživanjima. Potrebno je studente, gdje je to moguće, uključiti u stručni rad (stručna praksa) i u tu svrhu poticati i širenje mreže nastavnih baza. Kontinuiranim vrednovanjem studijskih programa i ishoda učenja omogućava se poboljšanje kvalitete programa i njihova prilagodba dinamičnim uvjetima tržišta rada.

**Primjeri dobre prakse:**
- Odobravanje novih studijskih programa i izmjene postojećih provodi Povjerenstvo za studije sukladno Pravilniku o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu.
- Fakultet je jasno definirao ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s njihovim misijama i vizijama, kao i s misijom i ciljevima Sveučilišta.
• Predviđeni ishodi učenja na razini predmeta u skladu su s ishodima učenja studijskog programa, međusobno su dobro usklađeni, bez nepotrebnih preklapanja i ponavljanja.
• Ishodi učenja koji se postižu završetkom studijskih programa odgovaraju opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program izvodi (razina) i definirani su u skladu sa zahtjevima struke i međunarodno priznatim standardima za tu struku te osiguravaju suvremenost programa (profil).
• Predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključenje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.
• Fakultet omogućuje učenje i stjecanje vještina studentskom praksom, gdje je primjenjivo, a studentska praksa dio je studijskih programa i organizirana je izvan visokog učilišta u suradnji s tržištem rada, gdje je to primjenjivo (Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu i pravilnici sastavnica o obaveznoj stručnoj praksi).
• Odobravanje programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja provodi se u skladu s Pravilnikom o trajnoj medicinskoj izobrazbi Medicinskog fakulteta u Splitu i Pravilnikom o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu.
• Na Fakultetu je pokrenut program cjeloživotnog učenja Međunarodna ljetna škola Sveučilišta u Splitu

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

Aktivnosti:
4.2.1. Unaprijediti mehanizme za odobravanje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.
4.2.2. Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u Upišnik studijskih programa, odnosno u sustav MOZVAG
4.2.3. Uvesti postupke revidiranja ishoda učenja.
4.2.4. Fakultet radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiče uvođenje e-ucenja u dijelove studijskih programa.
4.2.5. Javno objavljivati studijske programe kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.
4.2.6. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.
4.2.7. Poticati uvođenje novih studijskih programa na engleskom jeziku i provoditi vrednovanje takvih programa od studenata i nastavnika.
4.2.8. Osigurati primjerenu razinu dostupnosti prikladnih izvora za učenja kroz studentsku knjižnicu i u elektroničkom obliku na eLearning portalima svih kolegija
4.2.9. Fakultet osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.
4.2.10. Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika.
4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.)

Standard: Postupci i kriteriji upisa, napredovanje tijekom studija i završetak studija jasno su definirani i provode se dosljedno i transparentno.
Studente treba objektivno ocjenjivati na osnovi objavljenih kriterija i pravila koji se kontinuirano primjenjuju i nakon svake akademske godine vrednuju i prilagođavaju sustavu vrednovanja. Ocjenjivanje studenata treba korelirati s ishodima učenja.
Fakultet treba osigurati prikladne resurse za kvalitetnu izvedbu svakog studijskog programa kao i potporu studentima.
Mobilnost studenata treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika.

Elementi standarda:
- Uvjeti upisa na Fakultet ili nastavak studija javno su objavljeni, dosljedno se primjenjuju i usklađeni su sa zahtjevima studijskih programa.
- Fakultet ima definiran i učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.
- Fakultet prikuplja i analizira podatke o napredovanju studenata na studiju i na osnovu njih osigurava kontinuitet studiranja i završnost studenata.
- Fakultet osigurava poučavanje usmjerenje na studenta.
- Fakultet primjenjuje različite metode i tehnologije poučavanja te ih prilagođava raznolikoj studentskoj populaciji.
- Nastavnici motiviraju studente te potiču njihovu samostalnost i odgovornost.
- Fakultet osigurava odgovarajuću podršku studentima.
- Fakultet osigurava podršku studentima iz ranijih i podzastupljenih skupina.
- Fakultet omogućava studentima stjecanje međunarodnog iskustva.
- Fakultet osigurava povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata.
- Fakultet osigurava objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća.
- Fakultet jamči izdavanje dodataka diplom i odgovarajućih informacija o kvalifikaciji.
- Fakultet vodi brigu o zapošljivoći studenata nakon studija.

Smjernice: Proces učenja i poučavanja treba biti dvosmjeren i treba se zasnivati na dijalogu između nastavnika i studenta. Primjenjuju se različite metode vrednovanja i ocjenjivanja koji najbolje demonstriraju ostvarene ishode učenja i prirodu predmeta. Povratno informacije od studenata trebaju omogućiti unaprijeđenje kvalitete nastavnog rada. Poticanjem mobilnosti studenata (odlazne i dolazne) unaprijeđuju se znanja o različitim društvenim zajednicama, njihovim potrebama i potrebama tržišta rada, kao i o mogućnostima za buduću suradnju. Kontinuiranim praćenjem napredovanja studenata, njihove zapošljivosti nakon završetka studija, kao i osiguravanjem resursa za učenje omogućava se brža prilagodba programa dinamičnim promjenama društva (izborni predmeti, nova oprema i sl.).
Mobilnost i međunarodna suradnja odvijaju se sudjelovanjem u međunarodnim programima mobilnosti te putem multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama. Student na kraju studija, uz pripadajući dokument o završenom studiju, dobiva dodatni dokument u kojem se navode i svi položeni predmeti, kao i opis njegovih izvannastavnih aktivnosti tijekom studija (demos: ratura, Erasmus, studentski projekti i sl.).
Primjeri dobre prakse:

- Sveučilište je usvojilo Pravilnik o studijima i sustavu studiranja.
- Sveučilište je usvojilo Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom.
- Fakultet postupa u skladu s Pravilnikom o studijima i sustava studiranja Sveučilišta i Pravilnikom o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta.
- Kriteriji upisa ili nastavak studija dosljedno se primjenjuju i javno se objavljuju.
- Fakultet ima učinkoviti mehanizam priznavanja prethodnog učenja.
- Fakultet analizira zapošljivost studenata i u skladu s tim revidira postojeće studijske programe kao i upisne kvote.
- Osiguran je i dostupni različiti izvori za učenje s nastavnim materijalima, dovoljan broj primjeraka obvezne literature, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, laboratorijskih kapaciteta, naprednih tehnologija i dr.
- Postupci praćenja napredovanja studenata jasni su i dostupni i redovito se provode.
- Kontinuirano se na Fakultetu analizira uspjeh i prolaznost studenata, na osnovi njih se pokreću aktivnosti s mjerama za poboljšanje.
- Fakultet omogućava studentima savjetovanja o studiranju i karijernim mogućnostima (npr. tutori, mentori i drugi savjetnici kao pomoć studentima u učenju i napredovanju).
- Studentska pitanja i pritužbe pravovremeno se rješavaju na sastavnicama.
- Podrška studentima prilagođena je raznolikoj studentskoj populaciji (izvanredni studenti, stariji studenti, studenti iz inozemstva, studenti iz podzastupljenih i ranjivih skupina, studenti s određenim poteškoćama u svladavanju grada i napredovanju tijekom studija itd.).
- Fakultet dodjeljuje nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele propisani su pravnim aktima.
- Sveučilište raspisuje natječaje za stipendiranje uspješnih studenata prema Pravilniku o stipendijama.
- Osnovan je Ured za međunarodnu razmjenu koji studente redovito informira o mogućnostima pohađanja dijela studija u inozemstvu.
- Inozemnim su studentima dostupne informacije o mogućnostima upisa i studiranja na domaćem visokom učilištu.
- Fakultet omogućuje izvođenje predmeta na stranom jeziku.
- Redovito se provode vrednovanja kojima studenti ocjenjuju nastavni rad, rad stručnih i administrativnih službi, kao i cjelokupne uvjete za vrijeme studiranja.
- Redovito se provode vrednovanja kojima se ocjenjuju programi cjeloživotnog učenja i kojima se ocjenjuju programi mobilnosti studenata.
- Sve ankete dostupne su na engleskom jeziku i provode se i među inozemnim studentima.
- Rezultati vrednovanja redovito se analiziraju, podnose se izvješća Fakultetskom vijeću, a skupni rezultati javno se objavljaju na mrežnim stranicama Fakulteta.

Cilj: Da bi se osigurao kvalitetan početak studiranja studentima trebaju biti jasno definirani i javno objavljeni uvjeti za nastavak studiranja i moraju se dosljedno primjenjivati. Ocjjenjivanje studenata predstavlja poveznicu između područja studiranja i dodijeljenoga akademskog stupnja. Ocjjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi vodeći se akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepriistranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati te redovito poboljšavati sustav ocjenjivanja. Za uspješno studiranje potrebno je osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonic, knjižnice sastavnica i središnju sveučilišnu knjižnicu, laboratorije, praktikume, ateljee, studijske prostorije i sl.), opremu (računala, laboratorijsku opremu, glazbala) i literaturu (knjige, skripte, notne materijale i...
zapise, predloške predavanja ili pristup bazama podataka, elektroničkim knjigama i časopisima, digitalni akademski repozitorij, mrežno dostupni nastavni materijal) za uspješnu izvedbu svakog studijskog programa i stjecanje potrebnih ishoda učenja. Studentima treba biti osigurana potpora u obliku konzultacija, voditeljstva, mentorstva, knjižničnih usluga, administrativnih službi te potpora studentima s invaliditetom. Svi resursi i potpora moraju biti lako dostupni studentima te moraju udovoljavati njihovim potrebama. Fakultet treba redovito pratiti, provjeravati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse u cilju kvalitetnog obrazovanja studenata.

Međunarodno okruženje pridonosi poboljšanju i povećavanju kompetencija dionička, ujedno potiče razumijevanje, snaženje i rad u međunarodnom okruženju. Naglasak je na priznavanju razdoblja mobilnosti po povratak studenta u matičnu ustanovu. Unutarnja mobilnost omogućuje usvajanje interdisciplinarnih nastavnih sadržaja i potiče razvijanje općih i specifičnih kompetencija i vještina. Javnim pozivima i natječajima za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene. Fakultet treba zadovoljiti preduvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovsko) za ostvarivanje unutarnje i međunarodne razmjene. Međunarodnu javnost potrebno je kvalitetno informirati o mogućnostima suradnje sa Sveučilištem i njegovim sastavnicama korištenjem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

Aktivnosti:
4.3.1. Povećavati dolazne i odlaze međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutarsveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.
4.3.2. Fakultet će kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.
4.3.3. Unaprijediti postupak ocjenjivanja studenata tako da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni i da su studenti upoznati s njima.
4.3.4. Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.
4.3.5. Definirati i omogućavati alternative načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).
4.3.6. Provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno Pravilniku o studiju i sustavu studiranja Fakulteta).
4.3.7. Unaprijediti postupak izrade i obrane diplomskog ispita
4.3.8. Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Fakultetu.
4.3.9. Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.
4.3.10. Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u klasičnom ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% studenata (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.
4.3.11. Osiguravati primjeri prostor za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice.
4.3.12. Osiguravati resurse za studentske organizacije Fakulteta i Studentskog zborna Fakulteta.
4.3.13. Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnosit izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
4.3.14. Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositizvješće Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.

4.3.15. Redovito provoditi studentsko vrednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnositizvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.

4.4. **Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.)**

**Standard:** Fakultet i sveučilište moraju osiguravati kvalitetu i stručnost svog nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja za kvalitetno obrazovanje studenata i postizanje adekvatnih ishoda učenja. Uz nastavni rad, sveučilišni nastavnici obavljaju znanstveni, umjetnički i stručni rad koji svojom kvalitetom doprinose nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti Fakulteta i Sveučilišta. Rad nastavnog osoblja treba kontinuirano unaprijeđivati.

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

Mobilnost nastavnika, suradnika i nenastavnoga osoblja treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika.

**Elementi standarda:**
- Fakultet osigurava odgovarajuće nastavničke kapacitete.
- Postoji objektivan i transparentan postupak zapošljavanja nastavnika na temelju izvrsnosti.
- Napredovanje i režim nastavnika temelji se na objektivnim i transparentnim postupcima.
- Fakultet pruža podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) odgovarajući su za provedbu studijskih programa i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja te realizaciju znanstvene/umjetničke i stručne djelatnosti.
- Knjižnica i njezina opremljenost te pristup dodatnim sadržajima osiguravaju dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne / umjetničko-nastavne djelatnosti.
- Fakultet racionalno upravlja financijskim resursima.

**Smjernice:** Uloga nastavnika i suradnika ključna je za stvaranje obrazovanog stručnjaka koji završava nuku od razina studijskih programa Fakulteta kroz stjecanje znanja, kompetencija i vještina. Kvalitetnim i suvremenim izvođenjem nastave usmjerene na studenta nastavnici i suradnici motiviraju studente i potiču ih na samostalan rad. Fakultet provodi zapošljavanje i razvoj svojih djelatnika u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te odgovarajućih pravilnika, prema uvjetima Nacionalnog vijeća za znanost i Rektorskog zbora, a na temelju plana razvoja kadrova. Kontinuirano se prati i vrednuje kvaliteta i stručnost nastavnika, podaci se analiziraju i procjenjuju se mjere za poboljšanje.

Mobilnost i međunarodna suradnja odvijaju se sudjelovanjem u međunarodnim projektima i programima mobilnosti te multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama.
Primjeri dobre prakse:

- Broj i kvalifikacije nastavnika usklađuju se s realizacijom studijskog programa i sa stjecanjem predviđenih ishoda učenja, a opterećenje nastavnika usklađuje se s važećim zakonskim propisima.
- Postupci su zapošljavanja i napredovanja nastavnika regulirani, transparentni i dosljedno se provode, a pri odabiru, imenovanju i vrednovanju nastavnika uzimaju se u obzir njihove dosadašnje aktivnosti (nastavna aktivnost, istraživačka i stručnu aktivnost, povratne informacije od studenata i sl.).
- Dodatni kriteriji za napredovanje nastavnika u viša zvanja odražavaju strateške ciljeve visokog učilišta, kao i izvrsnost. Stoga, uzimaju se u obzir važna postignuća (npr. međunarodni doprinos disciplini, prestižne publikacije, značajna znanstvena otkrića, uspješno ostvareni projekti, uspješno osigurana dodatna sredstva, mentorstva, vođenje završnih i diplomskih radova, pisanje udžbenika, popularna predavanja itd.).
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavna zvanja uzimaju se u obzir rezultati studentske ankete o procjeni kvalitete nastavnog rada.
- Nastavnici i znanstvenici, kao i suradnici sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti, suradničkim projektima, mrežama i sl.
- Na razini Sveučilišta održavaju se informativne radionice i dani međunarodne suradnje za razmjenu dobre prakse i iskustava nastavnika, istraživača, studenata, stručnog i administrativnoga osoblja koji su sudjelovali u međunarodnoj mobilnosti i/ili projektima.
- Sveučilište ulaže u Sveučilišni kampus Visoka, kao u i razvojne centre u blizoj okolini Splita, unaprijeđujući infrastrukturni razvoj u skladu sa strateškim ciljevima.
- Prostor, oprema i cjelokupna infrastruktura (laboratoriji, informatička služba, radilišta i sl.) kontinuirano se unaprijeđuju za provedbu studijskih programa i osiguravanje postizanja predviđenih ishoda učenja, kao i za znanstvene/umjetničke i stručne aktivnosti.
- Vrednovanje znanstvene i stručne nastavne literature provodi Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u skladu s prihvaćenim Pravilnikom o vrednovanju znanstveno-nastavne literature Sveučilišta, a Senat prihvaća sveučilišna djela.
- Fakultet transparentno, učinkovito i svrstodno upravlja financijskim resursima.

Cilj: Fakultet osigurava kvalitetan nastavnički, suradnički, administrativni i pomoćni kadar s potrebnim kompetencijama uz otvorenost prema kontinuiranom unaprijedjenju kvalitete nastave. Postupci izbora u zvanja trebaju osiguravati da nastavno osoblje posjeduje i odgovarajuće nastavničke i pedagoške kompetencije, pored znanstvenih, umjetničkih i stručnih. Uz nastavni rad, Fakultet vrednuje i znanstveni i stručni rad nastavnika kao cjelinu opusa znanstveno-nastavnog djelovanja nastavnika. Nastavnicima i suradnicima omogućava se usavršavanje na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

Opći uvjeti za izbor u pojedino zvanje utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju. Uvjeti za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete za izbor u znanstveno-nastavno, i nastavno zvanje, u svezi s obrazovnim, nastavnim i stručnim radom, propisuje Rektorski zbor. Specifični uvjeti za izbor mogu biti definirani odgovarajućim pravilnicima Fakulteta.

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

Potrebni su resursi prostor, oprema, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Sveučilišta treba voditi računa o osiguravanju
suradnje i zajedničkog korištenja pojedinih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema, ateljei, studijski prostori i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

Aktivnosti:
4.4.1. Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.
4.4.2. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.
4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Fakultetu na osnovu postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.
4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja.
4.4.5. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.
4.4.6. Organizirati i provoditi vanjsku suradnju koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju Fakulteta, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.
4.4.7. Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu.
4.4.8. Objavljivati javne natječaje i provoditi postupke izbora za novo nastavičko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje.
4.4.9. Definirati postupak i provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovom mišljenju o nastavi, opterećenju, znanstveno/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja.
4.4.10. Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.
4.4.11. Razvijati i primjenjivati sustav trajnog osposobljavanja nastavičkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi.
4.4.12. Ustavljavati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Fakulteta.
4.4.13. Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.

4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

Standard: Nedjeljivost kvalitetne nastave i znanstvenoga istraživanja temeljna je odrednica Fakulteta. Uz obrazovanje i istraživanje Fakultet treba poticati kreativnost i inovativnost kako bi snažnije utjecalo na gospodarski i društveni razvoj. Fakultet treba evidentirati i poticati stručnu djelatnost nastavnika i suradnika u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i Fakulteta. Fakultet osigurava odgovarajuće resurse koji su potrebni za kontinuirano podizanje kvalitete nastavnog i znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti.

Elementi standarda:
• Nastavnici i suradnici zaposleni na Fakultetu posvećeni su postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja.
• Fakultet dokazuje društvenu relevantnost svojih znanstvenih, stručnih istraživanja i prijenosa znanja.
• Znanstvena i stručna postignuća Fakulteta prepoznata su u nacionalnim i međunarodnim okvirima.
Znanstvena djelatnost Fakulteta održiva je i razvojnja.
Znanstvena i stručna aktivnost i postignuća Fakulteta unapređuju nastavni proces.

Smjernice: Uloga je nastavnika i suradnika ključna kod stvaranja kvalitetno obrazovanog stručnjaka koji završava neku od razina studijskih programa Fakulteta kroz stjecanje znanja, kompetencija i vještina. Kvalitetno i suvremeno izvođenje nastave nedjeljivo je od kvalitetnih znanstvenih istraživanja i unapređenja stručne djelatnosti u nacionalnim i međunarodnim okvirima. Pri tome znanstvena i stručna djelatnost Fakulteta osim što treba biti razvojna treba biti i održiva.

Primjeri dobre prakse:
- Osnovan je Ured za međunarodnu suradnju, Ured za znanost i Ured za transfer tehnologije na razini Sveučilišta.
- Fakultet organizira radionice seminare/informacijske dane o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata.
- Institucijalno financiranje znanstvene djelatnosti provodi se od 2013. god. te su razrađeni kriteriji raspodjele sredstava po sastavnicama Sveučilišta i unutar sastavnica.
- Fakultet raspoloži odgovarajućim resursima za znanstvene aktivnosti i za stručno-znanstvenu literaturu, a oprema za znanstvena istraživanja koristi se u preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi.
- Nastavnici i suradnici dobitnici su sveučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za znanstvena/umjetnička postignuća.
- Nastavnici i suradnici u značajnom broju sudjeluju na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima, članovi su znanstvenih/umjetničkih odbora i skupova, uredništva časopisa.
- Fakultet evidentira podatke o publikacijama (indeksiranost, citiranost, H-indeks, ako je primjenjivo).
- Fakultet prati potrebe društva i tržišta rada te ih razmatra prilikom planiranja svojih istraživačkih aktivnosti.
- Fakultet planira i predlaže, a zatim organizira provedbu stručnih projekata i za potrebe regije.
- Na Fakultetu se osnivaju stručne udruge, društva ili područnice te Alumnija.

Cilj: Osnažiti vodeću ulogu Fakulteta i Sveučilišta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Fakulteta i Sveučilišta. Fakultet postavlja kao osnovni cilj jačanje istraživačkoga profila povećanjem kvalitete istraživanja. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu (ljudske resurse: istraživače, mlade istraživače - doktorande i poslijedoktorande) i istraživačku opremu. Fakultet nastoji ostvartiti pozitivan utjecaj na društvo i stručnom djelatnošću nastavnika i suradnika. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i objaviti. Pri poticanju i evidentiranju stručne djelatnosti, Fakultet posebno nastoji uzeti u obzir činjenicu da se razina i obujam stručne djelatnosti mogu razlikovati po pojednim strukama. Nadalje, stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta i Sveučilišta, a u korelaciji s nastavnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

Potrebni su resursi prostor, oprema, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim područjima, te se uvažavaju razlike između sastavnica. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Sveučilišta treba voditi računa o osiguravanju suradnje i zajedničkog korištenja raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema, atelje, studijski prostori i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.
Aktivnosti
4.5.1. Fakultet je istraživačka institucija koja treba biti prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.
4.5.2. Redovito analizirati provedbu Strategije znanstvenog razvoja Medicinskog fakulteta u Splitu te podnijeti izvješće Fakultetskom vijeću o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.
4.5.3. Unaprijeđivanje postupaka vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta.
4.5.4. Unaprijediti kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.
4.5.5. Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačке djelatnosti Fakulteta.
4.5.6. Pružati potporu putem svih službi Fakulteta istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima.
4.5.7. Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima.
4.5.8. Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.
4.5.9. Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i s regijom.
4.5.10. Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI udruge Fakulteta o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.
4.5.11. Uključivati studente u znanstveno-istraživačke i stručne projekte.
5. LITERATURA

Propisi i dokumenti Republike Hrvatske:

3. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 - O, RUSRH i 60/15 - OUSRH http://www.propisi.hr/print.php?id=5767
5. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i njihovih sastavnica u postupku reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Standardi_zu_sveu%C4%8Dili%C5%A1ta_i_sastavnice.pdf
6. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Postupak reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Postupak_reakreditacije.pdf
7. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Sustav ocjenjivanja i vrednovanja kvalitete visokog učilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Ocjjenjivanje.pdf

Europski i međunarodni propisi i dokumenti:

1. EURAXESS, Agencija za mobilnost i programe EU, "Mobility Handbook - Priručnik za mobilnost istraživača"

Propisi i dokumenti Sveučilišta u Splitu:

4. Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Politika%20kvalitete_10.12.2014.pdf

5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20sustavu%20osiguravanja%20kvalitete_prosinac%202016.pdf

6. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20postupku%20studentskog%20vrednovanja%20nastavnog%20rada_29032017-1.pdf

7. Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveucliste/prirucnik-osiguravanja-kvalitete-20-02-2014.pdf

8. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Usvojeno_Pravilnik%20o%20postupku%20unutarnje_periodicne%20prosudbe%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete_25022016.pdf

http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Strategija%20Centra_prosinac%202016.pdf

10. A Human Resources Strategy for Researchers of University of Split
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveucliste/a-human-resources-strategy-for-researchers-of-university-of%20-split.pdf

11. Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20dodatnoj%20strucnoj%20praksi_29032017-1.pdf

12. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20izmjenama%20o%20dopunama%20Pravilnika%20o%20studijima%20o%20sustavu%20studiranja%20na%20Sveuclistu%20u%20Splitu.pdf

13. Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveucliste/Pravilnik%20o%20studijima%20o%20sustavu%20studiranja.pdf

14. Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveucliste/Pravilnik%20o%20studiranju%20s%20studenata%20s%20invaliditetom.pdf

15. Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveucliste/Pravilnik%20o%20nastavnim%20bazama.pdf

16. Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveucliste/pravilnik-o-postupku-vrjednovanja-studijskih-programa.pdf

17. Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveucliste/pravilnik-o-vanjskoj-suradnji-sveuclista-u-splitu.pdf

18. Pravilnik o počasnom doktoratu (honoris causa) Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveucliste/Pravilnik%20o%20pocasnom%20doktoratu.pdf

19. Pravilnik o obliku diplome, obliku dopunske isprave o studiju te sadržaju i obliku svjedodžbe, potvrda i tuljca diplome i svjedodžbe
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveucliste/pravilnik-osnovni-text-procisceno.pdf
20. Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu
21. Pravilnik o raspadjelj sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu [link]
22. Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu [link]
23. Pravilnik o Rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu [link]
24. Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu [link]
25. Pravilnik o Studentskom zboru Sveučilišta u Splitu i drugim studentskim organizacijama koje djeluju na razini Sveučilišta u Splitu [link]
26. Poslovnik o radu povjerenstva za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu [link]
27. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu [link]
28. Pravilnik o intelektualnom vlasništvu Sveučilišta u Splitu [link]
29. Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima [link]
30. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu [link]
31. Pravilnik o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu [link]
32. Pravilnik o međunarodnim dvojnim doktoratima znanosti [link]
33. Pravilnik Sveučilišta u Splitu o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija [link]
34. Pravilnik o postupku imenovanja i pravima profesora emeritusa na Sveučilištu u Splitu [link]
35. Pravilnik o unutarnjoj reviziji Sveučilišta u Splitu [link]
36. Pravilnik o radu Rektora Sveučilišta u Splitu [link]
37. Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog građiva Rektorata Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-zastiti-arhivskog-i-registraturnog-gradata-rektorata.pdf

38. Etički kodeks Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Eticky%20kodeks%20naocr_24072009.pdf

39. Pravilnik o priznanjima Sveučilišta u Splitu
http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-priznanjima%20.pdf

Propisi i dokumenti Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Splitu:

1. Statut Medicinskog fakulteta u Splitu (ožujak 2017.)
http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/statut/statut_2017-10-11.pdf

2. Pravilnik o studiju i sustavu studiranja (rujan 2013.)
http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2015/4_02/Pravilnik_o_studiju_sustavu_sstudiranja.pdf

3. Pravilnik za nadzor provedbe nastave (srpanj 2006.)
http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2015/4_02/Pravilnik_NPN.pdf

4. Odluka o vođenju evidencije o održanoj nastavi (listopad 2015.)
http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/nastava/ODLUKA_OdrzanaNastava.pdf

5. Pravilnik o prijelazu s drugih visokih učilišta na MEFST (FV 20.10.2016)
http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/nastava/Pravilnik_o_prijelazu_drugih_visokih_uclista_MF_FV_20-10-2016_v2.pdf

6. Pravilnik o sustavu za unapređenje kvalitete Medicinskog fakulteta (listopad 2019.)
http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2019/Pravilnik%20o%20sustavu%20za%20unapre%C4%91enje%20kvalitete.pdf

7. Pravilnik o trajnoj medicinskoj izobrazbi (svibanj 2016.)
http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2016/Pravilnik%20o%20trajnoj%20medicinskoj%20izobrazbi%20(2.%20svibanja%202016.).pdf

8. Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka (veljača 2019.)
http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2019/Pravilnik%20o%20obradi%20i%20zaštiti%20osobnih%20podataka.pdf
### 6. PRILOZI

#### 6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

**6.1.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprijedivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Sveučilišta i sastavnica i postupci osiguravanja dostupnosti informacija** (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Aktivnost</th>
<th>Nadležnost za prijedlog/izradu</th>
<th>Nadležnost za provjeru/usvajanje</th>
<th>Referentni pokazatelj</th>
<th>Vrijeme provedbe</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4.1.1. Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateško upravljanje Fakultetom transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Ustpostavljen transparentan sustav upravljanja Fakultetom</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>4.1.3. Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Fakultetu na mrežnim stranicama Fakulteta.</td>
<td>Odbor za unapređenje kvalitete</td>
<td>Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete</td>
<td>Objavljena i ažurirana sva relevantna dokumentacija SOK-a na mrežnim stranicama Fakulteta</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>4.1.4. Izrađivati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.</td>
<td>Odbor za unapređenje kvalitete</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Usvojena izvješća o radu i planovi rada Odbora</td>
<td>Početak sljedeće akademске godine</td>
</tr>
<tr>
<td>4.1.5.</td>
<td>Godišnje izvješćivanje Fakultetskog vijeća o radu Odbora za unapređenje kvalitete Fakulteta.</td>
<td>Odbor za unapređenje kvalitete</td>
<td>Dekan, Fakultetsko vijeće</td>
<td>Usvojeno izvješće o godišnjem radu Odbora za unapređenje kvalitete na Fakultetskom vijeću</td>
</tr>
<tr>
<td>4.1.6.</td>
<td>Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te predlagati mjere za poboljšanje.</td>
<td>Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Proveden postupak unutarnje prosudbe sukladno Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta i usvojeno završno izvješće objavljeno na stranicama Fakulteta</td>
</tr>
<tr>
<td>4.1.7.</td>
<td>Analizirati provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Točke dnevnog reda sjednice Fakultetskog vijeća o osiguravanju kvalitete i provođenju strategije te prihvaćeni zaključci. Zaključci se dostavljaju u Centru za unapređenje kvalitete Sveučilišta.</td>
</tr>
<tr>
<td>4.1.8.</td>
<td>Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Usvojen akcijski plan za sljedeću godinu</td>
</tr>
<tr>
<td>4.1.9.</td>
<td>Javno objavljivati propise i pravilnike Fakulteta.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Tajnik Fakulteta</td>
<td>Objavljeni i ažurirani svi relevantni dokumenti na mrežnim stranicama Fakulteta</td>
</tr>
</tbody>
</table>
4.1.10. Osiguravati javnost obrana diplomskih i doktorskih radova.  Ured za nastavu, Ured za poslijediplomske studije  Uprava Fakulteta  Objavljeni termini i mjesta obrane diplomskih i poslijediplomskih radova  Kontinuirano

4.1.11. Javno objavljivati sve diplomske i doktorske radove.  Središnja medicinska knjižnica  Uprava Fakulteta  Svi diplomski i doktorski radovi u Digitalnom repozitoriju  Kontinuirano

4.1.12. Objavljivati informativne i promotivne materijale Fakulteta.  Uprava Fakulteta  Fakultetsko vijeće  Objavljeni informativni i promotivni materijali na mrežnim stranicama Fakulteta  Kontinuirano

4.1.13. Unaprijeđivati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.  Uprava Fakulteta  Fakultetsko vijeće  Unaprijeđen jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave  Kontinuirano

4.1.14. Voditi brigu o zaštiti osobnih podataka i o obvezama iz zakona o pravu na pristup informacijama  Svi dionic sustava  Uprava Fakulteta  Zaštićeni osobni podaci  Kontinuirano

6.1.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Aktivnost</th>
<th>Nadležnost za prijedlog/izradu</th>
<th>Nadležnost za provjeru/usvajanje</th>
<th>Referentni pokazatelj</th>
<th>Vrijeme provedbe</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4.2.1. Unaprijediti mehanizme za odobravanje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.</td>
<td>Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentska pitanja</td>
<td>Fakultetsko vijeće, Senat</td>
<td>Broj studijskih programi na kojima su napravljene i odobrene izmjene i dopune</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.2.</td>
<td>Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno u sustav MOZVAG</td>
<td>Prodekan za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće, Senat</td>
<td>Rješenja MZO-a o upisu izmjena u Upisnik studijskih programa. Upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG</td>
<td>AZVO, MZO</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.4.</td>
<td>Fakultet radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiče uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.</td>
<td>Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentska pitanja</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Broj kolegija/studijskih programa koji se izvode putem e-učenja</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.5.</td>
<td>Javno objavljivati studijske programe kao i izvedene planove svakog studijskog programa.</td>
<td>Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentska pitanja</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Na mrežnim stranicama Fakulteta objavljen popis svih studijskih programa s izvedenim rasporedima</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.6.</td>
<td>Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.</td>
<td>Povjerenstvo za nadzor provedbe nastave, Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i Fakultetsko vijeće</td>
<td>Izvješće o provedenom nadzoru izvođenja nastave prema izvedbenom planu</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.7.</td>
<td>Poticati uvođenje novih studijskih programa na engleskom jeziku i provoditi vrednovanje takvih programa od studenata i nastavnika.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Broj odobrenih studijskih programa koji se izvode na engleskom jeziku</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.8.</td>
<td>Osigurati primjerenu razinu dostupnosti prikladnih izvora za učenja kroz studentsku knjižnicu i u elektroničkom obliku na eLearning portalima svih kolegija</td>
<td>Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentsku pitanja</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Broj izvora za učenje u studentskoj knjižnici i na eLearning portalima</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.9.</td>
<td>Fakultet osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.</td>
<td>Pročelnici Katedri i Zavoda</td>
<td>Povjerenstvo za trajnu medicinsku izobrazbu, Fakultetsko vijeće</td>
<td>Broj odobrenih i izvedenih programa cjeloživotnog učenja</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.10.</td>
<td>Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika.</td>
<td></td>
<td></td>
<td>Proveden postupak vrednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika</td>
</tr>
<tr>
<td>Aktivnost</td>
<td>Nadležnost za prijedlog/izradu</td>
<td>Nadležnost za provjeru/usvajanje</td>
<td>Referentni pokazatelj</td>
<td>Vrijeme provedbe</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-----------------------------------------------------------</td>
<td>------------------------------------</td>
<td>---------------------------------------------------</td>
<td>---------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.1. Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusvješćušine i unutar sveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.</td>
<td>Prodekan za nastavu i studentska pitanja, Prodekan za znanost, Ured za nastavu</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata i nastavnika</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.2. Fakultet će kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Broj studenata uključenih u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.3. Unaprijediti postupak ocjenjivanja studenata tako da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni i da su studenti upoznati s njima.</td>
<td>Povjerenstvo za nastavu</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Usvojen postupak ocjenjivanja studenata</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.4. Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.</td>
<td>Nositelji kolegija</td>
<td>Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za nadzor provedbe nastave</td>
<td>Pravovremena objava rezultata ispita sukladno važećim propisima Fakulteta</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.5. Definirati i omogućavati alternativne načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).</td>
<td>Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentska pitanja</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Definirani načini polaganja ispita za studente s invaliditetom</td>
<td>Do kraja akademskog godine 2019./2020.</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.6.</td>
<td>Provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno Pravilniku o studiju i sustavu studiranja Fakulteta).</td>
<td>Dekan., Prodekan za nastavu i studentska pitanja</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Broj zaprimljenih i riješenih žalbi studenata</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.7.</td>
<td>Unaprijediti postupak izrade i obrane diplomskog ispita</td>
<td>Povjerenstvo za nastavu, Katedra za diplomski ispit</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Unaprijeđen postupak izrade i obrane diplomskog ispita</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.8.</td>
<td>Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Fakultetu.</td>
<td>Odbor za unaprijeđenje kvalitete</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Definiran i proveden postupak analize uspješnosti studiranja i usvojeno izvješće</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.9.</td>
<td>Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.</td>
<td>Ured za nastavu, Služba za sveučilišne i stručne studije</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Definiran i proveden postupak prikupljanja informacija o zapošljivosti studenata nakon studija</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.10.</td>
<td>Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% studenata (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.</td>
<td>Središnja medicinska knjižnica, Povjerenstvo za nastavu</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Broj dostupne literature</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.11.</td>
<td>Osiguravati primjeren prostor za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice</td>
<td>Središnja medicinska knjižnica, Informatička služba Fakulteta</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Osiguran prostor i sva potrebna文学ura i oprema prema zahtjevima studijskih programa</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.12.</td>
<td>Osiguravati resurse za studentske organizacije Fakulteta i Studentskog zbora Fakulteta</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Osiguran radni prostor i potrebna oprema za funkcioniranje Studentskog zbora Sveučilišta Fakulteta</td>
</tr>
<tr>
<td>4.3.13.</td>
<td>Redovito provoditi studentiško vrednovanje nastave nastavnika i suradnika i podnosiće izvješća o rezultatima i mjерama za poboljšanje.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Odabir za unaprijeđenje kvalitete studenata i njihovih radova i upozoravaju na potrebu za reformama.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| 4.3.14. | Redovito provoditi studentiško vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi i izvješća o rezultatima i mjерama za poboljšanje. |
| Fakultetsko vijeće | Odabir za unaprijeđenje kvalitete studenata i njihovih radova i upozoravaju na potrebu za reformama. |

| 4.3.15. | Redovito provoditi studentiško vrednovanje programa cjelovitog učenja i podnosiće izvješća o rezultatima i mjерama za poboljšanje. |
| Fakultetsko vijeće | Odabir za unaprijeđenje kvalitete studenata i njihovih radova i upozoravaju na potrebu za reformama. |

Podneseno izvješće o provedenom studentiškom vrednovanju nastavnog rada na sjednici Fakultetskog vijeća.

Podneseno izvješće o provedenom studentiškom vrednovanju administrativnih službi i drugih vidova studenstva na sjednici Fakultetskog vijeća.
### 6.1.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Aktivnost</th>
<th>Nadležnost za prijedlog/izradu</th>
<th>Nadležnost za provjeru/usvajanje</th>
<th>Referentni pokazatelj</th>
<th>Vrijeme provedbe</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4.4.1.</td>
<td>Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Uspostavljen sustav provjere učinkovitosti poučavanja i prenošenja vještina</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.2.</td>
<td>Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Definirani mehanizmi koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.3.</td>
<td>Ustrojivati radna mjesta na Fakultetu na osnovu postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Nastavno opterećenje nastavnika je u skladu s propisima. Omjer student nastavnik je manji od 30:1</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.4.</td>
<td>Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad sluzbi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Izvješće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu. Izvješće o mogućim poteškoćama pri radu sluzbi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.5.</td>
<td>Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.6.</td>
<td>Organizirati i provoditi vanjsku suradnju koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju Fakulteta, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Izvješće o dolaznoj i odlaznoj suradnji dostavljen Sveučilištu. Potpisani ugovori o suradnji</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.7.</td>
<td>Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu.</td>
<td>Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za kadrove</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Provedeni izbori nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.8.</td>
<td>Objavljivati javne natječaje i provoditi postupke izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje.</td>
<td>Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za kadrove</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Objavljeni natječaji za izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.10.</td>
<td>Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.</td>
<td>Odbor za unapređenje kvalitete</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Rezultati studentskog vrednovanja nastavnog rada dostavljeni svakom nastavniku i suradniku</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.12. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimaci u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetnicke i strucne djelatnosti kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Fakulteta</td>
<td>Odbor za unapređenje kvalitete</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Uspostavljen sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika</td>
<td>Prosinac 2020.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 6.1.5. Znanstveno-istraživačka, umjetnička i stručna djelatnost

<table>
<thead>
<tr>
<th>Aktivnost</th>
<th>Nadležnost za prijedlog/izradu</th>
<th>Nadležnost za provjeru/usvajanje</th>
<th>Referentni pokazatelj</th>
<th>Vrijeme provedbe</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>4.5.1.</strong> Fakultet je istraživačka institucija koja treba biti prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Porast dolaze i odlaze međunarodne mobilnosti. Porast broja međunarodnih znanstveno istraživačkih projekata.</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>4.5.2.</strong> Redovito analizirati provedbu Strategije znanstvenog razvoja Medicinskog fakulteta u Splitu te podnijeti izvješće Fakultetskom vijeću o provedbi i definirati akcioni plan za nastavak rada.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Izvješće o realizaciji Znanstvene strategije usvojeno na Fakultetskom vijeću</td>
<td>Jedanput godišnje</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>4.5.3.</strong> Unaprijeđivanje postupaka vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Definirani postupci vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti na Fakultetu</td>
<td>Do kraja akademskih godina 2019./2020.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>4.5.4.</strong> Unaprijediti kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.</td>
<td>Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za nagrade i priznanja</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Unaprijeđeni kriteriji nagrađivanja i potpore najboljih nastavnika i znanstvenika</td>
<td>Do kraja akademskih godina 2019./2020.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>4.5.5.</strong> Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta</td>
<td>Ured za znanost, Prodekan za znanost</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Izvješće podneseno Fakultetskom vijeću</td>
<td>Kontinuirano</td>
</tr>
<tr>
<td>4.5.6.</td>
<td>Pružati potporu putem svih službi Fakulteta istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima.</td>
<td>Služba za znanost, poslijediplomske studije i trajnu medicinsku izobrazbu, Prodekan za znanost</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Organizirane radionice/seminari /informativni dani o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata</td>
</tr>
<tr>
<td>4.5.7.</td>
<td>Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima</td>
<td>Prodekan za znanost</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Broj potpisanih ugovora s znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima</td>
</tr>
<tr>
<td>4.5.8.</td>
<td>Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.</td>
<td>Prodekan za znanost, Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Broj potpisanih ugovora o suradnji</td>
</tr>
<tr>
<td>4.5.9.</td>
<td>Poticati osnivanje strukovnih društava, udrug i podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnica kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i s regijom.</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Fakultetsko vijeće</td>
<td>Osnovan ALUMNI i ostalih strukovnih društava i udruga</td>
</tr>
<tr>
<td>4.5.10.</td>
<td>Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udrug i podružnica kao i ALUMNI udruge Fakulteta o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.</td>
<td>Predsjednik Alumnija Fakulteta</td>
<td>Uprava Fakulteta</td>
<td>Broj održanih sastanaka, radionica, predavanja</td>
</tr>
</tbody>
</table>
4.5.11. Uključivati studente u znanstveno-istraživačke i stručne projekte

<table>
<thead>
<tr>
<th>Voditelji projekata</th>
<th>Prodekan za znanost, Prodekan za nastavu i studentska pitanja</th>
<th>Broj uključenih studenata u znanstveno-istraživački rad</th>
<th>Kontinuirano</th>
</tr>
</thead>
</table>

6.2. Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu

<table>
<thead>
<tr>
<th>CILJ POSTUPKA</th>
<th>Unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete procjenjuje se stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu u odnosu na definirane Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja ili ESG standarde (\textit{Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area}) i analizira se stupanj učinkovitosti sustava i njegov utjecaj na unaprijedjenju kulture kvalitete. Unutarnjom prosudbom se analizira i utječu sustava na poboljšanje kvalitete cjelokupnog nastavnog, znanstvenoistraživačkog i stručnog rada, te doprinos stalnom unaprijedjenju kulture kvalitete.</th>
</tr>
</thead>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</th>
<th>Imenovanje Povjerenstva</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana prema Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| Postupak unutarnje periodične prosudbe SOK-a – provodi se prema Pravilniku o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta |

| Planiranje: | Povjerenstvo dogovara i izrastaje Plan provedbe unutarnje prosudbe, određuje ciljeve i način provedbe te definira elemente ocjenjivanja učinkovitosti postupka. |
| Prosudba u užem smislu: | obuhvaća procjenu internih dokumentacije Fakulteta, provjeru uskladjenosti dokumenata sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta (Pirirčirik, Strategija, SWOT analiza, pravilnici,...) sa zakonskim aktima i internim aktima Fakulteta i Sveučilišta, procjenu materijala o sustavu osiguravanja kvalitete koju je dostavio Odbor, razgovore s dionicima, analizu prikupljenih podataka i postojeće dokumentacije. |

| Izvješće: | Povjerenstvo izradjuje izvješće koje sadrži postupak, rezultate prosudbe, zaključke te prijedloge za poboljšanje temeljem kojih se izrada plan aktivnosti u razdoblju naknadnog praćenja. Izvješće o unutarnjoj prosudbi dostavlja se Odboru i dekanu najkasnije 30 dana nakon završetka prosudbe u užem smislu. Najkasnije 60 dana po primitku izvješća, Odbor izrađuje očitovanje na izvješće, koje uključuje i mogućnost žalbe na postupke provedbe ili na pojedine zaključke, te priprema plan aktivnosti naknadnog praćenja. |

| Naknadno praćenje: | Faza naknadnog praćenja može trajati najduž 6 mjeseci od primitka očitovanja na izvješće o unutarnjoj prosudbi i izrade plana aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete. Na temelju dostavljene dokumentacije Povjerenstvo u roku od 30 dana proveduje, slijedeći ili provedene aktivnosti poboljšale sustav osiguravanja kvalitete te izrada Završno izvješća o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta koje dostavlja upravi dekanu, Odboru i Fakultetskom vijeću. U Završnom izvješću daje se konačna ocjena stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta. |

| DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA | Svake dvije godine |
| ODGOVORNI | Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete |
| REFERENTNI POKAZATELJ | Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete prihvaćeno od Fakultetskog vijeća i objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta |
| JAVNOST REZULTATA | Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Fakulteta |
6.3. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

### 6.3.1. POSTUPAK UPRAVLJANJA DOKUMENTIMA SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

<table>
<thead>
<tr>
<th>CILJ POSTUPKA</th>
<th>Ovim se postupkom utvrđuje slijed aktivnosti i nadležnosti prilikom izrade, izmjena i oblikovanja dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</strong></td>
<td><strong>Oblik i sadržaj dokumenata</strong>&lt;br&gt;Ured za kvalitetu pohranjuje originalni dokument zajedno sa svim dokazima o provedenoj ocjeni i odobrenju, a prethodnu verziju dokumenta treba označiti kao nevažeći i pohraniti je u arhivi Ureda za kvalitetu. Korisnici dokumenta su dužni koristiti samo važeće dokumente. <strong>Način donošenja, izmjene ili povlačenja dokumenata Sustava</strong>&lt;br&gt;Za donošenje, izmjenu ili povlačenje dokumenata definira se identična procedura. <strong>Inicijativa za donošenje/izmjenu/povlačenje dokumenata</strong>&lt;br&gt;Inicijativu može dati Senat, Sveučilišni savjet, rektor, prorektori, voditelj Centra za unaprijedjenje kvalitete, ostali članovi Vijeća Centra za unaprijedjenje kvalitete, Ured za kvalitetu. <strong>Realizacija donošenja/izmjene/povlačenja dokumenata</strong>&lt;br&gt;Inicijativa se predlaže Vijeću Centra za unaprijedjenje kvalitete. Ako je inicijativa prihvaćena od Centra, voditelj Centra uz pomoć prorektora, djelatnika Ureda za kvalitetu, pravne službe Sveučilišta i drugih relevantnih tijela/povjerenstava priprema dokument ili izmjene postojećeg. U pripremu i doradu dokumenata po potrebi se uključuju stručnjaci iz danog područja. Pripremljeni dokument prosljeđuje se Vijeću Centra na raspravu i doradu. Nakon usvajanja dokumenta od strane vijeća Centra dokument se prosljeđuje na usvajanje Senatu Sveučilišta. Sva dokumentacija sustava mora biti prikladno označena, datirana i ovjerena. <strong>Distribucija dokumenata</strong>&lt;br&gt;Distribucija dokumenata provodi se na mrežnim stranicama sustava kvalitete Sveučilišta/sastavnica te elektroničkom poštom.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</strong></td>
<td>Prema potrebi</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>ODGOVORNI</strong></td>
<td>Centar za unaprijedjenje kvalitete, Senat</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>REFERENTNI POKAZATELJ</strong></td>
<td>Dokumenti prihvaćeni od Senata i javno objavljeni na mrežnim stranicama Sveučilišta</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>JAVNOST REZULTATA</strong></td>
<td>Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 6.3.2. POSTUPAK ODOBRAVANJA NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

<table>
<thead>
<tr>
<th>CILJ POSTUPKA</th>
<th>Cilj je odobravanja novih studijskih programa proširenje ponude studijskih programa Sveučilišta te odgovaranje na zahtjeve tržišta rada stvaranjem obrazovanog kadra koji će doprinositi razvoju RH.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</strong></td>
<td><strong>Povjerenstvo za studije</strong>&lt;br&gt;Povjerenstvo za studije (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Vijeće Centra prema Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta. <strong>Dokumentacija</strong>&lt;br&gt;Zahtjev za odobravanje novog studijskog programa sastavnice Sveučilišta podnosi Povjerenstvu na obrascu najkasnije 12 mjeseci prije početka akademskog godine. U kojoj se planira izvođenje studijskog programa. Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti i sljedeću dokumentaciju (Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu čl. 3.-8.):</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju predloženog studijskog programa
Elaborat studijskog programa na hrvatskom jeziku (na obrascu)
Elaborat studijskog programa na engleskom jeziku (na obrascu)
Opis prostornih i kadrovskih uvjeta (na obrascu)
Financijsku analizu
Potreban broj zaključenih ugovora o radu sa znanstveno-rastavnim, umjetničko-nastavnim odnosno nastavnim osobijem
Opis postupaka osiguravanja kvalitete studijskoga programa
Izjavu povjerenstva koje je izradilo studijski program (na obrascu)
Za diplomski studij ispravu o akreditiranom preddiplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
Za poslijediplomski specijalistički studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
Za poslijediplomski sveučilišni studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
Za specijalistički diplomski stručni studij ispravu o akreditiranom stručnom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
Analiza zapošljivosti studenata po završetku studijskoga programa, koja uključuje mišljenje triju organizacija vezanih uz tržište rada
Studiju o opravdanosti izvođenja studijskog programa - podaci za Mrežu (na obrascu)

Potrebno je ispuniti i obrazac Studija o opravdanosti izvođenja predloženog studijskog programa - podaci za Mrežu koji je potrebno poslati AZVO-u prije samog početka vrednovanja kako bismo vidjeli udovoljava li prijedlog novog studijskog programa uvjetima MREŽE.

Postupak vrednovanja
1. Predsjednik Povjerenstva provjerava potpunost dokumentacije, ako dokumentacija nije potpuna traži dopunu iste u roku od 15 dana.
2. Povjerenstvo imenuje izvijestitelja, u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva, na čiji prijedlog se imenuju 3 recenzenta, od kojih ni jedan ne smije biti sa sastavnice predlagatelja, a najmanje jedan izvan Sveučilišta u Splitu. Odjel upućuje imenovanim recenzentima zamolbu za izradu recenzije predloženog studijskog programa.
3. Rok za izradu recenzije je 45 dana – ako se tražene recenzije priupe prije isteka roka od 45 dana postupak vrednovanja se naravno skraćuje
4. Povjerenstvo na temelju izvještaja izvijestitelja o prikupljenim recenzijama procjenjuje treba li predloženi studijski program treba poslati predlagatelju na dopune i dorađe. Rok za uskladbu predloženog studijskog programa s recenzijama je 30 dana.
5. Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženog studijskog programa. Prihvaćeniji studijski program proslijedi se Senatu za daljnje postupanje. Ukoliko je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje u AZVO i MZO za upis novog studijskog programa u Upisnik studijskih programa.

Upisom studijskog programa u Upisnik studijskih programa stječu se uvjeti za početak izvođenja novog studijskog programa.

Prema potrebi

Povjerenstvo za studije, Ured za kvalitetu, Senat
Upis predloženog i odobrenog studijskog programa u Upisnik studijskih programa
<table>
<thead>
<tr>
<th>JAVNOST REZULTATA</th>
<th>Nakon upisa studijskog programa u Upisnik studijskih programa informacije o studijskom programu objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnice koja je nositelj studijskog programa</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>6.3.3. POSTUPAK VEĆIH IZMJENA I DOPUNA (OD 20% DO 40%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>CILJ POSTUPOKA</strong></td>
<td>Glj je postupak većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa kontinuirano poboljšanje i prilagođavanje studijskih programa unutarnjim i vanjskim uvjetima njihova izvođenja.</td>
</tr>
<tr>
<td>Povjerenstvo za studije provodi postupak većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa. Definicija i primjer većih izmjena i dopuna definirani su <em>Pravilnikom o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</em> (čl. 16.).</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Dokumentacija</strong></td>
<td>Predlagatelji su većih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i elektroničkom obliku):</td>
</tr>
<tr>
<td>• Zahtjev za izmjene i dopune studijskih programa (na propisanom obrascu)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Popunjen Obrazac Izmjene i dopune studijskog programa</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Kopije dopunscar prema kojoj se izvodi studijski program</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Postupak vrednovanja</strong></td>
<td>Definiran je čl. 19. <em>Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</em>. Povjerenstvo imenuje izvjestitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjev na čiji prijedlog se imenuje recenzent koji ne smije biti sa sastavnice predlagatelja. Ured za kvalitetu upućuje imenovanom recenzentu zamolbu za izradu recenzije predloženih većih izmjena postojećeg studijskog programa.</td>
</tr>
<tr>
<td>Recenzent priprema recenziju na predviđenom obrascu ANALIZA VEĆIH IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE RECENTZA. Rok za izradu recenzije je 30 dana.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Nakon pristige recenzije izvjestitelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenoj recenziji na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVJESTITELJA</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Povjerenstvo na temelju izvještaja izvjestitelja procjenjuje treba li predloženi studijski program poslati predlagatelju na dopune i dorade.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa prosijeduju se Senatu za daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ako izmjene i dopune studijskog programa ne dovode co promjene podataka navedenih u izrci izdane dopunscar (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popravni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izrci izdane dopunscar (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popravni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmijene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Odluke koje se odnose na izmjene i dopune studijskog programa za 1. godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju upisanih studenata.

**DINAMIKA PROVEDENJA POSTUPKA**
- Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa

**ODGOVORNI**
- Senat, Povjerenstvo za studije, uprava sastavnica

**REFERENTNI POKAZATELI**
- Prihraćene izmjene i dopune na sjednici Senata

**JAVNOST REZULTATA**
- Dostupnost rezultata svim dionicima

---

### 6.3.4. POSTUPAK MANJIH IZMJENA I DOPUNA (DO 20%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA

**CILJ POSTUPKA**
- Čl. 15. Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu.
- Povjerenstvo za studije (dalje: Povjerenstvo) provodi postupak manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu (čl. 15.).

**Dokumentacija**
- Predlagatelji su manjih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i elektroničkom obliku):
  - Zahtjev za izmjene i dopune studijskih programa (na obrascu)
  - Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa
  - Popunjen obrazac izmjene i dopune studijskog programa
  - Kopije dopunice prema kojoj se izvodi studijski program

**Postupak vrednovanja**
- Postupak vrednovanja definiran je čl. 15. Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu.
- Povjerenstvo imenuje izvjestitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva.
- Predlagatelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenom prijedlogu ra obrascu
- ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVJESTITELJA
- Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa proslijedjuju se Senatu za daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u.
- Ako izmjene i dopune studijskog programa ne dovode do promjene podataka navedenih u izradi izdane dopunice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG.
- Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izradi izdane dopunice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmijene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG.

**Odluke koje se odnose na izmjene i dopune studijskog programa za 1. godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis.**

**ODGOVORNI**
- Senat, Povjerenstvo za studije, Odjel za kvalitetu, uprava sastavnica
## 6.3.5. POSTUPAK PERIODIČNOG UNUTARNJEG VREDNOVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA

### CILJ POSTUPKA

Cilj je postupka periodično unutarnje vrednovanje studijskih programa Sveučilišta u Splitu kako bi se utvrđilo ispunjavaju li nositelj i vrednovani program nužne uvjete i standarde za izvođenje programa te kako bi se unaprijedila kvaliteta postojećih studijskih programa.

### OPIS PROVEDBE POSTUPKA

Postupak vrednovanja:

- Senat Sveučilišta u Splitu pokreće postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa na prijedlog Centra.
- Odluku o unutarnjem vrednovanju studijskih programa Ured za kvalitetu dostavlja čelniku sastavnice.
- Postupak unutarnjog vrednovanja studijskih programa sastavnice provodi Povjerenstvo sastavnice.
- Na osnovi odgovora dobivenih anketiranjem studenata ili sugestijama/anketiranjem nastavnika utvrđuje se eventualna potreba za provođenjem postupka izmjene postojećih studijskih programa kako bi se unaprijedila kvaliteta studijskog programa.
- Povjerenstvo sastavnice izvješće o periodičnom unutarnjem vrednovanju studijskog programa dostavlja vijeću sastavnice na usvajanje nakon čega se dostavlja Povjerenstvu za studije Sveučilišta.
- Povjerenstvo za studije imenuje izvestitelja koji podnosi izvješće Povjerenstvu u kojem može i predložiti mjere za poboljšanje. Nakon usvajanja izvješća, s mogućim mjerama za poboljšanje, Povjerenstvo za studije Sveučilišta izvješćuje Senat.
- Usvojeno izvješće dostavlja se sastavnici i pohranjuje u Uredu za kvalitetu.

Ako je potrebno, studijski programi revidiraju se prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007., Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09), Pravilniku o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10) te Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu.

### DINAMIKA PROVODENJA POSTUPKA

Svakih 5-7 godina

### ODGOVORNI

Senat, Centar, Povjerenstvo za studije, Povjerenstvo za studije/nastavu sastavnice

### REFERENTNI POKAZATELI

Usvojeno izvješće o unutarnjem vrednovanju studijskog programa od Senata

### JAVNOST ZEULTA

O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

## 6.3.6. POSTUPAK VREDNOVANJA PRIJEDLOGA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOC UČENJA

### CILJ POSTUPKA

Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se kako bi se utvrđilo ispunjavaju li nužne uvjete i standarde kvalitete za odobravanje programa cjeloživotnog učenja. Vrednovanje prijedloga programa cjeloživotnog učenja provodi se sa svrhom dodjeljivanja ECTS bodova ili certifikata.

### OPIS PROVEDBE POSTUPKA

Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se sukladno Pravilniku o vrednovanju programa koji se temelji na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta i to za:
- razlikovne obveze studenata za potrebe promjene studijskog programa i/ili upisa na studij, dovršetak ranije započetog studija i priznavanja kompetencija
stečenih izvan studijskog programa, a koje su uvjet za sudjelovanje na studiju (s time da se postupak prijave, priznавanja i vrednovanja prethodno stečenih skupova ishoda učenja koji su stečeni neformalnim i informalnim učenjem propisuje pravilnikom na državnoj razini), kojima je nositelj sastavnica Sveučilišta u Splitu (dalje: sastavnica nositelja), osim razlikovnih obveza koje su sastavni dio studijskog programa i/ili se izvode u okviru studiranja na studijima i/ili kod kojih polaznici imaju status studenta, a na koje se primjenjuju propisi koji uređuju kriterije/uvjete vrednovanja studijskih programa
- druge programe sastavnica nositelja kod kojih je predviđeno stjecanje ECTS-bodova.

Postupak vrednovanja programa pokreće se prijedlogom za odobrenje programa koji sastavnica nositelj podnosi Povjerenstvu za studije Sveučilišta. Uz prijedlog predlagatelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente:

1. Odluku ovlaštenog vijeća sastavnice nositelja o osnivanju/izvođenju programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora za unaprjeđenje kvalitete/druge jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unaprijedivanja kvalitete sastavnice nositelja programa

2. Elaborat programa

3. Potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu

4. Pozitivne recenzije najmanje dva neovisna recenzenta, od kojih niti jedan ne smije biti zaposlenak sastavnice nositelja programa, koje su ispunjene sukladno posebnom obrascu za recenziju programa u kojem utvrđuju ispunjava li program nužne uvjete i standardne zvodenja, procjenjuju kvalitetu i izvedivost programa, a koje obvezno posebno vrednuju:
   - može li se obrazloženje bodovne vrijednosti izražene u ECTS-u prihvatiti s obzirom na elemente opisa programa, a sukladno važećim propisima koji vrijede za studijske programe
   - hoće li se njegovim izvođenjem osigurati realizacija postavljenih ciljeva programa
   - osigurava li struktura programa predviđene ishode učenja
   - postoje li interni mehanizmi za praćenje kvalitete postignutih ishoda učenja
   - odgovara li trošak izvođenja programa njegovu sadržaju.

Povjerenstvo imenuje izvjestitelja koji će Povjerenstvu dostaviti zvječje o prijedlogu programa, a Povjerenstvo će donijeti mišljenje i prijedlog Senatu Sveučilišta u Splitu (dalje: Senat) o odobrenju/neodobrenju programa. Senat će na osnovi mišljenja Povjerenstva donijeti odluku o odobrenju/neodobrenju programa.

DINAMIKA PROVOĐENJA

POSTUPKA

Prema potrebni

ODGOVORNI

Senat, Povjerenstvo za studije, vijeća sastavnica

REFERENTNI POKAZATELI

Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cjeloživotnog učenja

JAVNOST REZULTATA

Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta

6.3.7. POSTUPAK ANALIZE USPJESNOSTI STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

CILJ POSTUPKA

Ciljevi su provođenja postupka utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja na Sveučilištu i utvrdile kritične točke nastavnog procesa zbog kojih dolazi do problema te pronalaženje najboljeg načina za njihovo otklanjanje.

OPIS PROVEDBE

POSTUPKA

Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu Sveučilišta. Postupak se provodi prema novim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na
Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) (standard 1.4.) usvojenim od ministara Europskog prostora visokog obrazovanja u svibnju 2015. godine i prema novim Standardima za vrednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u postupku reakreditacije (standard 3.2.) Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Pokazatelji (statistički podaci) i dokazi za navedene standarde su: prolaznost studenata, korelacija upisanih studenata s uspješnosti nakon prve godine studija, kao i podaci o završenosti studenata.

Postupak provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete odnosno Ured za kvalitet Sveučilišta u Splitu. Analiza se provodi na studentima svih godina preddiplomske sveučilišne, preddiplomskih stručnih, diplomskih sveučilišnih, specijalističkih diplomskih stručnih i integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studijskih programa.

Ured obrađuje pristigle podatke i rezultate dostavlja Centru. Na osnovu dobivenih rezultata Centar predlaže mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja.

Voditelj Centra prezentira dobivene rezultate i mjere za poboljšanje uspješnosti studiranja na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu.

6.3.8. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

CILJ POSTUPKA

Cilj je provođenja postupka ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu, uvidjeti eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unaprjeđenja nastave.

OPIS PROVEDBE POSTUPKA

Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborima.

Postupak čine sljedeće aktivnosti:
- informiranje studenata i nastavnika o postupku
- anketiranje studenata (dalje: anketa)
- obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata
- mjere za unaprjeđenje kvalitete
- objavljivanje rezultata.

Postupak je detaljno opisan u Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu.

Vrednovanje se provodi anketnim upitnicima. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketaru za provedbu postupka anketiranja studenata. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.

DINAMIKA PROVODENJA POSTUPKA

Semestralno

ODGOVORNNI

Ured za kvalitetu, Centar za unaprjeđenje kvalitete, odbori za unaprjeđenje kvalitete

REFERENTNI POKAZATELI

Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici vijeća Centra i Senata.

JAVNOST REZULTATA

Rezultati se objavljaju:
- zbirno za Sveučilište
- zbirno za svaku sastavnicu.

O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.
<table>
<thead>
<tr>
<th>6.3.9. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA RADA STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI TE DRUGIH VIDOVA STUDENTSKOG ŽIVOTA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>CIJ POSTUPKA</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Cilj je postupka utvrđiti zadovoljstvo studenata radom stručnih i administrativnih službi te zadovoljstvo različitim vidovima studentskog života (infrastruktura sastavnice, knjižnica i prostor za učenje sastavnice, Sveučilišna knjižnica, studentska referada, uprava sastavnice, studentski zbor sastavnice, studentski smještaj, studentska prehrana, kulturno-umjetnički sadžaji, sport i rekreacija, zdravstvena zaštita, međunarodna suradnja i ured za osobe sa posebnim potrebama) kako bi se ukazalo na potrebe i mogućnosti poboljšanja kvalitete rada stručnih i administrativnih službi te organizacije i realizacije ostalih vidova studentskog života.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Postupak ispitivanja studentskih stavova o navedenim službama/segmentima rada sastavnica ili Sveučilišta provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborima.</td>
</tr>
<tr>
<td>Vrednovanje se provodi kod studenata preddiplomskih sveučilišnih studija, diplomskih sveučilišnih studija, integriranih preddiplomskih i diplomskih studija, preddiplomskih stručnih studija (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalističkih diplomskih stručnih studija osim za studente završnih godina. Anketa se provodi elektroničkim putem, a pristup anketnim upitnicima moguće je na dva načina i ovisi o odbiru sastavnice.</td>
</tr>
<tr>
<td>1. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu šalje svakom studentu na njegov e-mail poveznicu (link) preko kojeg student pristupa ispunjavanju ankete.</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu dostavlja šifre voditelju Odbora e-mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Odbor sastavnice organizira podjelu šifre pomoću koje student pristupa ispunjavanju ankete te ga upoznaje sa važnosti i ciljevima ispunjavanja ankete.</td>
</tr>
<tr>
<td>Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu isputiti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa se provodi uz sljedeća pravila:</td>
</tr>
<tr>
<td>1. Anketa je anonimna.</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Anketa je dobrovoljna.</td>
</tr>
<tr>
<td>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu koristeći odgovarajući računalni program. Izvješća sadrže grafičku usporedbu službi, sastavnice, segmenta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni. Izvješća dostavljaju u elektroničkom obliku i to:</td>
</tr>
<tr>
<td>- pregledno Izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora</td>
</tr>
<tr>
<td>- pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavljaju se voditelju Centra i rektoru.</td>
</tr>
<tr>
<td>Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište se preporuku i mjerama za poboljšanje voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</td>
</tr>
<tr>
<td>Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za sastavnicu/segment i sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/Ured za kvalitetu. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Postupak se provodi krajem akademske godine</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>ODGOVORNÍ</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Ured za kvalitetu, odbori, Centar</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>REFERENTNI POKAZATELJ</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Izvješća o provedenom vrednovanju dostavljeni u elektroničkom obliku: - voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice, - voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete, - rektoru. Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predoženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici vijeća Centra i Senata.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>JAVNOST REZULTATA</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Sumarno izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**6.3.10. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA CJELOKUPNOG STUDIJA**

**CILJ POSTUPKA**
Glije postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove studenata o cjelokupnom studiju (općim uvjetima studiranja, administrativnim i stručnim službama, sadržaju i organizaciji studijskog programa, provedbi nastave i postupcima procjene znanja, odnosu nastavnika prema studentu, postupcima izbora mentora i izrade završnih/diplomskih radova, institucionalnoj potpori studiranju, odnosima između studenata, iskustvima sa stručnom praksom i suradnjom s nastavnim bazama te ostalim aspektima studiranja) kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog studija.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA**
Postupak ispituvanja studentskih stavova o cjelokupnom studiju provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu (u suradnji s odborima i studentskim referadama sastavnica Sveučilišta) korisnici Anketni upitnik za studentsko vrednovanje cjelokupnog studija.

Vrednovanje se provodi kod studenata koji su završili preddiplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski studij, preddiplomski stručni studij (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalistički diplomski stručni studij.

Postupak se provodi elektroničkim putem tako da djelatnici studentske referade studentu prilikom preuzimanja potvrde o završetku studija dodjele šifru (s kojom student pristupa ispunjavanju ankete) i upoznaju ga sa važnosti i s ciljevima ispunjavanja ankete. Ured za kvalitetu uz osnovu dostavljenih podataka od voditelja Odbora priprema anketni upitnik i šifre za pristup ispunjavanju ankete i dostavlja ih voditelju Odbora e-mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete.

Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti ankete mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa je dobrovoljna.

Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, web preglednikom Internet Explorer ili Mozilla Firefox na sljedećem linku: http://evasys.unist.hr/evasys/online/. Studenti upišu zaporku koju su prethodno dobili od anketera (službenika referade) i počnu ispunjavanju ankete. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu Submit, nakon čega kliknu U redu.

Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu Sveučilišta koristeći odgovarajući računalni program. Izvješća sadrže grafički i numerički dio statističke obrade. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku i to:
- pregledno izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za sastavnice/segment dostavlja se člencu sastavnice i voditelju Odbora,  
- pregledno izvješće za službe i sumarno izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru.  

Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište voditelj Centra prezentira na sjednici Senata. Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za studije sastavnice te sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/Ured za kvalitetu. Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednokratkom postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.

**DINAMIKA PROVODENJA POSTUPKA**

Postupak se provodi nakon obrane završnog/diplomskog rada, a obradu rezultata provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta jednom godišnje.

**ODGOVORNI**

Ured za kvalitetu, odbori, studentske referade sastavnica Sveučilišta

**REFERENTNI POKAZATELI**

Izvještaji studentskog vrednovanja cjelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku:
- voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice  
- voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete  
- rektoru.  

Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćen na sjednici vijeća Centra i Senata.

**JAVNOST REZULTATA**

Sumarno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

---

### 6.3.11. POSTUPAK VREDNOVANJA PROGRAMA CJELOŽIVOTNOG UČENJA OD STRANE POLAZNIKA

**CIJ POSTUPKA**

Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove polaznika o programu cjelokupnog učenja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cjelokupnog programa.

**OPIS PROVEDBE POSTUPKA**

Postupak se provodi sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjelokupnog učenja Sveučilišta u Splitu prema kojim je sastavnica nositelj programa dužna provoditi anonimnu anketu polaznika programa s ciljem vrednovanja provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete.  

Sastavnica jedanput godišnje izvješćuje Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta o provedenim programima, a između ostalog izvješću sadrži i rezultate provedenih vrednovanja.  

Ured za kvalitetu na osnovu prikupljenih izvješća izrađuje sumarno izvješće o provedenim programima cjelokupnog učenja u prethodnoj akademskoj godini koje uključuje i rezultate provedenih vrednovanja te mjere za poboljšanje. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici vijeća Centra te Senata.

**DINAMIKA PROVODENJA POSTUPKA**

Prema potrebi, nakon svakog održanog programa cjelokupnog učenja

**ODGOVORNI**

Sastavnice, Ured za kvalitetu, Centar, Senat

**REFERENTNI POKAZATELJ**

Izvješće o provedenim programima cjelokupnog učenja usvojeno na sjednici Centra i Senata

**JAVNOST REZULTATA**

O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.
### 6.3.12. Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja

<table>
<thead>
<tr>
<th>Cilj postupka</th>
<th>Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete rada nastavnika i suradnika.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Opis provedbe postupka</td>
<td>Postupak anketiranja nastavnika i suradnika o njihovim mišljenjima o nastavi, opterećenju, znanstvenom/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja provodi Ured za kvalitetu u suradnji s Centrom i odborima. Postupak se provodi elektronskim putem pomoću anketnog upitnika koji je pripremljen od strane Centra i usvojen na sjednici Senata. Kako bi se postupak pripremio odbori na zahtjev Ureda za kvalitetu dcstavljaju e-mail adrese svih nastavnika i suradnika. Ured za kvalitetu na e-mail nastavniciima i suradnicima dostavlja link kojim pristupaju ispunjavanju anketnog upitnika. Anketa se provodi svako dvije godine nakon završetka predavanja u ljetnom semestru. Anketa je otvorena za ispunjavanje mjesečno od dana do dana slanja linkova za ispunjavanje nakon čega Ured za kvalitetu priprema zbirno izvješće za svaku sastavnicu i Sveučilište. Čelnicima sastavnica i voditeljima odbora dostavljaju se zbirna izvješća sastavnice, a rektoru i voditelju Centra svi zbirna izvješća sastavnica i zbirno izvješće Sveučilišta. Na osnovu dobivenih rezultata Ured za kvalitetu priprema izvješće koje između ostalog sadrži i mjere za poboljšanje rada nastavnika i suradnika. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici vijeća Centra i Senata.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dinamička provođenja postupka</th>
<th>Svake dvije godine</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Odgovorni</td>
<td>Ured za kvalitetu, odbori, Centar, Senat</td>
</tr>
<tr>
<td>Referentni pokazatelji</td>
<td>Izvješće o provedenom postupku anketiranja nastavnika i suradnika usvojeno na sjednici Centra i Senata</td>
</tr>
<tr>
<td>Javnost rezultata</td>
<td>O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 6.3.13. Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Sveučilišta u Splitu

<table>
<thead>
<tr>
<th>Cilj postupka</th>
<th>Cilj provođenja postupka je provođenje analize znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnika i suradnika na sastavnicama Sveučilišta kako bi se na osnovi procjena mogao unaprijediti znanstveno-istraživački i umjetničko-istraživački rast nastavnika i podizanje opće klime istraživačkog entuzijazma i kreativnosti.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Opis provedbe postupka</td>
<td>Uprava, vijeće sastavnice i druga tijela sastavnice kontinuirano prate i vrednuju kvalitetu znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada nastavnika i suradnika sastavnice u skladu sa zakonskim propisima. Postupak vrednovanja znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke produktivnosti nastavnog osoblja sastavnice provodi se imenovanjem stručnog povjerenstva koje podnosi vijeću izvješće slijedeći navedene mjere: vrednovanje znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika analizira se na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u tijeku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira, a koji su propisani Zakonom i Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstveno zvanja vrednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rektorski zbor,</td>
</tr>
</tbody>
</table>
- vrednovanje se zasniva i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavnu, nastavnu i suradnička zvanja.

Vrednovanje kvalitete znanstveno-istraživačke i umjetničko-istraživačke djelatnosti obavlja se i u sklopu individualnog razgovora s kolegama u istom ili višem znanstveno-nastavnom zvanju u slučaju osoblja u znanstveno-nastavnom zvanju te mentora u slučaju djelatnika u suradničkom zvanju slijedeći navedene mjere:

- vrednovanje se znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika zasniva na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u tijeku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira, a koji su propisani Zakonom i Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstveno zvanja

- vrednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavnu i nastavnu zvanja koje propisuje Rektorski zbor

- vrednovanje se zasniva i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavnu, nastavnu i suradnička zvanja,

- njegovanje kvalitete studentskih radova i suradnje nastavnika i studenata u znanstveno-istraživačkoj djelatnosti,

- poticanje izdavanja knjiga i udžbenika,

- poticanje objavljivanja zajedničkih radova nastavnika i studenata.

Izrađivanje bibliografije znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnog/suradničkog osoblja dio je postupka koji osigurava informiranje javnosti o znanstveno-istraživačkoj i umjetničko-istraživačkoj djelatnosti (znanstveni radovi, radovi zastupljeni u bazama podataka, radovi u međunarodnim časopisima, autorstvo knjiga, radovi u domaćim časopisima, recenzirani radovi, stručni radovi, uređenja, sudjelovanje na domaćim i međunarodnim skupovima).

**DINAMIKA PROVODENJA POSTUPKA**
Postupak se provodi svake godine odnosno pravovremeno prije predstojeceg (re)izbora u znanstveno-nastavno zvanje.

**ODGOVORNI**
Uprava sastavnica, vijeće sastavnica

**REFERENTNI POKAZATELI**
Usvojena izvješća na vijećima sastavnica, obavljeni razgovori

**JAVNOST REZULTATA**
Podaci o znanstvenim projektima i o znanstvenim radovima osoblja javno se objavljaju.

Deška:

Prof. dr. sc. Zoran Dogas