

Sveučilište u Splitu
Medicinski fakultet

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU

SPLIT, 16. travnja 2013.

Fakultetsko vijeće Medicinskog fakulteta u Splitu na svojoj prvoj izvanrednoj sjednici od dana 17. travnja 2013., usvojilo je Priručnik osiguranja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu.

SADRŽAJ

1. Uvod

2. Cilj Priručnika i područja promicanja i osiguravanja kvalitete

3. Kratki opis sustava osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu

3.1. Organizacijska struktura Medicinskog fakulteta u Splitu

3.2. Sustav osiguravanja kvalitete na Medicinskom fakultetu u Splitu

3.2.1. Svrha, cilj i strategija

3.2.2. Ustroj sustava kvalitete

3.2.3. Glavne djelatnosti

3.2.4. Dokumentacija

3.2.5. Prosudba

4. Razrada standarda osiguravanja kvalitete

4.1. Postupci osiguravanja i unaprjeđenja sustava kvalitete

4.2. Odobranje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa

4.3. Vrednovanje studentskog rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata

4.4. Resursi za učenje i potpora studentima

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

4.6. Znanstveno-istraživačka djelatnost

4.7. Stručna djelatnost

4.8. Mobilnost

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

4.10. Informacijski sustav

4.11. Javnost djelovanja

5. Literatura

6. Prilozi

7. Tablice aktivnosti područja osiguravanja kvalitete Fakulteta

1. UVOD

Sveučilište u Splitu donijelo je Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu kao temeljni dokument osiguravanja kvalitete rada Sveučilišta u Splitu, kojim opisuje sustav osiguravanja kvalitete Sveučilišta, standarde osiguravanje te kvalitete, zacrtanu politiku kvalitete, te način ostvarivanja postavljenih ciljeva.

Medicinski fakultet u Splitu (u daljnjem tekstu: Fakultet), kao sastavnica Sveučilišta u Splitu, donosi Priručnik osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu: Priručnik). U Priručniku se opisuje područje primjene sustava osiguravanja kvalitete, postavljaju se ciljevi i aktivnosti te se daje opis slijeda i uzajamnog djelovanja svih dionika.

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

- sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta,
- standarde osiguravanja kvalitete Fakulteta.

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

Na Fakultetu je osnovan Odbor za unaprjeđenje kvalitete (u daljnjem tekstu: Odbor) koji aktivno surađuje s Centrom za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu. Očekuje se da će unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete, kao važno strateško opredjeljenje, omogućiti Fakultetu snažniji razvoj i specifičnu nacionalnu i međunarodnu prepoznatljivost i izvrsnost.

2. CILJ PRIRUČNIKA I PODRUČJA PROMICANJA I OSIGURAVANJA KVALITETE

Priručnik ima zadaću razložiti smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) u prihvatljivu cjelinu na način da pojmove, standarde, postupke, planove i aktivnosti prezentira široj stručnoj javnosti te da posluži kao podsjetnik, uputa i pomoć svim sudionicima sustava visokog obrazovanja u izgradnji i unapređivanju sustava za osiguravanje kvalitete te u promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Priručnik prvenstveno služi kao vodič odgovornima za osiguravanje kvalitete na Fakultetu na svim razinama osiguranja kvalitete kako je navedeno u Pravilniku o sustavu za unaprjeđenje kvalitete na Medicinskom fakultetu u Splitu. Međutim, on je namijenjen i svim unutarnjim i vanjskim dionicima u procesu promicanja kulture kvalitete i sustavu osiguranja kvalitete. Svi dionici (studenti, nastavnici, stručne službe, poslodavci i drugi) pronaći će u Priručniku pomoć za šire shvaćanje pojma kvalitete te djelovanje unutarnjeg sustava za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju.

Cilj Priručnika je pomoć korisnicima sustava za osiguranje kvalitete u:

1. Izgradnji i razvoju sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta u skladu s prihvaćenim standardima,
2. Provođenju postupaka osiguranja kvalitete, njihovoj analizi o povećanju učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete,
3. Povećavanju kvalitete i učinkovitosti nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta,
4. Analizi i procjeni dojmova i ocjena sudionika visokog obrazovanja o kvaliteti obrazovnog procesa te postignutim ishodima učenja,
5. Kvalitetnoj i detaljnoj izradi SWOT analize Fakulteta,
6. Promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Priručnik razrađuje osnovna područja osiguranja 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 je donio Akreditacijski savjet Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

U Priručniku se razrađuju sljedeća područja osiguranja kvalitete prepoznata u europskim smjernicama i preporukama:

1. Pravila i postupci osiguranja i unapređenja sustava kvalitete Fakulteta
2. Odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa
3. Vrednovanje studentskog rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata
4. Resursi za učenje i potporu studentima
5. Osiguravanje kvalitete nastavničkog i suradničkog osoblja
6. Znanstveno-istraživački rad
7. Stručna djelatnost
8. Mobilnost
9. Resursi za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost
10. Informacijski sustav
11. Informiranje javnosti i javnost djelovanja

Za svako područje osiguravanja kvalitete definirani su:

A. Standard

Očekivana razina zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta.

B. Cilj

Postavljanje referentne vrijednosti kojima se teži u osiguravanju kvalitete i prema kojima se određuju postignuća.

C. Aktivnosti

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

D. Primjeri dobre prakse

Postojeći postupci čija primjena može unaprijediti kvalitetu obrazovne, znanstveno-istraživačke ili stručne djelatnosti.

Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete Fakulteta uređen je Pravilnikom o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu i dio je jedinstvenoga sustava osiguravanja i unapređivanja kvalitete Fakulteta u sklopu Sveučilišta u Splitu. Fakultet kroz nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost kontinuirano razvija aktivnosti u skladu s postavljenim standardima, u cilju dostizanja najviših standarda kvalitete na zadovoljstvo svih sudionika visokog 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: Sveučilište) koja ustrojava i izvodi sveučilišne studije u području biomedicine i zdravstva te izvodi i razvija znanstveni i stručni rad.

Nastava na Područnom studiju medicine u Splitu, odlukom Savjeta Medicinskog fakulteta u Zagrebu, trebala je započeti 1. rujna 1974. za akademsku godinu 1974./75.

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.

Od tog datuma nastava se odvija na Medicinskom fakultetu u Splitu koji je odlukom Upravnog vijeća Sveučilišta od 26. ožujka 1997. utemeljen kao samostalna sastavnica Sveučilišta u Splitu (koji se smatra danom osnutka), a samostalno počinje djelovati od 1. listopada 1997.

Dekan upravlja Fakultetom, predstavlja ga i zastupa, njegov je čelnik i voditelj.

Dekanu u radu pomažu prodekani 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 prodekane,
- donosi Statut Fakulteta i druge opće akte,
- sudjeluje u stvaranju strategije razvoja Fakulteta,
- bira predstavnike Fakulteta u tijelima Sveučilišta sukladno Statutu Sveučilišta,
- utvrđuje unutarnji 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 katedri,
- 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 prodekana, i to:

1. prodekan za nastavu i studentska pitanja,
2. prodekan za znanost i međunarodnu suradnju,
3. prodekan za financije,
4. prodekan za studij Dentalne medicine,
5. prodekan za studij Medicine na engleskom jeziku,
6. prodekan za studij Farmacije.

Fakultet ima četiri 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.

Fakultet ima četrdeset katedri, 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 parazitologiju,
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 anesteziologiju i intenzivnu medicinu,
27. Katedra za otorinolaringologiju,
28. Katedra za oftalmologiju,
29. Katedra za ginekologiju i porodništvo,
30. Katedra za pedijatriju,
31. Katedra za obiteljsku medicinu,
32. Katedra za javno zdravstvo,
33. Katedra za fizikalnu i rehabilitacijsku medicinu,
34. Katedra za sudsku medicinu,
35. Katedra za kliničke vještine,
36. Katedra za diplomski ispit,
37. Katedra za protetiku dentalne medicine,
38. Katedra za oralnu medicinu i parodontologiju,
39. Katedra za endodonciju i restaurativnu dentalnu medicinu,
40. Katedra za farmaciju.

Fakultet ima tri centra, i to:

1. Hrvatski centar za globalno zdravlje,
2. Hrvatski ogranak talijanskog Cochrane centra,
3. Centar za medicinu spavanja.

Fakultet ima četrnaest povjerenstava, i to:

1. Povjerenstvo za trajnu medicinsku izobrazbu,
2. Etičko povjerenstvo,
3. Povjerenstvo za nagrade i priznanja,
4. Odbor za unaprjeđenje 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. Knjižnično vijeće.

Stručne službe Dekanata Fakulteta:

1. Služba pravnih i općih poslova,
2. Služba kadrovskih poslova,
3. Služba za sveučilišne i stručne studije,
4. Služba za znanost, poslijediplomsku nastavu i trajnu medicinsku izobrazbu,
5. Financijsko-računovodstvena služba,
6. Služba za nabavu,
7. Služba za informatiku,
8. Služba za izgradnju i održavanje.

Knjižnica je zasebna ustrojbeno jedinica Fakulteta.

3.2. Sustav osiguravanja kvalitete na Medicinskom fakultetu u Splitu

3.2.1. Svrha, cilj i strategija

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

Osiguravanje kvalitete i promicanje kulture kvalitete osobito je važno na Fakultetu koji u svojoj djelatnosti objedinjuje obrazovanje, istraživanje i stručni rad u sustavu zdravstva.

Sustav osiguranja kvalitete predstavlja sveukupnost uspostave kvalitete u visokom obrazovanju na Fakultetu i Sveučilištu u Splitu.

Cilj sustava osiguranja kvalitete je stvaranje sustava za unaprjeđivanje kvalitete, utvrđivanje pokazatelja, standarda i kriterija, osiguranje interne prosudbe kao pretpostavke upravljanja kvalitetom na Fakultetu.

Strategija se sastoji u razvoju vrednovanja i samovrednovanja potrebnih za istraživanje različitih vidova kvalitete, definiranju standarda kvalitete, razvoju mehanizama za unaprjeđenje kvalitete, razmjenu primjera dobre prakse sa sastavnicama Sveučilišta u Splitu te osiguranju napretka nastavnog, znanstvenog, stručnog i administrativnog osoblja.

Na prvoj redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća Fakulteta održanoj 18. listopada 2007. godine donesena je Odluka o osnivanju Odbora za unaprjeđenje kvalitete (u daljnjem tekstu: Odbor).

3.2.2. Ustroj sustava kvalitete

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 unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu*, na prijedlog dekana, na 1. izvanrednoj sjednici održanoj dana 17. travnja 2013. donijelo *Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu* kojim je uređen zadatak, područje vrednovanja, ustroj i djelovanje sustava za unaprjeđenje 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, svrhovitost i kvalitetu rada Fakulteta kao izvor podataka u procesu vrednovanja i poticaj za unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete.

Pravilnikom se detaljno opisuju nadležnosti, djelokrug rada i specifične zadaće Odbora za unaprjeđenje kvalitete, koje je imenovano od strane Fakultetskog vijeća Fakulteta na 2. sjednici održanoj 3. studenoga 2011. godine, a koje je zaduženo za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete na Fakultetu.

Odbor organizira, koordinira i provodi postupke vrednovanja i razvija unutarnje mehanizme osiguravanja i unaprjeđenja 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 predurog 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 Fakultetskom vijeću o kvaliteti i mogućim poboljšanjima novih pravilnika, postupnika i sličnih dokumenata, temeljem kojih se definiraju pravila, postupci i radnje na Fakultetu u procesu njihova donošenja,
- usavršavanje sveučilišnih nastavnika (cjeloživotno obrazovanje),
- usavršavanje administrativnog i tehničkog osoblja,
- dokazi o unaprjeđenju nastave,
- kvaliteta općih i specifičnih kompetencija ostvarenih studijskim programom,
- definiranje i uvođenje tipa standardizacije u administrativnom dijelu Fakulteta.

Odbor u suradnji s Centrom za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu te upravom Fakulteta:

- planira strategiju unaprjeđenja kvalitete na Fakultetu,
- provodi program procjene i postupak unaprjeđenja kvalitete na Fakultetu,
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova (akademske, administrativne i tehničke) 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 unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojava na razini Sveučilišta i Odbora za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojavanju na razini sastavnica. Centar i Odbori djeluju zajednički i dijele odgovornost za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete u svim područjima djelovanja Sveučilišta.

Zaposlenici Fakulteta u svom radu, djelovanju i ponašanju slijede moralna načela i načela znanstvene kritičnosti. Na Fakultetu je ustrojeno Etičko povjerenstvo koje ima zadaću ostvarivanja i promicanja etičkih načela i vrijednosti u znanosti i visokom obrazovanju, (*Etički kodeks Medicinskog fakulteta u Splitu kojeg je donijelo Fakultetsko vijeće na 18. redovitoj sjednici održanoj 9. travnja 2009. godine*).

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.

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 osiguravanja kvalitete, izrađuju se i stalno održavaju prikladne aktivnosti. Sustavom planiranih prosudbi osigurava se odvijanje djelatnosti u skladu s postavljenim standardima i ciljevima kvalitete. U svakoj aktivnosti navode se:

- **vrijeme provedbe**
- **nadležnost za izradu/prijedlog**
- **nadležnost za provjeru/usvajanje**
- **pokazatelj uspješnosti**

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

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

Praćenje rezultata aktivnosti osiguravanja kvalitete koje provode Centar za unaprjeđenje kvalitete na razini Sveučilišta i Odbor na razini Fakulteta provode se tijekom cijele godine u vidu 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 sustavno se uređuju, dokumentiraju i ustrojavaju u obliku slijedećih dokumenata:

- **Priručnik osiguranja kvalitete Sveučilišta** – predstavlja dokument najviše razine u sustavu osiguranja 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.
- **Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta** - predstavlja dokument sustava osiguranja kvalitete sastavnice koji je usklađen s Priručnikom Sveučilišta,
- **Pravilnici Sveučilišta** – razrađuju operativnu primjenu zakona te standarda Priručnika za pojedine djelatnosti Sveučilišta,
- **Pravilnici Fakulteta** - razrađuju operativnu primjenu Pravilnika o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta:
 - 1) Pravilnik o radu Medicinskog fakulteta u Splitu
 - 2) Pravilnik o studiju i sustavu studiranja
 - 3) Etički kodeks Medicinskog fakulteta u Splitu

- **Obrasci Sveučilišta i Fakulteta** – predstavljaju nadzirane dokumente, koji osiguravaju sustavno prikupljanje podataka, jednoobrazno izvještavanje, dokaze o unutarnjoj usklađenosti vlastitog uspostavljenog sustava kvalitete, kao i dokaze o usklađenosti sustava upravljanja sa zahtjevima.
- **Ostali dokumenti** - postupci, upute, zapisi, planovi i dr.

3.2.5. Prosudba

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete

Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete te ocjenu usklađenosti sustava osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Splitu provodi jednom godišnje posebno Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete kojeg imenuje Senat na prijedlog Vijeća Centra (*Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu* od 21. svibnja 2012.). Članovi povjerenstva su predstavnici svakog znanstvenog i umjetničkog područja i jedan predstavnik studenata koji nisu ujedno i članovi tijela za unapređenje kvalitete Sveučilišta i sastavnica.

Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta na temelju ESG standarda i/li kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta Akreditacijskoga savjeta Agencije za znanost i visoko obrazovanje i/ili Priručnika Sveučilišta i/ili Pravilnika, uputa Senata i sl. Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete provodi se u sljedećim fazama: planiranje, prosudba u užem smislu, izvješćivanje i naknadno praćenje.

Ocjenu provedenih aktivnosti i učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta te ocjenu usklađenosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu provodi jednom godišnje posebno Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete kojeg imenuje Fakultetsko vijeće (u postupku osnivanja).

Vanjska prosudba sustava osiguravanja kvalitete

Vanjska prosudba sustava osiguravanja kvalitete sistematični je i periodični postupak kojim se utvrđuje učinkovitost aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete, sukladno *Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju*.

4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE

4.1. Postupci osiguranja i unaprjeđivanja sustava kvalitete

Standard: Fakultetom treba upravljati u skladu s prihvaćenim strateškim dokumenatima te pomoću prikladne organizacijske strukture za praćenje, osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete nastave te znanstvenog i stručnog rada.

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

Aktivnosti:

- 4.1.1. **Izrada i usvajanje strateškog plana razvoja Fakulteta (dalje: Strategija) usklađen sa Strategijom Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima**
- 4.1.2. **Razrađivanje i donošenje politike kvalitete Fakulteta usklađene s politikom kvalitete Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima**
- 4.1.3. **Definiranje sustava osiguranja kvalitete Fakulteta (usvajanje odgovarajućih pravnih akata Fakulteta: Priručnik za osiguravanje kvalitete, Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom i dr.), kao dijela sustava osiguranja kvalitete Fakulteta.**
- 4.1.4. **Ustrojavanje i rad tijela za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete Fakulteta, a koja sudjeluju u radu odgovarajućih tijela Sveučilišta**
- 4.1.5. **Godišnje izvješćivanje Fakultetskog vijeća o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta**
- 4.1.6. **Redovito provođenje unutarnje prosudbe učinkovitosti sustava osiguranja kvalitete na Fakultetu i predlaganje mjera za poboljšanje**
- 4.1.7. **Analiziranje provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta**
- 4.1.8. **Priprema, usvajanje i primjenjivanje Etičkog kodeksa Fakulteta usklađenih s Etičkim kodeksom Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima**

Primjeri dobre prakse:

- Fakultet ima viziju, misiju i strategiju istaknute u Statutu Fakulteta
- Strategija razvoja Fakulteta u razdoblju 2009. – 2014. Postoji kao zasebni dokument
- Fakultet je izradio ARIS platformu (Architecture of Integrated Information Systems), projekt opisa vlastitih poslovnih procesa sa svrhom uspostave repozitorija poslovnih procesa, uspostave sustava upravljanja nad poslovnim procesima, njihovog kontinuiranog unaprjeđenja te efikasnog odabira i uvođenja novih informacijskih rješenja u svrhu unaprjeđenja poslovnih procesa
- Politika kvalitete Fakulteta u skladu je s Politikom kvalitete Sveučilišta u Splitu
- Usvojen je Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu
- Izvješća Odbora te različitih povjerenstava koriste se u procesu donošenja odluka na razini Fakulteta.

4.2. Odobravanje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa

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

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

Aktivnosti:

- 4.2.1. Definiranje i provođenje postupka vrednovanja studijskih programa Fakulteta (npr. Izrada Pravilnika o postupku vredovanja studijskih programa Fakulteta s pripadajućim obrascima)**
- 4.2.2. Definiranje i provođenje postupaka priznavanja visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija**

ODOBRAVANJE NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

- 4.2.3. Izrada Elaborata o novom studijskom programu (dalje: Elaborat)**

- 4.2.4. Utvrđivanje usklađenosti Elaborata (provjera svih elemenata) s 4.2.1.
- 4.2.5. Provjeravanje usklađenosti predloženog novog studijskog programa sa smjericama i kriterijima Mreže visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj
- 4.2.6. Recenziranje prijedloga novog studijskog programa
- 4.2.7. Usvajanje predloženog novog studijskog programa na Fakultetskom vijeću i upućivanje na Senat
- 4.2.8. Upisivanje novog studijskog programa u Preglednik studijskih programa
- 4.2.9. Provjeravanje valjanosti dopusnice svakog studijskog programa

NADZIRANJE STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

- 4.2.10. Provjeravanje valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa
- 4.2.11. Javno objavljivanje studijskih programa i provjeravanje izvedbenih planova
- 4.2.12. Utvrđivanje broja upisnih mjesta (kvota) i uvjeta za upis studenata u prvu godinu studijskoga programa
- 4.2.13. Nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa (npr. u izvedbi studijskog programa koriste se prikladni oblici nastave (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.)

PERIODIČNA REVIZIJA STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

- 4.2.14. Analiziranje provedbe studijskih programa Fakulteta
- 4.2.15. Vrednovanje studijskih programa od strane studenata i nastavnika (npr. procjenjuje se stvarno studentsko opterećenje s predviđenim ECTS bodovima i stvarno opterećenje studenta prema pojedinim aktivnostima na predmetu)
- 4.2.16. Vanjsko periodično vrednovanje studijskih programa
- 4.2.17. Provođenje anketa i organiziranje sastanaka s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i sl. u cilju dobivanja povratnih informacija o kompetencijama završenih studenata
- 4.2.18. Definiranje postupaka vrednovanja revizije studijskih programa (za manje izmjene i dopune postojećeg studijskog programa (do 20%), za veće izmjene i dopune studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te za suštinske izmjene i dopune studijskog programa (više od 40%))
- 4.2.19. Izrada Elaborata o izmjenama i dopunama studijskog programa
- 4.2.20. Utvrđivanje manjih izmjena i dopuna postojećeg studijskog programa (do 20%), većih izmjena i dopuna (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskih izmjena i dopuna (više od 40%) u skladu s 4.2.16.

4.2.21. Recenzija većih izmjena i dopuna studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskih izmjena i dopuna (više od 40%)

4.2.22. Usvajanje izmjena i dopuna studijskog programa na Fakultetskom vijeću

4.2.23. Unos izmjena i dopuna studijskog programa u Preglednik studijskih programa

Primjeri dobre prakse:

- Predstavnici studenata sudjeluju u radu Odbora koji se bavi praćenjem i unaprjeđenjem kvalitete na razini Fakulteta.
- Vijeće usvaja nove studijske programe, veće izmjene i dopune studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinske izmjene studijskog programa prema usvojenom Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa.
- Vijeće upućuje Senatu na usvajanje novih studijskih programa, sve izmjene i dopune studijskog programa (manje od 20%, iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinske izmjene studijskog programa prema usvojenom Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa.
- Definirana je procedura izrade i izmjene studijskih programa unutar Fakulteta.

4.3. Vrednovanje studentskoga rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata

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

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

Aktivnosti:

4.3.1. Definiranje i periodično revidiranje sustava studiranja na Fakultetu (Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Fakulteta)

4.3.2. Objavljivanje kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja za svaki predmet i provođenje istih

4.3.3. Osiguravanje 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

4.3.4. Definiranje i omogućavanje alternativnih načina polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s

njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja)

4.3.5. Definiranje i provođenje postupaka žalbe na rezultate ispita (sukladno Pravilniku o studiju i sustavu studiranja Fakulteta)

4.3.6. Definiranje i provođenje postupaka o završnom / diplomskom ispitu / radu te popisa mentora s temama radova za pojedini studijski program

Primjeri dobre prakse:

- Fakultet postupa u skladu s Pravilnikom o studijima i sustava studiranja koji je usklađen s Pravilnikom Sveučilišta.
- Na sastancima ustrojbenih jedinica Fakulteta ili nastavnika vezanih uz određenu skupinu predmeta razgovara se o rezultatima, prolaznosti i drugim relevantnim indikatorima, te se izrađuje (samo)analiza i plan mjera za sljedeću godinu.
- Praćenje prolaznosti ispita
- Obvezni pisani ispit
- Tradicionalni praktični ispit
- Mogućnost usmenog ispita
- Praćenje i kontinuirano ocjenjivanje tijekom nastave
- Ocjenjivanje sposobnosti rješavanja problema, snalaženje u teškim situacijama i donošenje odluka (usmeno ispitivanje uz bolesnika ili simuliranog bolesnika)
- Etički stavovi, emocionalne reakcije i interakcija s ispitivačem (promatranje)
- Potfolio studenata na diplomskom i poslijediplomskim studijima
- Primjena OSKI (Objective Structured Clinical Examination)
- Ocjenjivanje kliničke osposobljenosti (OKO)
- Davanje opisne ocjene na kraju turnusa (nastave)

4.4. Resursi za učenje i potpora studentima

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

Cilj: Za uspješno studiranje potrebno je osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonice, knjižnicu Fakulteta, laboratorije, praktikume i sl.), opremu (računala, laboratorijsku opremu) i literaturu (knjige, skripte, 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 udovoljavati njihovim potrebama. Sveučilište i sastavnice trebaju redovito pratiti, provjeravati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse u cilju kvalitetnog obrazovanja studenata.

Aktivnosti:

4.4.1. Osiguravanje dovoljnog broja primjeraka obvezatne i dopunske literature

(u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu

- 4.4.2. **Osiguravanje primjerenog prostora za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice (npr. osiguravanje čitaonice i računalne učionice za grupni i individualni rad; opremanje dovoljnim brojem računala, uređaja za reprografiju; prilagođavanje radnog vremena knjižnica potrebama studenata, prilagođavanje prostora i knjižnične usluge potrebama studenata s invaliditetom i dr.)**
- 4.4.3. **Ustrojavanje i organiziranje administrativne službe Fakulteta za potporu potreba studenata (npr. osiguravanje djelatnika administrativnih službi i odgovarajućeg prostora; radno vrijeme administrativnih službi (osobito studentske referade) usklađeno je s obvezama studenata)**
- 4.4.4. **Osiguravanje resursa za studentske organizacije Fakulteta i studentskog zbora Sveučilišta (npr. prostor, računalna oprema i dr.)**
- 4.4.5. **Osiguravanje različitih načina informiranja studenata na Fakultetu (oglasne ploče, mrežne stranice i dr.)**
- 4.4.6. **Razvijanje i primjena sustava podrške studentima i njihovog praćenja tijekom studija (npr. sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova)**
- 4.4.7. **Definiranje i primjena sustava nagrađivanja uspješnih studenata na Fakultetu (npr. donošenje Pravilnika o dodjeli nagrada uspješnim studentima)**
- 4.4.8. **Pružanje potpore Studentskom zboru Fakulteta za studentske programe (npr. organizacija studentskih susreta, prisustvovanje na regionalnim, državnim i međunarodnim studentskim susretima, poboljšanje studentskog standarda te organizacija kulturnih, športskih i drugih manifestacija) i raspisivanje natječaja za financiranje studentskih programa**
- 4.4.9. **Razvoj sustava odgovora na studentska pitanja i pritužbe**
- 4.4.10. **Koordinacija s Uredom Sveučilišta za studente s invaliditetom**

Primjeri dobre prakse:

- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje s nastavnim materijalima, dovoljan broj primjeraka obvezatne literature, osigurana dostupnost potrebnih računalnih programa, laboratorijskih kapaciteta i dr.
- Studentima se imenuju voditelji i mentori. Vrijeme konzultacije sa studentima je objavljeno prije početka nastave predmeta.
- Fakultet dodjeljuje nagrade i/ili priznanja studentima, a kriteriji dodjele su propisani pravnim aktima (Pravilnik o nagradama i priznanjima).
- Studentska pitanja i pritužbe pravovremeno se rješavaju na Fakultetu.
- Fakultet skrbi o studentima s invaliditetom i osigurava im polaganje ispita sukladno njihovim mogućnostima.

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

Standard: Fakultet mora osiguravati kvalitetu i stručnost svog nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja za kvalitetno obrazovanje studenata i postizanje adekvatnih ishoda učenja. Pored nastavnog rada, sveučilišni nastavnici obavljaju znanstveni i stručni rad koji svojom kvalitetom doprinosi nacionalnoj i međunarodnoj prepoznatljivosti Fakulteta i Sveučilišta. Rad nastavnog osoblja treba kontinuirano unapređivati.

Cilj: Fakultet i Sveučilište osiguravaju kvalitetan nastavnički, suradnički, administrativni i pomoćni kadar s potrebnim kompetencijama uz otvorenost prema kontinuiranom unapređenju kvalitete nastave. Postupci izbora trebaju osiguravati da nastavno osoblje posjeduje, pored znanstvenih i stručnih, i odgovarajuće nastavničke kompetencije. U tu svrhu uveden je obvezni Tečaj kao uvjet za izbor u znanstveno-nastavno zvanje. Pored nastavnog rada, Fakultet vrednuje i znanstveni i stručni rad nastavnika kao cjelinu opusa znanstveno-nastavnog djelovanja nastavnika. Nastavnicima i suradnicima omogućuje se usavršavanje na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

Aktivnosti:

PLANIRANJE NASTAVNIČKOG, SURADNIČKOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG KADRA

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

Aktivnosti:

4.5.1. Ustrojavanje radnih mjesta na Fakultetu na temelju postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studentskim programima

4.5.2. Praćenje, evidentiranje i analiziranje opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te raspoloživog administrativnog i pomoćnog osoblja

4.5.3. Izrada godišnjeg plana zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja

4.5.4. Definiranje vanjske suradnje Fakulteta (npr. usvajanje Pravilnika o vanjskoj suradnji kojim se uređuju pitanja vanjske suradnje koja obuhvaćaju 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.)

4.5.5. Planiranje vanjske suradnje sastavnica

4.5.6. Provođenje postupka za odobrenje sudjelovanja vlastitih nastavnika i suradnika u nastavi na drugim ustanovama visokoga obrazovanja u skladu s 4.5.4.

4.5.7. Sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima

IZBOR U ZVANJE

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

Aktivnosti:

4.5.8. Definiranje sustava izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu (npr. izrada uputa / pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta)

4.5.9. Objavljivanje javnog natječaja i provođenje postupka izbora za novo nastavničko mjesto ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje (od docenta do redovitoga profesora) kao i za suradničko mjesto (u skladu s 4.5.1. i 4.5.3.)

4.5.10. Osiguravanje dostupnosti rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta

RAZVOJ I UNAPREĐIVANJE NASTAVNIČKIH I SURADNIČKIH KOMPETENCIJA

Fakultet omogućuje razvoj i unapređivanje nastavničkih i suradničkih kompetencija u cilju poboljšanja kvalitete rada na Fakultetu.

Aktivnosti:

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

VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA I SURADNIKA

Rad nastavnika redovito se vrednuje temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrednovanje rada nastavnika u području nastavnoga rada provodi se putem studentske ankete za vrednovanje rada nastavnika i nastave te na druge pogodne načine koji uzimaju u obzir sveukupnost znanstvenog i stručnoga rada nastavnika i suradnika. Studentsko vrednovanje rada nastavnika provodi se svake akademske godine.

Aktivnosti:

- 4.5.12. Razvijanje postupaka studentskog vrednovanja kvalitete nastavnika i suradnike te nastave**
- 4.5.13. Studentsko vrednovanje procjene rada nastavnika i suradnika za svaki predmet studija putem studentske ankete**
- 4.5.14. Analiziranje rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika i suradnika i poduzimanje mjera unapređivanja kvalitete rada nastavnika i suradnika**
- 4.5.15. Uspostavljanje sustava vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući cjelokupni opus nastavne, znanstvene i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Fakulteta ili Sveučilišta**
- 4.5.16. Planiranje i provođenje vredovanja rada nastavnika i suradnika**
- 4.5.17. Provjeravanje nastave kao dio izvedbenoga plana nastave**
- 4.5.18. Uspostavljanje sustava nagrađivanja uspješnih nastavnika i suradnika na Fakultetu i godišnje nagrađivanje**
- 4.5.19. Definiranje postupka vrednovanja znanstveno-nastavne literature nastavnika i suradnika, provođenje vredovanja i odobravanja sveučilišnih djela**

TRAJNO OSPOSOBLJAVANJE STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA TE NJIHOVO VREDNOVANJE

- 4.5.20. Razvijanje sustava trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja**
- 4.5.21. Uspostavljanje postupaka vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vredovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unapređivanja kvalitete rada stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja**

Primjeri dobre prakse:

- Prije prvog izbora u znanstveno – nastavno zvanje pristupnik mora završiti Tečaj vještine medicinske edukacije
- Jedinstvena sveučilišna studentska anketa provodi se od akademske godine 2009./10. po završetku nastave na svim sastavnicama Sveučilišta
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja uzimaju se u obzir rezultati studentske ankete o procjeni kvalitete nastavnika i nastave
- Fakultet nagrađuje nastavnike zbog posebnih dostignuća u nastavnom i drugom radu (Pravilnik o nagradama i priznanjima)
- Vrednovanje znanstvene i stručne nastavne literature provodi Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Fakulteta u skladu s prihvaćenim Pravilnikom o vrednovanju znanstveno-nastavne literature Sveučilišta, a Senat prihvaća sveučilišna djela
- Analiza stanja nastavničkih resursa i opterećenja nastavnika u nastavi

- Godišnji plan zapošljavanja novih nastavnika i napredovanja postojećih nastavnika
- Ugovor o poslovnoj, stručnoj i znanstveno – nastavnoj suradnji u području biomedicine i zdravstva između Fakulteta i Kliničkog bolničkog centra Split
- Sporazum o suradnji između Fakulteta i Kemijsko – tehnološkog fakulteta u Splitu
- Ugovor o suradnji između Fakulteta i Hrvatske liječničke komore
- Ugovor o provođenju nastave na preddiplomskoj / diplomskoj razini za akademsku godinu 2012./13. između Fakulteta i Farmaceutsko – biokemijskog fakulteta u Zagrebu
- Sporazum o suradnji između Fakulteta i Sveučilišnog odjela za forenzične znanosti Sveučilišta u Splitu
- Sporazum o suradnji između Fakulteta i Fakulteta elektrotehnike, strojarstva i brodogradnje u Splitu
- Sporazum o suradnji između Fakulteta i Prirodoslovno – matematičkog fakulteta u Splitu
- Sporazum o suradnji između Fakulteta i Filozofskog fakulteta u Splitu
- Sporazum o suradnji između Fakulteta i Kineziološkog fakulteta u Splitu
- Sporazum o suradnji u akademskoj godini 2012./13. između Fakulteta i Pomorskog fakulteta u Splitu
- Ugovor o provođenju nastave studija Dentalna medicina između Fakulteta i Stomatološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu
- Ugovor o međusobnoj suradnji između Fakulteta i Agencije za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu
- Technology Collaboration Project – Letter Agreement između Fakulteta i Senai Medical Center – a
- Letter of Agreement između Fakulteta i British Council - a

4.6. Znanstveno-istraživačka djelatnost

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

Cilj: Osnažiti vodeću ulogu Fakulteta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Fakulteta. Fakultet postavlja za temeljni cilj jačanje istraživačkog profila povećanjem kvalitete istraživanja, a sustavan istraživački rad u području znanosti provodi se na Fakultetu. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu (ljudske resurse: istraživače, mlade istraživače - doktorande i postdoktorande) financijska sredstva, istraživačku opremu te mogućnost znanstvenog usavršavanja i znanstvene suradnje.

Aktivnosti:

- 4.6.1. **Usvajanje strateškog plana znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta (Znanstvena strategija Fakulteta) usklađenog s 4.1.1.**
- 4.6.2. **Evidentiranje i analiziranje provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta prema 4.6.1. (primjerice znanstveni radovi, prijava i sudjelovanje na nacionalnim/međunarodnim projektima, sudjelovanje na znanstvenim skupovima, stručni radovi, knjige,**

monografije i dr.) te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti

- 4.6.3. Potpora svih službi Fakulteta istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima (npr. organiziranje radionica / seminara / informacijskih dana o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata)**
- 4.6.4. Definiranje postupaka prijave međunarodnih znanstvenih projekata (npr. usvajanje Pravilnika o međunarodnim znanstvenim projektima kojim se uređuju postupci u svezi međunarodnih znanstvenih projekata Fakulteta i Sveučilišta) i prijava međunarodnih projekata**

Primjeri dobre prakse:

- Fakultet je imao zasebnu Strategiju razvoja znanosti za razdoblje 2007. – 2012., te je u dovršetku izrada strategije za slijedeće petogodišnje razdoblje
- Osnovan je ured za znanost Fakulteta i zaposlena je administrativna djelatnica koja prati uspješnost znanstveno – istraživačkog rada pojedinaca i ustanove (sakupljanje podataka i evaluacija kvalitete i kvantitete znanstvenog rada u ustanovi)
- Definiran je postupak prijave međunarodnih znanstvenih projekata (Povjerenstvo za znanost)
- Na Fakultetu se provode znanstveno – istraživački projekti (nacionalni i međunarodni)

4.7. Stručna djelatnost

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

Cilj: Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika i suradnika. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i učiniti razvidnom. Pri poticanju i evidentiranju stručne djelatnosti, Fakultet posebno nastoji uzeti u obzir činjenicu da se razina i obujam stručne djelatnosti mogu razlikovati po pojedinim strukama i studijskim smjerovima. Nadalje, stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Fakulteta a u korelaciji s nastavnim i znanstveno-istraživačkim aktivnostima.

Aktivnosti:

- 4.7.1. Ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje / povećanje suradnje**
- 4.7.2. Provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti (npr. savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi)**

- 4.7.3. **Osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) Fakulteta u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala Fakulteta kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i regijom**
- 4.7.4. **Organiziranje redovitih sastanaka strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI sastavnica o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa**
- 4.7.5. **Ustrojavanje sustava vredovanja i odobravanja programa cjeloživotnoga obrazovanja**
- 4.7.6. **Provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja**

Primjeri dobre prakse:

- Po potrebi se provode stručni projekti, ekspertize, organiziranje stručnih skupova i druge aktivnosti
- U postupku je osnivanje Strukovne udruge bivših studenata i prijatelja Medicinskog fakulteta u Splitu (ALUMNI)
- Povremeno se sklapaju ugovori o suradnji s gospodarskim subjektima

4.8. Mobilnost

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

Cilj: Međunarodno okruženje pridonosi poboljšanju i povećavanju kompetencija dionika, ujedno potiče razumijevanje, snalaženje i rad u međunarodnom okruženju. Znanstvena mobilnost potiče se u cilju unaprjeđivanja znanstvenih kompetencija i ostvarivanja znanstvene suradnje na državnoj i poglavito međunarodnoj razini. Nastavna mobilnost potiče se među studentima i nastavnicima, s ciljem unaprjeđenja nastavnog procesa te razmjene znanja i iskustava. Važno je osigurati priznavanje razdoblja mobilnosti po povratku studenta u matiču ustanovu. Unutarnja mobilnost omogućuje usvajanje interdisciplinarnih nastavnih sadržaja i potiče razvijanje općih i specifičnih kompetencija i vještina. Preko javnih poziva i natječaja za financiranje potiču se zainteresirani studenti, nastavnici i nenastavno osoblje na sudjelovanje u programima međunarodne razmjene. Fakultet treba zadovoljiti preduvjete (normativne, materijalne, prostorne, kadrovske) za ostvarivanje unutarnje i međunarodne razmjene u oba smjera. Međunarodnu javnost potrebno je kvalitetno informirati o mogućnostima suradnje sa Fakultetom putem informacijskih paketa i drugih komunikacijskih kanala.

Aktivnosti

4.8.1. Reguliranje osnovnih načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata,

nastavničkog, suradničkog i nenastavnog osoblja Fakulteta (usvajanje Pravilnika o međunarodnoj mobilnosti)

- 4.8.2. Reguliranje postupka priznavanja srodnih predmeta prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa te omogućavanje upisa razlikovnih predmeta
- 4.8.3. Osiguravanje uvjeta za mobilnost studenata u europskom prostoru visokog obrazovanja (npr. izrada Ugovora o učenju (*Learning Agreement*) ili Ugovora o stručnoj praksi (*Training Agreement*) za ERASMUS, ERASMUS MUNDUS, CEEPUS i sl.,).
- 4.8.4. Osiguravanje dostupnosti podataka o uvjetima ostvarivanja mobilnosti i savjetovanje studenata u svrhu odabira programa mobilnosti i partnerske ustanove uzimajući u obzir osobne interese, vještine, stupanj znanja i motivaciju studenta
- 4.8.5. Osiguravanje pomoći dolaznom gostu studentu (npr. dodjela mentora / voditelja ili međusobno upoznavanja svih dolaznih i domaćih studenata)
- 4.8.6. Organiziranje i izvođenje nastave na stranom jeziku

Primjeri dobre prakse:

- Sklopljeni LLP ERASMUS ugovori o mobilnosti na Fakultetu i realizirana mobilnost studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja.
- Osigurava se pomoć dolaznim studentima
- Unutarnja mobilnost osoblja se realizira između sastavnica.
- Organiziran je studij Medicine na engleskom jeziku
- Uspostavljena je veza sa srodnim fakultetima u tuzemstvu i inozemstvu

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

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

Cilj: Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, opremu, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim područjima. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Fakulteta treba voditi računa da se osigura suradnja i dogovor oko pojedinih raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, nastavna i znanstvena oprema i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

Aktivnosti:

- 4.9.1. Osiguravanje odgovarajućeg prostora za izvođenje nastave, u pravilu 1,25 m² upotrebljivog prostora po studentu
- 4.9.2. Osiguravanje učionica dostatne veličine u skladu s kriterijima o veličini studentskih grupa, (u pravilu do 100 studenata za predavanja, 36 za seminare i 12 za praktične vježbe)
- 4.9.3. Osiguravanje opremljenosti knjižničnih prostora, računalnih učionica, vježbaonica, laboratorija, te ostalih prostora namijenjenih

individualnom radu studenata

4.9.4. Osiguravanje dostatnog, uređenog i opremljenog prostora za znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost

4.9.5. Osiguravanje dostatnih financijskih sredstva za nastavnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost

4.9.6. Kontinuirano nabavljanje tiskanih knjiga, časopisa te osiguravanje pristupa bazama podataka

Primjeri dobre prakse:

- Osigurani su odgovarajući prostori za izvođenje nastave, znanstveno – istraživačku i stručnu djelatnost

4.10. Informacijski sustav

Standard: Visoka učilišta trebaju prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornoga upravljanja svojim studijskim programima, znanstveno-istraživačkim radom i drugim aktivnostima.

Cilj: Podatci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovito praćenje i osiguravanje kvalitete. Pri tome je važno da Fakultet raspolaže metodama za prikupljanje i analizu podataka o svojim aktivnostima. Tako dobiveni podatci mogu pokazati što Fakultet radi dobro i u skladu sa strategijom razvoja, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost i za što je nužno unaprjeđenje te kakvi će biti rezultati provedenih inovativnih aktivnosti.

Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) omogućuje prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike te ga je potrebno povezati s ostalim sveučilišnim informacijskim sustavima u svrsishodan integrirani informacijski sustav koji će davati potporu procesima odlučivanja na Fakultetu.

Aktivnosti:

4.10.1. Razvoj i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje nastave

4.10.2. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje uspjeha studenata tijekom studija

4.10.3. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za kadrovske praćenje

4.10.4. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za financijsko praćenje

4.10.5. Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za administrativno poslovanje

Primjeri dobre prakse:

- Razvijen i uspostavljen informacijski sustav za praćenje nastave (Sustav upravljanja nastavom)
- Fakultet dostavlja izvješće o uspjehu studenata Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta.
- Fakultet pohranjuje dokaze o kompetencijama nastavnika, suradnika, stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja u kadrovskoj službi.
- Fakultet je izradio ARIS platformu (*Architecture of Integrated Information Systems*), projekt opisa vlastitih poslovnih procesa sa svrhom uspostave repozitorija poslovnih procesa, uspostave sustava upravljanja nad poslovnim procesima, njihovog kontinuiranog unaprjeđenja te efikasnijeg odabira i uvođenja novih informacijskih rješenja u svrhu unaprjeđenja poslovnih procesa.

4.11. Javnost djelovanja

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

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

Aktivnosti:

4.11.1. Javno objavljivanje osnovnih podataka o Fakultetu

4.11.2. Javno objavljivanje studijskih programa, kao i izvedbenih planova svakog studijskog programa

4.11.3. Javno objavljivanje propisa i pravilnika Fakulteta

4.11.4. Osiguravanje javnosti ispita te obrana završnih, diplomskih i doktorskih radova

4.11.5. Omogućavanje prava na pristup informacijama u skladu s regulativom

4.11.6. Objavljivanje informativnih i promotivnih materijala Fakulteta

4.11.7. Zaštićivanje osobnih podataka studenata, nastavnika, suradnika, administrativnog i pomoćnog osoblja u skladu s regulativom

Primjeri dobre prakse:

- Fakultet imenuje Informatičku službu zaduženu za službene mrežne stranice

- koja ažurira informacije.
- Fakultet koristi jedinstveni informacijski sustav (ISVU) za evidentiranje informacija o studijama i studentima.
 - Javno su objavljeni pravilnici i propisi Fakulteta
 - Sudjelovanje Fakulteta na redovitim Smotrama Sveučilišta.
 - Raspisuju se javni ili interni natječaji za oblikovanje informativnih i promotivnih materijala Fakulteta.
 - Redovito se održavaju i osuvremenjuju mrežne stranice Fakulteta u skladu s najnovijim standardima.
 - Događanja na Fakultetu redovito se objavljuju u Glasniku Fakulteta
 - Redovito se objavljuju aktualne informacije s Fakulteta u sveučilišnom listu Universitas
 - Osigurana javnost obrane diplomskih i doktorskih radova (javna objava teme i termina obrane)

5. LITERATURA

Propisi i dokumenti Republike Hrvatske:

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

Europski i međunarodni propisi i dokumenti:

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

5. Recommendation on the Recognition of Joint Degrees adopted by the Committee of the Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region on 9 June 2004
6. UNESCO, "Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education", 2005.

Ostali izvori:

1. Sveučilište u Zagrebu, Priručnik za osiguravanje kvalitete, 2012.
2. Sveučilište u Rijeci, Priručnik za kvalitetu studiranja, 2010.

6. PRILOZI

1. Statut Medicinskog fakulteta u Splitu
2. Pravilnik o radu Medicinskog fakulteta u Splitu
3. Pravilnik o studiju i sustavu studiranja na Medicinskom fakultetu u Splitu
4. Pravilnik za nadzor provedbe nastave na Medicinskom fakultetu u Splitu
5. Pravilnik o uvjetima i postupku izbora u zvanja na Medicinskom fakultetu u Splitu
6. Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta
7. Pravilnik o stalnom medicinskom usavršavanju
8. Pravilnik za izradu prioritetne liste znanstvenih novaka
9. Pravilnik o Studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama Medicinskog fakulteta u Splitu
10. Pravilnik o sveučilišnim poslijediplomskim studijima
11. Pravilnik o stegovnoj odgovornosti
12. Pravilnik o radu Etičkog povjerenstva za biomedicinska istraživanja
13. Pravilnik o nagradama i priznanjima
14. Pravilnik o postupku vođenja vještačenja
15. Pravilnik o izradi prioritetne liste za novčano podupiranje nabave znanstvene opreme
16. Pravilnik o Hrvatskom centru za globalno zdravlje
17. Pravilnik o radu knjižnice
18. Pravilnik o izjednačavanju stručnih naziva
19. Pravilnik o kriterijima za prijem (upućivanje) doktora stomatologije na specijalizacije iz stomatologije
20. Pravilnik o službenim putovanjima
21. Pravilnik o projektima
22. Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja prihoda
23. Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete na Medicinskom fakultetu u Splitu
24. Etički kodeks Medicinskog fakulteta u Splitu

7. TABLICE AKTIVNOSTI PODRUČJA OSIGURAVANJA KVALITETE FAKULTETA

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.1.1.	Izrada i usvajanje strateškog plana razvoja Fakulteta usklađen sa Strategijom Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima	Dekan, prodekani, pročelnici katedri	Fakultetsko vijeće, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Strategija prihvaćena od strane Fakultetskog vijeća i javno objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta	Svakih pet godina
4.1.2.	Razrađivanje i donošenje politike kvalitete Fakulteta usklađene s politikom kvalitete Sveučilišta te vlastitim ciljevima i zadacima	Dekan i prodekani	Fakultetsko vijeće, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Politika kvalitete Fakulteta prihvaćena od strane Vijeća i javno objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta	Svakih pet godina
4.1.3.	Definiranje sustava osiguranja kvalitete Fakulteta (usvajanje odgovarajućih pravnih akata Fakulteta: Priručnik osiguranja kvalitete, Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete i dr.), kao dijela sustava osiguranja kvalitete Sveučilišta.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Usvojen Priručnik osiguranja kvalitete i pravni akti osiguranja kvalitete i javno objavljeni na mrežnim stranicama Sveučilišta	Revizija svakih pet godina, prema potrebi češće
4.1.4.	Ustrojavanje i rad tijela za osiguranje i unaprjeđivanje kvalitete Fakulteta, a koja surađuju u radu odgovarajućih tijela Sveučilišta	Dekan, predsjednik Odbora za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Usvojena odluka o sastavu tijela; redovito održavanje sjednica i sastanaka tijela	Ažuriranje članova u skladu s dinamikom promjena; Kontinuiran rad tijela
4.1.5.	Godišnje izvješćivanje Fakultetskog vijeća o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Dekan, Fakultetsko vijeće	Usvajanje izvješća o godišnjem radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete	Svake akademske godine
4.1.6.	Redovito provođenje unutarnje prosudbe učinkovitosti sustava osiguranja kvalitete na Fakultetu i predlaganje mjera za poboljšanje	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Usvojeno izvješće objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta	Jednom godišnje
4.1.7.	Analiziranje provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Točke dnevnog reda sjednice Fakultetskog vijeća o osiguranju kvalitete i provođenju strategije te prihvaćeni zaključci. Zaključci se dostavljaju Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta	Jednom godišnje

4.1.8.	Priprema, usvajanje i primjenjivanje Etičkog kodeksa Fakulteta	Etičko povjerenstvo Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen Etički kodeks objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta	Revizija svake četiri godine, prema potrebi češće; primjena kontinuirana
--------	--	-------------------------------	--------------------	---	--

4.1. Postupci osiguravanja i unapređivanja sustava kvalitete Sveučilišta (numeracije prema glavi 4. Priručnika)

4.2. Odobranje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.1.	Definiranje i provođenje postupka vrednovanja studijskih programa Fakulteta (npr. Izrada Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Fakulteta s pripadajućim obrascima)	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa i javno objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta	Definiranje 1. listopada 2013; provođenje kontinuirano
4.2.2.	Definiranje i provođenje postupaka priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik o postupku priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija i objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta	Definiranje 1. listopada 2013; provođenje kontinuirano

ODOBRAVANJE NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

Aktivnosti		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.3.	Izrada elaborata o novom studijskom programu	Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće (predlagatelj studijskog programa Sveučilištu)	Prihvaćen prijedlog predloženog studijskog programa od Fakultetskog vijeća	Prije prijave odobravanja studijskoga programa
4.2.4.	Utvrđivanje usklađenosti Elaborata s 4.2.1.	Uprava Fakulteta	Povjerenstvo za studije Sveučilišta	Ispunjen obrazac iz kojeg je vidljivo da predloženi studijski program sadrži sve elemente propisane Pravilnikom 4.2.1.	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4.2.5.	Provjeravanje usklađenosti predloženog novog studijskog programa sa smjericama i kriterijima Mreže visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj	Fakultet (predlagatelj studijskoga programa) / Povjerenstvo za studije Sveučilišta	Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Studijski program upućen Agenciji za znanost i visoko obrazovanje te je provjerena usklađenost sa smjericama i kriterijima Mreže visokih učilišta i studijskih programa Republike Hrvatske	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4.2.6.	Recenziranje prijedloga novog studijskog programa	Povjerenstvo za studije Sveučilišta/ izvjestitelj / recenzenti	Povjerenstvo za studije Sveučilišta/ izvjestitelj	Izvešće o recenziranom studijskom programu	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4.2.7.	Usvajanje predloženog novog studijskog programa na Fakultetskom vijeću i upućivanje na Senat	Povjerenstvo za studije Sveučilišta / izvjestitelj	Senat Sveučilišta	Usvojen predloženi studijski program	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4.2.8.	Upisivanje novog studijskog programa u Preglednik studijskih programa	Povjerenstvo za studije Sveučilišta / Fakultet	Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Upis u Preglednik	Prije početka izvođenja studijskoga programa
4.2.9.	Provjeravanje valjanosti dopusnice svakog studijskog programa	Fakultet, nositelj studijskoga programa	Centar, Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Za izvođenje studijskoga programa postoji pravovaljana dopusnica dostavljena Centru za unapređenje kvalitete	Prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskoga programa

NADZIRANJE STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.10.	Provjeravanje valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata i prije početka izvođenja studijskog programa	Fakultet (nositelj studijskoga programa)	Centar, Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Za izvođenje studijskoga programa postoji pravovaljana dopusnica dostavljena Centru za unapređenje kvalitete	Prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskoga programa
4.2.11.	Javno objavljivanje studijskih programa i provjeravanje izvedbenih planova	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu	Odbor za unapređenje kvalitete Fakulteta	Studijski program i izvedbeni plan objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta	Prije početka akademske godine
4.2.12.	Utvrđivanje broja upisnih mjesta (kvota) i uvjeta za upis studenata u prvu godinu studijskoga programa	Fakultetsko vijeće	Senat	Objavljivanje natječaja za upis studenata u prvu godinu studijskog programa s upisnim kvotama za svaki studijski program	Najmanje šest mjeseci prije početka akademske godine
4.2.13.	Nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa (npr. u izvedbi studijskog programa koriste se prikladni oblici nastave (predavanja, vježbe, praktikumi, terenska nastava i dr.)	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće	Analiza evidencije održane nastave pokazuje usklađenost s izvedbenim planom studijskoga programa i predmeta	Tijekom izvedbe nastave

PERIODIČNA REVIZIJA STUDIJSKIH PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.2.14.	Analiziranje provedbe studijskih programa Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete / prodekani	Fakultetsko vijeće	Godišnja izvješća o provedenoj nastavi i uspješnosti studiranja dostavljena Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta	Po završetku akademske godine
4.2.15.	Vrednovanje studijskih programa od strane studenata i nastavnika (npr. procjenjuje se stvarno studentsko opterećenje s predviđenim ECTS bodovima i stvarno opterećenje studenta prema pojedinim aktivnostima na predmetu)	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta	Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta	Analizirani rezultati procjene kvalitete izvedbe studijskih programa i usklađenosti ECTS bodova na predmetima	Barem svake dvije do tri godine
4.2.16.	Vanjsko periodično vrednovanje studijskih programa	Odbor za unaprjeđenje kvalitete / uprava Fakulteta	Vanjsko povjerenstvo / Akreditacijski savjet AZVO-a	Izvješće vanjskog vrednovanja	Svaki pet do sedam godina
4.2.17.	Provođenje anketa i organiziranje sastanaka s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i sl. u cilju dobivanja povratnih informacija o kompetencijama završenih studenata	Odbor za unaprjeđenje kvalitete / uprava Fakulteta	Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta	Izvješće o provedenim anketama i održanim sastancima; povratne informacije o kompetencijama završenih studenata	Barem svake dvije do tri godine
4.2.18.	Definiranje postupaka vrednovanja revizije studijskih programa (za manje izmjene i dopune postojećeg studijskog programa (do 20%), za veće izmjene i dopune studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te za suštinske izmjene i dopune studijskog programa (više od 40%))	Odbor za unaprjeđenje kvalitete/ prodekan za nastavu, povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Fakulteta (za manje izmjene i dopune postojećeg studijskog programa (do 20%), za veće izmjene i dopune studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te za suštinske izmjene i dopune studijskog programa (više od 40%) u skladu sa Pravilnikom o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta	Revizija prema potrebi
4.2.19.	Izrada Elaborata o izmjenama i dopunama studijskog programa	Povjerenstvo predlagatelja studijskoga programa/ prodekan za nastavu, povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće (predlagatelj Senatu studijskog programa)	Prihvaćen Elaborat s prijedlogom predloženih izmjena i dopuna studijskog programa od Fakultetskog vijeća	Prije postupka odobravanja izmjena i dopuna studijskoga programa

4.2.20.	Utvrđivanje manjih izmjena i dopuna postojećeg studijskog programa (do 20%), većih izmjena i dopuna (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskih izmjena i dopuna (više od 40%) u skladu s 4.2.16.	Fakultetsko vijeće za izmjene i dopune programa do 20%; ostalo Povjerenstvo za studije Sveučilišta	Fakultetsko vijeće / Senat	Usvajanje izvješća o manjim izmjenama i dopunama postojećeg studijskog programa (do 20%), većim izmjenama i dopunama (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskim izmjenama i dopunama (više od 40%) u skladu s 4.2.16.	Prije postupka odobravanja izmjena i dopuna studijskoga programa
4.2.21.	Recenzija većih izmjena i dopuna studijskog programa (iznad 20%, ali ne više od 40%) te suštinskih izmjena i dopuna (više od 40%)	Povjerenstvo za studije / izvjestitelj / recenzent	Povjerenstvo za studije / izvjestitelj	Izvješće o recenziranim izmjenama i dopunama studijskog programa	Prije postupka odobravanja izmjena i dopuna studijskoga programa
4.2.22.	Usvajanje izmjena i dopuna studijskog programa na Senatu	Povjerenstvo za studije Sveučilišta / izvjestitelj	Senat Sveučilišta	Usvojen predloženi studijski program	Prije postupka odobravanja studijskoga programa
4.2.23.	Unos izmjena i dopuna studijskog programa u Preglednik studijskih programa	Povjerenstvo za studije Sveučilišta / Fakultet (predlagatelj)	Povjerenstvo za studije, Agencija za znanost i visoko obrazovanje	Upis izmjena i dopuna u Preglednik	Prije početka izvođenja studijskog programa u skladu s izmjenama i dopunama

4.3. Vrednovanje studentskoga rada, ishoda učenja i ocjenjivanje studenata

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj provedbe	Vrijeme provedbe
4.3.1.	Definiranje i periodično revidiranje sustava studiranja na Fakultetu (Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Fakulteta)	Povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik o studijima i sustavu studiranja te javno objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta; periodična revizija sustava studiranja Fakulteta	Po potrebi revidiranje
4.3.2.	Objavljivanje kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja za svaki predmet i provođenje istih	Nositelj predmeta, prodekan za nastavu	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Fakultetsko vijeće	Usvojen Izvedbeni plan s terminima, kriterijima, pravilima i postupcima ocjenjivanja za svaki predmet i objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta	Objavljivanje na početku akademske godine; Provođenje kontinuirano
4.3.3.	Osiguravanje pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita	Nositelj predmeta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za nadzor provedbe nastave	Objavljene liste s rezultatima	Na svim ispitima i prilikom provođenja kontinuirane provjere ishoda učenja
4.3.4.	Definiranje i omogućavanje alternativnih načina polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja)	Ured za studente s invaliditetom Sveučilišta / Nositelj predmeta, prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Uvjeti i pravila ispita za studente s invaliditetom objavljeni na mrežnim stranicama sastavnice; omogućeni alternativni načini polaganja ispita	Definiranje po potrebi; Provođenje kontinuirano
4.3.5.	Definiranje i provođenje postupaka žalbe na rezultate ispita	Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za nadzor provedbe nastave, prodekan za nastavu	Dekan	Postupak definiran Pravilnikom o studijima i sustavu studiranja Fakulteta; provođenje postupaka žalbe	Provođenje kontinuirano
4.3.6.	Definiranje i provođenje postupaka o završnom / diplomskom ispitu / radu te popisa mentora s temama radova za pojedini studijski program	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće	Definiranje završnog / diplomskog ispita / rada u Elaboratu o studijskom programu, Pravilniku o studiranju / objavljeni postupci i popis mentora s temama završnih / diplomskih radova na mrežnim stranicama sastavnice / provođenje završnih / diplomskih radova / ispita	Definiranje na početku akademske godine; Provođenje kontinuirano

4.4. Resursi za učenje i potpora studentima

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.4.1. Osiguravanje dovoljnog broja primjeraka obvezatne i dopunske literature	Voditelj knjižnice / nositelj predmeta	Uprava Fakulteta	Potrebna literatura u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu najmanje 20% (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu evidentirana u knjižničnom katalogu ili dostupna na mrežnim stranicama sastavnice	Na početku akademske godine
4.4.2. Osiguravanje primjerenog prostora za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice	Voditelj knjižnice / Uprava / Prodekan za nastavu	Uprava Fakulteta	Osiguravanje čitaonice i računalne učionice za grupni i individualni rad; opremanje dovoljnim brojem računala, uređaja za reprografiju; prilagođavanje radnog vremena knjižnica potrebama studenata, prilagođavanje prostora i knjižnične usluge potrebama studenata s invaliditetom i dr.)	Kontinuirano
4.4.3. Ustrojavanje i organiziranje administrativne službe Fakulteta za potporu potreba studenata	Voditelj administrativne službe Fakulteta - Tajnik	Fakultetsko vijeće	Pozitivna povratna informacija studenata (npr. osiguravanje djelatnika administrativnih službi i odgovarajućeg prostora; radno vrijeme administrativnih službi (osobito studentske referade) usklađeno je s obvezama studenata)	Kontinuirano
4.4.4. Osiguravanje resursa za studentske organizacije Fakulteta i Studentskog zbora Fakulteta	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Pozitivna povratna informacija studenata (npr. osiguran prostor, računalna oprema i dr.)	Kontinuirano

4.4.5.	Osiguravanje različitih načina informiranja studenata na Fakultetu	Studentska referada, Ured za nastavu, prodekan za nastavu	Uprava	Povratna informacija studenata (postojanje oglasnih ploča, mrežnih stranica i dr.).	Kontinuirano
4.4.6.	Razvijanje i primjena sustava podrške studentima i njihovog praćenja tijekom studija	Prodekan za nastavu, Studentska referada	Uprava	Uspostavljen sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova i dr.	Razvijanje prije početka akademske godine; Primjena kontinuirana
4.4.7.	Definiranje i primjena sustava nagrađivanja uspješnih studenata na Fakultetu	Studentska referada, prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu	Dekan, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Usvojeni pravilnici. Dodjela nagrada u skladu s pravilnicima	Provođenje jednom godišnje
4.4.8.	Definiranje kriterija stipendiranja uspješnih studenata Fakulteta	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Definirani kriteriji stipendiranja uspješnih studenata Fakulteta	Jednom godišnje, najkasnije do 30. prosinca
4.4.9.	Redovito raspisivanje javnog natječaja za dodjelu stipendija uspješnim studentima i dodjela stipendija prema 4.4.8.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Objavljen javni natječaj na mrežnim stranicama Fakulteta te dodjela stipendija	Jednom godišnje,
4.4.10.	Pružanje potpore Studentskom zboru Fakulteta za studentske programe i raspisivanje natječaja za financiranje studentskih programa	Studentski zbor	Uprava Fakulteta	Raspisan natječaj za studentske programe, izvješća o studentskim aktivnostima	Trajno
4.4.11.	Razvoj sustava odgovora na studentska pitanja i pritužbe	Voditelj referade Fakulteta, Služba za opće i pravne poslove, prodekan za nastavu	Prorektor za nastavu / Dekan	Odgovori na studentske upite i pritužbe	Trajno
4.4.12.	Koordinacija s Uredom Sveučilišta za studente s invaliditetom	Studentska referada	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Aktivnosti Ureda	Trajno

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

PLANIRANJE NASTAVNIČKIH I SURADNIČKIH POTREBA

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.1.	Ustrojavanje radnih mjesta na Fakultetu na temelju postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik o ustroju radnih mjesta Fakulteta	Trajno
4.5.2.	Praćenje, evidentiranje i analiziranje opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te raspoloživog administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Evidencija o opterećenju nastavnika i suradnika te raspoloživom administrativnom i pomoćnom osoblju	Na početku akademske godine
4.5.3.	Izrada godišnjeg plana zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Izrađen plan	Trajno
4.5.4	Definiranje vanjske suradnje Fakulteta	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik o vanjskoj suradnji kojim se uređuju pitanja vanjske suradnje koja obuhvaćaju dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju sastavnica, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.	Prije početka Akademske godine
4.5.5.	Planiranje vanjske suradnje sastavnica	Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Izrađen plan vanjske suradnje	Prije početka akademske godine
4.5.6.	Provođenje postupka za odobrenje sudjelovanja vlastitih nastavnika i suradnika u nastavi na drugim ustanovama visokoga obrazovanja u skladu s 4.5.4.	Nastavnici, prodekan za nastavu	Dekan / Fakultetsko vijeće	Dopusnice nastavnicama za rad na drugim visokim učilištima	Početak akademske godine
4.5.7.	Sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima	Služba za opće i pravne poslove	Dekan	Sklopljeni ugovori s vanjskim suradnicima	Na početku akademske godine

IZBOR U ZVANJE

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.8.	Definiranje sustava izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za kadrove	Fakultetsko vijeće	Izrada uputa / pravilnika o izboru nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta	Trajno
4.5.9.	Objavlivanje javnog natječaja i provođenje postupka izbora za novo nastavničko mjesto ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje (od docenta do redovitoga profesora) kao i za suradničko mjesto (u skladu s 4.5.1. i 4.5.3.)	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za kadrove	Fakultetsko vijeće	Objavljeni javni natječaji	Prije zapošljavanja ili izbora u više zvanje
4.5.10.	Osiguravanje dostupnosti rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće; dekan	Na traženje nastavnika, a za potrebe izbora u zvanja i radna mjesta, Povjerenstvo nastavniku dostavlja informacije o rezultatima prethodnog vrednovanja njegovog nastavnog rada (npr. rezultatima studentskih anketa) koje je organizirao Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Trajno

RAZVOJ I UNAPREĐIVANJE NASTAVNIČKIH I SURADNIČKIH KOMPETENCIJA

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

VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA I SURADNIKA

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.5.12.	Razvijanje postupaka studentskog vrednovanja kvalitete nastavnika i suradnike te nastave	Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta	Senat	Usvojen Pravilnik	Trajno
4.5.13.	Studentsko vrednovanje procjene rada nastavnika i suradnika za svaki predmet studija putem studentske ankete	Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta	Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta, dekan, rektor	provedena anketa prema standardiziranom upitniku Sveučilišta	Na kraju semestra / turnusa
4.5.14.	Analiziranje rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika i suradnika i poduzimanje mjera unaprjeđivanja kvalitete rada nastavnika i suradnika	Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta / Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Senat / Fakultetsko vijeće	Izvešće o provedenoj analizi na razini Sveučilišta prezentirano Senatu / izvješće o provedenoj analizi prezentirano vijeću Fakulteta te dostavljeno Centru	Nakon provedene ankete
4.5.15.	Uspostavljanje sustava vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući cjelokupni opus nastavne, znanstvene i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Fakulteta ili Sveučilišta	Centar na razini Sveučilišta / Odbor na razini Fakulteta	Senat / Fakultetsko vijeće	Pravilnik, obrasci i procedure za vrednovanje cjelokupnog rada nastavnika i suradnika	Trajno
4.5.16.	Planiranje i provođenje vrednovanja rada nastavnika i suradnika	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Izvešće o radu nastavnika	Plan na početku akademske godine;
4.5.17.	Provjeravanje nastave kao dio izvedbenoga plana nastave	Prodekan za nastavu, Povjerenstvo za nastavu	Uprava Fakulteta	Izvešće o provjeri nastave	Trajno
4.5.18.	Uspostavljanje sustava nagrađivanja uspješnih nastavnika i suradnika na Fakultetu	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za nagrade i priznanja	Dekan / Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik	Trajno
4.5.19.	Definiranje postupka vrednovanja znanstveno-nastavne literature nastavnika i suradnika	Uprava Fakulteta, Voditelj knjižnice	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik	Trajno

TRAJNO OSPOSOBLJAVANJE STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA TE NJIHOVO VREDNOVANJE

4.5.20.	Razvijanje sustava trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Razvijen sustav i provođenje osposobljavanja	Trajno
4.5.21.	Uspostavljanje postupaka vrednovanja kvalitete stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje vrednovanja, analize rezultata i poduzimanje mjera unapređivanja kvalitete rada administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Fakulteta	Odbor / Centar za unaprjeđenje kvalitete	Uspostava sustava vrednovanja, analiza rezultata i poduzimanje mjera unapređenja kvalitete	Trajno

4.6. Znanstveno-istraživačka djelatnost

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.6.1.	Usvajanje strateškog plana znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta	Uprava	Fakultetsko vijeće	Znanstvena strategija usvojena na Fakultetskom vijeću i objavljena na mrežnim stranicama Fakulteta	U prvoj godini mandata dekana
4.6.2.	Evidentiranje i analiziranje provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti sastavnica prema 4.6.1. te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti	Povjerenstvo za znanost, Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Ured za znanost	Fakultetsko vijeće	Evidentiranje i analiziranje provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta prema 4.6.1. (primjerice znanstveni radovi, prijava i sudjelovanje na nacionalnim / međunarodnim projektima, sudjelovanje na znanstvenim skupovima, stručni radovi, knjige, monografije i dr.) te donošenje mjera unapređivanja kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti	Jednom godišnje
4.6.3.	Potpora svih službi Fakulteta istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima	Ured za znanost Fakulteta	Uprava Fakulteta	Organiziranje radionica / seminara	Trajno
4.6.4.	Definiranje postupaka prijave međunarodnih znanstvenih projekata i prijava međunarodnih projekata	Prodekan za znanost, Povjerenstvo za znanost	Dekan	Usvojen Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima i objavljen na mrežnim stranicama, prijava međunarodnih projekata	Trajno

4.7. Stručna djelatnost

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.7.1.	Ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje / povećanje suradnje	Služba za opće i pravne poslove Fakulteta, Ured za transfer tehnologije Sveučilišta	Dekan	Baza podataka o stručnoj suradnji, povećanje suradnje	Trajno
4.7.2.	Provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti	Ured za znanost, djelatnici Fakulteta	Dekan	Savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi)	Trajno
4.7.3.	Osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica	Nastavnici/suradnici	Dekan	Popis udruga ili društava javno objavljen	Trajno
4.7.4.	Organiziranje redovitih sastanaka strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI sastavnica	Vodstvo udruga	Skupštine udruga	Zapisnici s održanih sastanaka	Trajno
4.7.5.	Ustrojavanje sustava vrednovanja i odobravanja programa cjeloživotnoga obrazovanja	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za trajnu medicinsku izobrazbu	Fakultetsko vijeće, Centar za unaprjeđenje kvalitete	Dopusnice za cjeloživotno obrazovanje	Trajno
4.7.6.	Provođenje programa cjeloživotnog obrazovanja	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za trajnu medicinsku izobrazbu	Odbor za unaprjeđenje kvalitete, Centar za unaprjeđenje kvalitete	Izvođenje programa cjeloživotnog učenja	Trajno

4.8. Mobilnost

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.8.1.	Reguliranje osnovnih načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, nastavničkog, suradničkog i nenastavnog osoblja Fakulteta	Prorektor za međunarodnu suradnju / Prorektor za nastavu / Prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Usvojeni i objavljeni uvjeti mobilnosti studenata te Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti	U postupku odobravanja studijskog programa ili prije početka akademske godine
4.8.2.	Reguliranje postupka priznavanja srodnih predmeta prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa te omogućavanje upisa razlikovnih predmeta	Povjerenstvo za nastavu, prodekan za nastavu	Fakultetsko vijeće	Popis studenata upisanih na razlikovne predmete	Trajno, prije početka akademske godine
4.8.3.	Osiguravanje uvjeta za mobilnost studenata u europskom prostoru visokog obrazovanja	Prodekan za nastavu / Koordinatori	Dekan / Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta	izrada Ugovora o učenju (<i>Learning Agreement</i>) ili Ugovora o stručnoj praksi (<i>Training Agreement</i>) za ERASMUS, ERASMUS MUNDUS, CEEPUS i sl.	Trajno
4.8.4.	Osiguravanje dostupnosti podataka o uvjetima ostvarivanja mobilnosti i savjetovanje studenata	Prodekan za nastavu / Koordinatori	Dekan / Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta	Dostupnost podataka na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnica; uspostavljen sustav savjetovanja	Trajno
4.8.5.	Osiguravanje pomoći dolaznom gostu studentu	Prodekan za nastavu / Koordinatori	Dekan	Dodjela mentora / voditelja ili međusobno upoznavanja svih dolaznih i domaćih studenata	Trajno
4.8.6.	Organiziranje i izvođenje nastave na stranom jeziku	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Lista ponuđenih predmeta na stranom jeziku te izvođenje predmeta	Trajno

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

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

4.10. Informacijski sustav

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.10.1.	Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje nastave	Prodekan za nastavu, Informatička služba, Povjerenstvo za nastavu	Uprava Fakulteta, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
4.10.2.	Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za praćenje uspjeha	Prodekan za nastavu, Informatička služba, Povjerenstvo za nadzor provedbe nastave	Uprava Fakulteta, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
4.10.3.	Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za kadrovsko praćenje	Prodekan za nastavu, Informatička služba, Povjerenstvo za kadrove	Uprava Fakulteta, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
4.10.4.	Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za financijsko praćenje	Prodekan za financije, Informatička služba, Financijsko – računovodstvena služba	Uprava Fakulteta, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno
4.10.5.	Razvijanje i uspostavljanje informacijskog sustava za administrativno poslovanje	Prodekan za financije, Informatička služba, Služba za opće i pravne poslove	Uprava Fakulteta, Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uspostavljen informacijski sustav	Trajno

4.11. Javnost djelovanja

Aktivnost		Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.11.1.	Javno objavljivanje osnovnih podataka o Fakultetu	Uprava Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Na mrežnim stranicama javno objavljeni osnovni podaci o Fakulteta	Trajno
4.11.2.	Javno objavljivanje studijskih programa, kao i izvedbenih planova svakog studijskog programa	Uprava Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Na mrežnim stranicama javno objavljeni studijski programi i izvedbeni planovi	Trajno
4.11.3.	Javno objavljivanje propisa i pravilnika Fakulteta	Uprava Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Na mrežnim stranicama javno objavljeni propisi i pravilnici	Trajno
4.11.4.	Osiguravanje javnosti ispita te obrana završnih, diplomskih i doktorskih radova	Uprava Fakulteta, nastavnici Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Javna objava termina obrane završnih, diplomskih i doktorskih radova	Trajno
4.11.5.	Omogućavanje prava na pristup informacijama u skladu s regulativom	Uprava Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Osobni podaci su zaštićeni	Trajno
4.11.6.	Objavljivanje informativnih i promotivnih materijala Fakulteta	Uprava Fakulteta	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Objavljeni informativni i promotivni materijali	Trajno
4.11.7.	Zaštita osobnih podataka studenata, nastavnika, suradnika, administrativnog i pomoćnog osoblja u skladu s regulativom	Uprava Fakulteta, Studentska referada, Služba za opće i administrativne poslove	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Evidentirani postupci prema odredbama Zakona koji su dio godišnjih izvješća službenika za informiranje	Trajno