

Klasa: 003-08/19-04/0004

Ur. broj: 2181-198-02-01-19-0141

Split, 21. studenoga 2019.

# PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU

Fakultetsko vijeće Medicinskog fakulteta u Splitu na svojoj 26. sjednici održanoj 21. studenoga 2019. godine usvojilo je Priručnik osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu.

## Sadržaj

1. UVOD .....	3
2. CILJ PRIRUČNIKA .....	4
3. KRATKI OPIS SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU .....	5
3.1. Organizacijska struktura Medicinskog fakulteta u Splitu .....	5
3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu .....	9
4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU .....	16
4.1. Postupci osiguravanja, praćenja i unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, poticanja razvoja javne i društvene uloge Medicinskog fakulteta i postupci osiguravanja dostupnosti informacija (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8. i ESG 1.10.) .....	16
4.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.) .....	18
4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.) .....	20
4.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog, suradničkog, administrativnog i pomoćnog osoblja, resursi za učenje (ESG 1.5., ESG 1.6.) .....	23
4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost .....	25
5. LITERATURA .....	28
6. PRILOZI.....	32
6.1. Tablice aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu .....	32
6.2. Postupak unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu .....	46
6.3. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu .....	47

## 1. UVOD

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

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

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

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

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

ESG standardi su:

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

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

## 2. CILJ PRIRUČNIKA

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

Cilj je Priručnika pomoći dionicima u:

- izgradnji i razvoju sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta u skladu s prihvaćenim standardima
- provođenju postupaka osiguravanja kvalitete te njihovoј analizi, unaprjeđenju i povećanju učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete
- povećavanju kvalitete i učinkovitosti nastavne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta
- analizi i procjeni dojmova i ocjena dionika visokoga obrazovanja o kvaliteti obrazovnoga procesa te postignutim ishodima učenja
- kvalitetnoj i detaljnoj izradi SWOT analize Fakulteta
- promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

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

Za svako su područje osiguravanja kvalitete definirani :

### A. Standard

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

### A1. Elementi standarda

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

### B. Smjernice

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

### B1. Primjeri dobre prakse

Primjenjeni postupci na Sveučilištu i sastavnicama koji su dokazali unaprjeđenje kvalitete nastave, znanstveno-istraživačke ili stručne djelatnosti.

### C. Ciljevi

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

### D. Aktivnosti

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

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

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

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

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

### 3. 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](http://www.mefst.hr).

Prema Statutu Medicinskog fakulteta u Splitu, Fakultet je znanstveno – nastavna sastavnica Sveučilišta u Splitu (u dalnjem 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 prodekan i druga tijela Fakulteta.

Tijela Fakulteta su: dekan, Fakultetsko vijeće, Dekanski kolegij i druga tijela utvrđena Statutom i drugim općim aktima Fakulteta.

Stručna tijela Fakultetskog vijeća su: stalna i privremena povjerenstva.

Nadležnost Fakultetskog vijeća:

- donosi odluke o akademskim, znanstvenim i stručnim pitanjima,
- bira i razrješava dekana i prodekanu,
- 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 povremenja 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 finansijskim 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 prodekanata, i to:

1. Prodekan za nastavu i studentska pitanja,
2. Prodekan za znanost,
3. Prodekan za financije,
4. Prodekan za studij dentalna medicina,
5. Prodekan za studij medicina na engleskom jeziku,
6. Prodekan za studij farmacija.

Fakultet ima pet zavoda, i to:

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

Fakultet ima četrdeset i četiri katedre, i to:

1. Katedra za medicinsku fiziku i biofiziku,
2. Katedra za medicinsku biologiju,
3. Katedra za histologiju i embriologiju,
4. Katedra za anatomiјu,
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 urologiju
27. Katedra za anesteziologiju i intenzivnu medicinu,
28. Katedra za otorinolaringologiju,
29. Katedra za oftalmologiju,
30. Katedra za ginekologiju i porodništvo,
31. Katedra za pedijatriju,
32. Katedra za obiteljsku medicinu,
33. Katedra za javno zdravstvo,
34. Katedra za fizikalnu i rehabilitacijsku medicinu,
35. Katedra za sudsku medicinu,
36. Katedra za kliničke vještine,
37. Katedra za diplomski ispit,
38. Katedra za protetiku dentalne medicine,
39. Katedra za oralnu medicinu i parodontologiju,
40. Katedra za endodonciju i restaurativnu dentalnu medicinu,
41. Katedra za oralnu kirurgiju,
42. Katedra za ortodonciju,

43. Katedra za farmaciju,
44. Katedra za toksikologiju i farmakogenetiku.

Fakultet ima tri centra, i to:

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

Fakultet ima osamnaest povjerenstava, i to:

1. Povjerenstvo za trajnu medicinsku izobrazbu,
2. Etičko povjerenstvo,
3. Povjerenstvo za nagrade i priznanja,
4. Odbor za 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. Povjerenstvo za kliničke vještine,
14. Knjižnično vijeće,
15. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava kvalitete,
16. Povjerenstvo za dobrobit životinja,
17. Povjerenstvo za specijalističke studije,
18. Povjerenstvo za ocjenu diplomskog rada studenata integriranog preddiplomskog i diplomskog studija Farmacije.

Stručne službe Dekanata Fakulteta:

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

Knjižnica je zasebna ustrojbena jedinica Fakulteta.

## 3.2. Sustav osiguravanja kvalitete Medicinskog fakulteta u Splitu

### 3.2.1. Misija, vizija i ciljevi Odbora

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

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

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

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

Zadaci Odbora su posebno:

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

Ciljevi Odbora su:

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

- unaprjeđenje sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu, pokretanje i koordiniranje inicijativa vezanih za sustav osiguravanja kvalitete, utvrđivanja pokazatelja, standarda i kriterija za unaprjeđivanje kvalitete, osiguravanja unutarnje prosudbe kao pretpostavke unaprjeđenja kvalitete, poticanja i organiziranja stručnog usavršavanja unutarnjih korisnika sustava te osiguravanja povratne informacije od dionika i usmjeravanje njihovih sugestija prijedloga i kritika
- stalno praćenje učinkovitosti postojećih i razvoj novih mehanizama unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete i ugradnja kulture kvalitete kroz normativne akte te druge vidove djelovanja Fakulteta

### **3.2.2. Ustroj sustava**

Fakultetsko vijeće Fakulteta je, sukladno strategiji razvoja Sveučilišta i svojim strateškim ciljevima te na temelju članka 18. stavka 5. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Pravilnika o centru i odborima za 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 predugog 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.

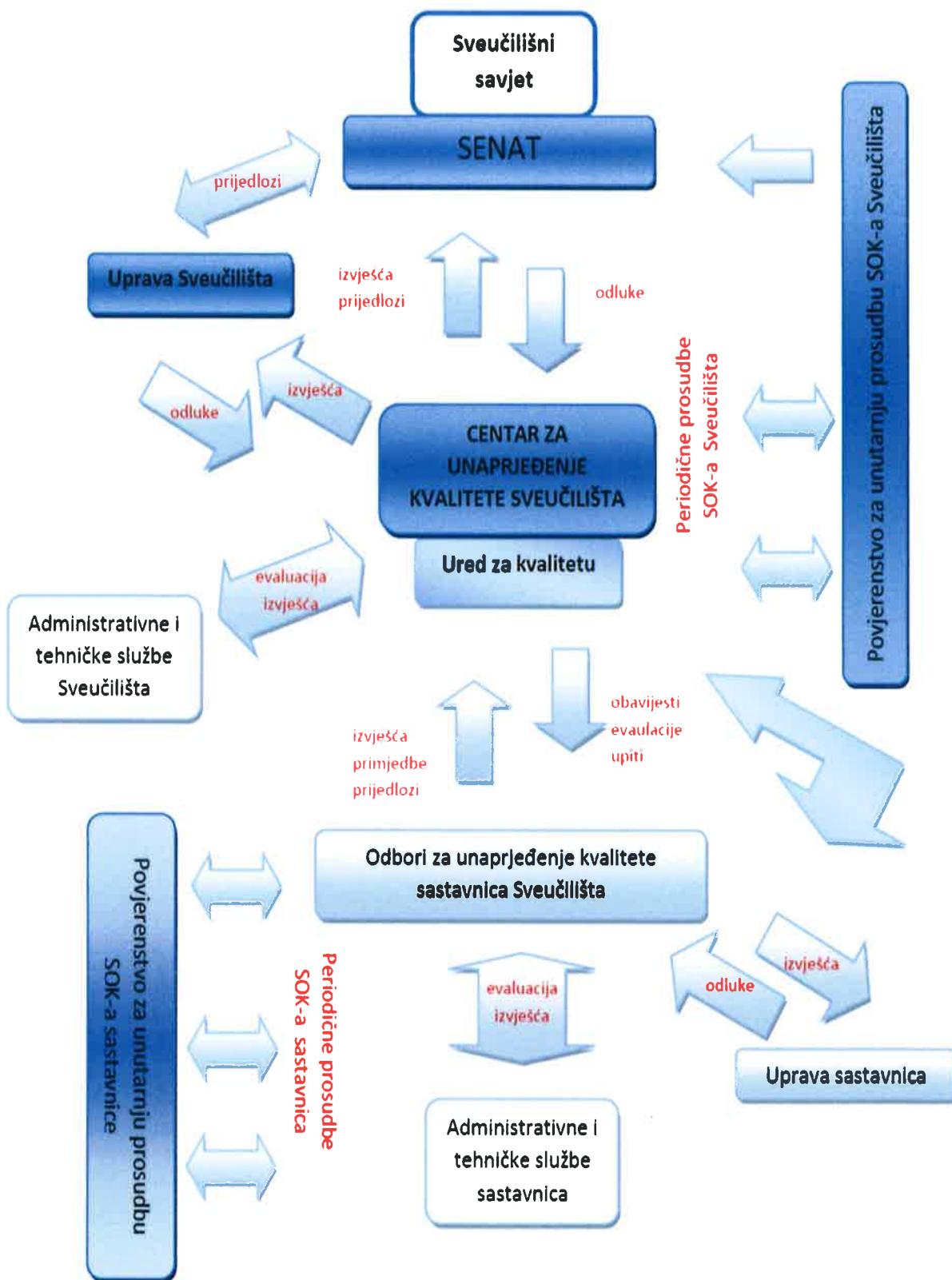
Odbor u suradnji s Centrom za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu te upravom Fakulteta:

- planira strategiju unaprjeđenja kvalitete na Fakultetu,
- provodi program procjene i postupak unaprjeđenja kvalitete na Fakultetu,
- koordinira provedbu projekata za profesionalni i stručni razvoj kadrova (akademskih, administrativnih i tehničkih) na Fakultetu.

Pravilnik o ustroju i ulozi sustava upravljanja kvalitetom Sveučilišta u Splitu (od 21. svibnja 2012.) uređuje osnovna pitanja u svezi ustroja i djelovanja Centra za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojava na razini Sveučilišta i Odbora za unaprjeđenje kvalitete koji se ustrojavaju 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.



Slika 1. Shema ustroja sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu i Medicinskog fakulteta u Splitu

### 3.2.3. Glavne djelatnosti

Na Fakultetu se odvijaju sljedeće osnovne djelatnosti

- NASTAVNI RAD
- ZNANSTVENI RAD
- STRUČNI RAD
- UPRAVLJANJE

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

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

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

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

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

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

### 3.2.4. Dokumentacija

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

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

- **Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta** – predstavlja dokument sustava osiguravanja 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 na stručnim i integriranim studijima Medicinskog fakulteta u Splitu
  - 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**

#### ***3.2.5.1. Unutarnja periodična prosudba sustava osiguranja kvalitete***

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

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

Postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete reguliran je Pravilnikom o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete izglasani na 13. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća održanoj dana 13. studenoga 2014.

Unutarnjom prosudbom sustava osiguranja kvalitete prosuđuje se:

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

#### **3.2.5.2. Vanjska neovisna periodična prosudba SOK-a**

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

Razvojem sustava osiguravanja kvalitete neprestano se unaprjeđuju sve djelatnosti, a osobito obrazovanje u cijelosti. Vanjskom prosudbom prosuđuje se koliko Fakultet vodi brigu o akademskim standardima i kvaliteti te o unaprjeđivanju mogućnosti za stjecanje određenih stupnjeva obrazovanja, potpore ostvarenju misije i strateških ciljeva jedinice za osiguravanje kvalitete na visokom učilištu te uspoređivanja dostignutih standarda i kvalitete sa kvalitetom i standardima koji se primjenjuju na sličnim sveučilištima u zemlji i zemljama EU. Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (članak 23.) regulirano je provođenje vanjske prosudbe u ciklusima od pet (5) godina.

## 4. RAZRADA STANDARDA OSIGURAVANJA KVALITETE MEDICINSKOG FAKULTETA U SPLITU

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

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

#### Elementi standarda:

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

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

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

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

#### Primjeri dobre prakse:

- Fakultet je usvojio Politike kvalitete, misiju i viziju.
- Fakultet je usvojio vlastitu strategiju razvoja na temelju Strategije Sveučilišta uvažavajući vlastite specifičnosti.
- Usvajaju se akcijski planovi za realizaciju strategije Sveučilišta i sastavnica i izvješća o provedbi akcijskih planova.

- Fakultet je usvojio dokumentaciju kojom se definira djelovanje te sustav osiguravanja kvalitete svojih djelatnosti (Statut, Priručnik, Strategija, pravilnici, procedure, upute...).
- Fakultet je usvojio Etički kodeks i imenovao Etičko povjerenstvo.
- Fakultet ima učinkovit sustav osiguravanja kvalitete svih svojih djelatnosti koji se kontinuirano unaprjeđuje.
- Izvješća Odbora te izvješća različitih povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Fakulteta.
- Sva izvješća Odbora se usvajaju na Dekanatu i objavljaju se na mrežnim stranicama.
- Periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete redovito se provode, a kod novih se prosudbi uvažavaju preporuke iz prethodnih unutarnjih i vanjskih prosudbi.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, Odbor izrađuje prijedlog aktivnosti za poboljšanje učinkovitosti SOK-a Fakulteta.
- Redovito se održavaju i osvremenjuju mrežne stranice Fakulteta u skladu s najnovijim standardima.
- Fakultet primjenjuje ISVU ili vlastite informacijske sustave za praćenje studenata tijekom studija.
- Fakultet svojim aktivnostima doprinosi razvoju gospodarstva (ekonomski, gospodarska i tehnološka misija Fakulteta), lokalne zajednice, kao i razvoju civilnog društva i demokracije (civilna uloga).

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

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

#### Aktivnosti:

- 4.1.1. Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateško upravljanje Fakultetom transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.
- 4.1.2. Unaprijediti osiguravanje kvalitete Fakulteta tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.
- 4.1.3. Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Fakultetu na mrežnim stranicama Fakulteta.
- 4.1.4. Izrađivati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.
- 4.1.5. Godišnje izvješćivanje Fakultetskog vijeća o radu Odbora za unaprjeđenje kvalitete Fakulteta.
- 4.1.6. Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te predlagati mjere za poboljšanje.
- 4.1.7. Analizirati provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.
- 4.1.8. Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.

- 4.1.9. Javno objavljivati propise i pravilnike Fakulteta.
- 4.1.10. Osiguravati javnost obrana diplomskih i doktorskih radova.
- 4.1.11. Javno objavljivati sve diplomske i doktorske radove.
- 4.1.12. Objavljivati informativne i promotivne materijale Fakulteta.
- 4.1.13. Unaprijeđivati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.
- 4.1.14. Voditi brigu o zaštiti osobnih podataka i o obvezama iz zakona o pravu na pristup informacijama

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

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

### **Elementi standarda:**

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

**Smjernice:** Studijskim programima promovira se aktivno učenje i poučavanje usmjereno na studenta tako da se motivira studenta na razvoj njegovog samostalnog mišljenja, na razumijevanje postavljenih zadataka i na spremnost za postizanje novih znanja.

Ishodi učenja i vrednovanja studenata, neovisno o razini studija, moraju odražavati kompetencije potrebne za uključivanje studenata na tržište rada i/ili nastavak obrazovanja ovisno o potrebama pojedinaca i društva. Ishodi učenja definirani na razini predmeta trebaju biti usklađeni s ishodima učenja na razini studijskog programa i u skladu s novijim znanstvenim istraživanjima. Potrebno je studente, gdje je to moguće, uključiti u stručni rad (stručna praksa) i u tu svrhu poticati i širenje mreže nastavnih baza. Kontinuiranim vrednovanjem studijskih programa i ishoda učenja omogućava se poboljšanje kvalitete programa i njihova prilagodba dinamičnim uvjetima tržišta rada.

### **Primjeri dobre prakse:**

- Odobravanje novih studijskih programa i izmjene postojećih provodi Povjerenstvo za studije sukladno *Pravilniku o vrednovanju studijskih programa Sveučilišta u Splitu*.
- Fakultet je jasno definirao ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s njihovim misijama i vizijama, kao i s misijom i ciljevima Sveučilišta.

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

**Cilj:** Postojeći studijski programi Sveučilišta trebaju se redovito nadzirati u cilju osiguravanja njihove suvremenosti (ESG standardi). Posebnu pozornost treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Sveučilišta te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice, kao i usklađenosti s *Mrežom visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj*. Treba omogućiti 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 podatke 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. Unaprijediti mehanizme za odobravanje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.
- 4.2.2. Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno u sustav MOZVAG
- 4.2.3. Uvesti postupke revidiranja ishoda učenja.
- 4.2.4. Fakultet radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiče uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.
- 4.2.5. Javno objavljivati studijske programe kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.
- 4.2.6. Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.
- 4.2.7. Poticati uvođenje novih studijskih programa na engleskom jeziku i provoditi vrednovanja takvih programa od studenata i nastavnika.
- 4.2.8. Osigurati primjerenu razinu dostupnosti prikladnih izvora za učenja kroz studentsku knjižnicu i u elektroničkom obliku na eLearning portalima svih kolegija
- 4.2.9. Fakultet osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.
- 4.2.10. Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika.

### **4.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.)**

**Standard:** Postupci i kriteriji upisa, napredovanje tijekom studij i završetak studija jasno su definirani i provode se dosljedno i transparentno.

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

Fakultet treba osigurati prikladne resurse za kvalitetnu izvedbu svakog studijskog programa kao i potporu studentima.

Mobilnost studenata treba biti sastavni dio procesa visokoškolskoga obrazovanja s jasno definiranim pravilima i postupcima koji osiguravaju ravnopravne uvjete za mobilnost svih dionika.

#### **Elementi standarda:**

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

**Smjernice:** Proces učenja i poučavanja treba biti dvosmjeren i treba se zasnivati na dijalogu između nastavnika i studenata. Primjenjuju se različite metode vrednovanja i ocjenjivanja koji najbolje demonstriraju ostvarene ishode učenja i prirodu predmeta. Povratne informacije od studenata trebaju omogućiti unaprjeđenje kvalitete nastavnog rada. Poticanjem mobilnosti studenata (odlazne i dolazne) unaprjeđuju se znanja o različitim društvenim zajednicama, njihovim potrebama i potrebama tržista rada, kao i o mogućnostima za buduću suradnju. Kontinuiranim praćenjem napredovanja studenata, njihove zapošljivosti nakon završetka studija, kao i osiguravanjem resursa za učenje omogućava se brža prilagodba programa dinamičnim promjenama društva (izborni predmeti, nova oprema i sl.).

Mobilnost i međunarodna suradnja odvijaju se sudjelovanjem u međunarodnim programima mobilnosti te putem multilateralnih i bilateralnih ugovora s nacionalnim i inozemnim ustanovama.

Student na kraju studija, uz pripadajući dokument o završenom studiju, dobiva dodatni dokument u kojem se navode i svi položeni predmeti, kao i opis njegovih izvannastavnih aktivnosti tijekom studija (demonstratura, Erasmus, studentski projekti i sl.).

**Primjeri dobre prakse:**

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

**Cilj:** Da bi se osigurao kvalitetan početak studiranja studentima trebaju biti jasno definirani i javno objavljeni uvjeti upisa na Fakultet ili uvjeti za nastavak studiranja i moraju se dosljedno primjenjivati. 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 redovito poboljšavati sustav ocjenjivanja.

Za uspješno studiranje potrebno je osigurati prikladne prostorne resurse (predavaonice, knjižnice sastavnica i središnju sveučilišnu knjižnicu, laboratorije, praktikume, ateljee, studijske prostorije i sl.), opremu (računala, laboratorijsku opremu, glazbala) i literaturu (knjige, skripte, notne materijale i

zapise, predloške predavanja ili pristup bazama podataka, elektroničkim knjigama i časopisima, digitalni akademski repozitorij, mrežno dostupni nastavni materijal) za uspješnu izvedbu svakog studijskog programa i stjecanje potrebnih ishoda učenja. Studentima treba biti osigurana potpora u obliku konzultacija, voditeljstva, mentorstva, knjižničnih usluga, administrativnih službi te potpora studentima s invaliditetom. Svi resursi i potpora moraju biti lako dostupni studentima te moraju udovoljavati njihovim potrebama. Fakultet treba redovito pratiti, provjeravati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima i dostupne resurse u cilju kvalitetnog obrazovanja studenata.

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

#### Aktivnosti:

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

- 4.3.14. Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnosići izvješće Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.
- 4.3.15. Redovito provoditi studentsko vrednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnosići izvješće Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.

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

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

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

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

##### **Elementi standarda:**

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

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

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

**Primjeri dobre prakse:**

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

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

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

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

Potrebni su resursi prostor, oprema, financijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Sveučilišta treba voditi računa o osiguravanju

suradnje i zajedničkog korištenja pojedinih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema, ateljei, studijski prostori i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

**Aktivnosti:**

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

## 4.5. Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

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

**Elementi standarda:**

- Nastavnici i suradnici zaposleni na Fakultetu posvećeni su postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja.
- Fakultet dokazuje društvenu relevantnost svojih znanstvenih, stručnih istraživanja i prijenosa znanja.
- Znanstvena i stručna postignuća Fakulteta prepoznata su u nacionalnim i međunarodnim okvirima.

- Znanstvena djelatnost Fakulteta održiva je i razvojna.
- Znanstvena i stručna aktivnost i postignuća Fakulteta unaprjeđuju nastavni proces.

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

**Primjeri dobre prakse:**

- Donesena je Znanstvena strategija Sveučilišta (2017. -2021.), a znanstvene/umjetničke aktivnosti Sveučilišta predstavljaju realizaciju strateškoga programa.
- Osnovan je Ured za međunarodnu suradnju, Ured za znanost i Ured za transfer tehnologije na razini Sveučilišta.
- Fakultet organizira radionice seminare/informacijske dane o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata.
- Institucijsko financiranje znanstvene djelatnosti provodi se od 2013. god. te su razrađeni kriteriji raspodjele sredstava po sastavnicama Sveučilišta i unutar sastavnica.
- Fakultet raspolaže odgovarajućim resursima za znanstvene aktivnosti i za stručno-znanstvenu literaturu, a oprema za znanstvena istraživanja koristi se u preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj nastavi.
- Nastavnici i suradnici dobitnici su sveučilišnih, nacionalnih i međunarodnih nagrada i priznanja za znanstvena/umjetnička postignuća.
- Nastavnici i suradnici u značajnom broju sudjeluju na pozvanim predavanjima na nacionalnim i međunarodnim skupovima, članovi su znanstvenih/umjetničkih odbora i skupova, uredništva časopisa.
- Fakultet evidentira podatke o publikacijama (indeksiranost, citiranost, H-indeks, ako je primjenjivo).
- Fakultet prati potrebe društva i tržišta rada te ih razmatra prilikom planiranja svojih istraživačkih aktivnosti.
- Fakultet planira i predlaže, a zatim organizira provedbu stručnih projekata i za potrebe regije.
- Na Fakultetu se osnivaju stručne udruge, društva ili podružnice te Alumnija.

**Cilj:** Osnažiti vodeću ulogu Fakulteta i Sveučilišta na međunarodnoj, nacionalnoj i regionalnoj razini podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, sudjelovanjem u istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Fakulteta i Sveučilišta. Fakultet postavlja kao osnovni cilj jačanje istraživačkoga profila povećanjem kvalitete istraživanja. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu (ljudske resurse: istraživače, mlade istraživače - doktorande i poslijedoktorande) i istraživačku opremu.

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

Potrebni su resursi prostor, oprema, finansijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim područjima, te se uvažavaju razlike između sastavnica. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima. Na razini Sveučilišta treba voditi računa o osiguravanju suradnje i zajedničkog korištenja raspoloživih resursa (npr. laboratoriji, znanstvena oprema, ateljei, studijski prostori i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

### Aktivnosti

- 4.5.1. Fakultet je istraživačka institucija koja treba biti prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.
- 4.5.2. Redovito analizirati provedbu Strategije znanstvenog razvoja Medicinskog fakulteta u Splitu te podnijeti izvješće Fakultetskom vijeću o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.
- 4.5.3. Unaprijedivanje postupaka vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta
- 4.5.4. Unaprijediti kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.
- 4.5.5. Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta
- 4.5.6. Pružati potporu putem svih službi Fakulteta istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima.
- 4.5.7. Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima
- 4.5.8. Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.
- 4.5.9. Poticati osnivanje strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) sastavnica u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i s regijom.
- 4.5.10. Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI udruge Fakulteta o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.
- 4.5.11. Uključivati studente u znanstveno-istraživačke i stručne projekte

## 5. LITERATURA

### Propisi i dokumenti Republike Hrvatske:

1. Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/09. [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009\\_04\\_45\\_1031.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_04_45_1031.html)
2. Zakon o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama, NN 71/07. [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007\\_07\\_71\\_2182.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_07_71_2182.html)
3. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 - OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 - O, RUSRH i 60/15 - OUSRH <http://www.propisi.hr/print.php?id=5767>
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. [http://narodnenovine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010\\_02\\_24\\_575.html](http://narodnenovine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_02_24_575.html)
5. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i njihovih sastavnica u postupku reakreditacije visokih učilišta [https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Standardi\\_za\\_sveu%C4%8Dili%C5%A1ta\\_i\\_sastavni\\_ce.pdf](https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Standardi_za_sveu%C4%8Dili%C5%A1ta_i_sastavni_ce.pdf)
6. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Postupak reakreditacije visokih učilišta [https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Postupak\\_reakreditacije.pdf](https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Postupak_reakreditacije.pdf)
7. Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Sustav ocjenjivanja i vrednovanja kvalitete visokog učilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta <https://www.azvo.hr/images/stories/novosti/Ocenjivanje.pdf>

### 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.

### Propisi i dokumenti Sveučilišta u Splitu:

1. Statut Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%202015.pdf?ver=2015-04-15-140907-427>
2. Strategija Sveučilišta u Splitu 2015. - 2020.  
[http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/UNIST\\_STRATEGIJA\\_2015\\_2020.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/UNIST_STRATEGIJA_2015_2020.pdf)
3. Znanstvena strategija Sveučilišta u Splitu 2017.-2021.  
[http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Znanstvena%20strategija%202017-2021\\_1.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Znanstvena%20strategija%202017-2021_1.pdf)

4. Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu  
[http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Politika%20kvalitete\\_10.12.2014.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Politika%20kvalitete_10.12.2014.pdf)
5. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu  
[http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20sustavu%20osiguravanja%20kvalitete\\_prosinac%202016.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Pravilnik%20o%20sustavu%20osiguravanja%20kvalitete_prosinac%202016.pdf)
6. Pravilnik o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu  
[http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20postupku%20studentskog%20vrednovanja%20nastavnog%20rada\\_29032017-1.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20postupku%20studentskog%20vrednovanja%20nastavnog%20rada_29032017-1.pdf)
7. Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/prirucnik-osiguravanja-kvalitete-20-02-2014.pdf>
8. Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu  
[http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Usvojeno\\_Pravilnik%20o%20postupku%20unutarnje%20periodicne%20prosudbe%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete\\_25022016.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Usvojeno_Pravilnik%20o%20postupku%20unutarnje%20periodicne%20prosudbe%20sustava%20osiguravanja%20kvalitete_25022016.pdf)
9. Strategija Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu 2015.-2020.  
[http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Strategija%20Centra\\_prosinac%202016.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/dokumenti/Kvaliteta/Strategija%20Centra_prosinac%202016.pdf)
10. A Human Resources Strategy for Researchers of University of Split  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/a-human-resources-strategy-for-researchers-of-university-of%20-split.pdf>
11. Pravilnik o dodatnoj stručnoj praksi studenata Sveučilišta u Splitu  
[http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20dodatnoj%20strucnoj%20praksi\\_29032017-1.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20dodatnoj%20strucnoj%20praksi_29032017-1.pdf)
12. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Pravilnik%20o%20izmjenama%20i%20dopunama%20Pravilnika%20o%20studijima%20i%20sustavu%20studiranja%20na%20Sveučilištu%20u%20Splitu.pdf>
13. Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studijima%20i%20sustavu%20studiranja.pdf>
14. Pravilnik o studiranju studenata s invaliditetom Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20studiranju%20studenata%20s%20invaliditetom.pdf>
15. Pravilnik o nastavnim bazama Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20nastavnim%20bazama.pdf>
16. Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-postupku-vrednovanja-studijskih-programa.pdf>
17. Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-vanjskoj-suradnji-sveucilista-u-splitu.pdf>
18. Pravilnik o počasnom doktoratu (honoris causa) Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20počasnom%20doktoratu.pdf>
19. Pravilnik o obliku diplome, obliku dopunske isprave o studiju te sadržaju i obliku svjedodžbe, potvrda i tuljca diplome i svjedodžbe  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-osnovni-text-procisceno.pdf>

20. Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu
21. Pravilnik o raspodjeli sredstava ostvarenih od upisnina studenata Sveučilišta u Splitu  
[http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Pravilnik%20o%20vrednovanju\\_cjeloživotno%20Ocenje0001.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/docs/kvaliteta/Pravilnik%20o%20vrednovanju_cjeloživotno%20Ocenje0001.pdf)
22. Statut Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Statut%20Studentskog%20zbora.pdf>
23. Pravilnik o Rektorovoj nagradi studentima Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20Rektorovoj%20nagradi%20studentima%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu%20od%2016%20svibnja%202016%20godine.pdf>
24. Pravilnik o stipendiji Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/pravilnik-o-stipendiji-sveu%C4%8Dili%C5%A1ta-u-splitu.pdf>
25. Pravilnik o Studentskom zboru Sveučilišta u Splitu i drugim studentskim organizacijama koje djeluju na razini Sveučilišta u Splitu <http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-Studentskom-zboru-i-dr-st-organizacijama-01032010.pdf>
26. Poslovnik o radu povjerenstva za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/datoteke/Poslovnik%20sveucilisna%20literatura.pdf>
27. Pravilnik o međunarodnoj moblinosti Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-medjunarodnoj-mobilnosti.pdf>
28. Pravilnik o intelektualnom vlasništvu Sveučilišta u Splitu  
[http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik\\_o\\_intelektualnom\\_vlasnistvu\\_1.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik_o_intelektualnom_vlasnistvu_1.pdf)
29. Pravilnik o međunarodnim znanstvenim projektima  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravnik-o-medunarodnim-znanstvenim-projektima.pdf>
30. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20izmjenama%20i%20dopuna%20pravilnika%20o%20nagradjivanju%20autora%20znanstveno-nastavne%20literature.pdf>
31. Pravilnik o nagrađivanju autora znanstveno-nastavne literature na Sveučilištu u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-nagradjivanju-autora-znan-lit.pdf>
32. Pravilnik o međunarodnim dvojnim doktoratima znanosti  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-medjunarodnim-dvojnim-doktoratima-znanost.pdf>
33. Pravilnik Sveučilišta u Splitu o akademskom priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20akademskom%20priznavanju%20inozemnih%20visoko%C5%A1kolskih%20kvalifikacija.pdf>
34. Pravilnik o postupku imenovanja i pravima profesora emeritusa na Sveučilištu u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20postupku%20imenovanja%20i%20pravima%20professora%20emeritusa-2.pdf>
35. Pravilnik o unutarnjoj reviziji Sveučilišta u Splitu  
[http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20unutarnjoj%20reviziji\\_2016.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20unutarnjoj%20reviziji_2016.pdf)
36. Pravilnik o radu Rektorata Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik%20o%20radu%20Rektorata%20Sveu%C4%8Dili%C5%A1ta%20u%20Splitu.pdf>

37. Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Rektorata Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/pravilnik-o-zastiti-arhivskog-i-registraturnog-gradiva-rektorata.pdf>
38. Etički kodeks Sveučilišta u Splitu  
[http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Eticky%20kodeks%20nacrt\\_24072009.pdf](http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Eticky%20kodeks%20nacrt_24072009.pdf)
39. Pravilnik o priznanjima Sveučilišta u Splitu  
<http://www.unist.hr/Portals/0/docs/sveuciliste/Pravilnik-o-priznanjima%20.pdf>

**Propisi i dokumenti Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Splitu:**

1. Statut Medicinskog fakulteta u Splitu (ožujak 2017.)  
[http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/statut/statut\\_2017-10-11.pdf](http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/statut/statut_2017-10-11.pdf)
2. Pravilnik o studiju i sustavu studiranja (rujan 2013.)  
[http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2015/4\\_02/Pravilnik\\_o\\_studiju\\_sustavu\\_studiranja.pdf](http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2015/4_02/Pravilnik_o_studiju_sustavu_studiranja.pdf)
4. Pravilnik za nadzor provedbe nastave (srpanj 2006.)  
[http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2015/4\\_02/Pravilnik\\_NPN.pdf](http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2015/4_02/Pravilnik_NPN.pdf)
5. Odluka o vođenju evidencije o održanoj nastavi (listopad 2015.)  
[http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/nastava/ODLUKA\\_OdrzanaNastava.pdf](http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/nastava/ODLUKA_OdrzanaNastava.pdf)
6. Pravilnik o prijelazu s drugih visokih učilišta na MEFST (FV 20.10.2016)  
[http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/nastava/Pravilnik\\_o\\_prijelazu\\_drugih\\_visokih\\_ucilista\\_MF\\_FV\\_20-10-2016\\_v2.pdf](http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/nastava/Pravilnik_o_prijelazu_drugih_visokih_ucilista_MF_FV_20-10-2016_v2.pdf)
7. Pravilnik o sustavu za unaprjeđenje kvalitete Medicinskog fakulteta (listopad 2019.)  
<http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2019/Pravilnik%20o%20sustavu%20za%20unaprje%C4%91enje%20kvalitete.pdf>
8. Pravilnik o trajnoj medicinskoj izobrazbi (svibanj 2016.)  
[http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2016/Pravilnik%20o%20trajnoj%20medicinskoj%20izobrazbi%20\(2.%20svibnja%202016.\).pdf](http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2016/Pravilnik%20o%20trajnoj%20medicinskoj%20izobrazbi%20(2.%20svibnja%202016.).pdf)
9. Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka (veljača 2019.)  
<http://neuron.mefst.hr/docs/dokumenti/pravilnici/2019/Pravilnik%20o%20obradi%20i%20zaštiti%20osobnih%20podataka.pdf>

## 6. PRILOZI

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

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

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.1.1. Kroz sustav osiguravanja kvalitete te strateško upravljanje Fakultetom transparentno održavati sve unutarnje procese na najvišim razinama kvalitete, organiziranosti i odgovornosti.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Uspostavljen transparentan sustav upravljanja Fakultetom	Kontinuirano
4.1.2. Unaprijediti osiguravanje kvalitete Fakulteta tako da postupci osiguravanja kvalitete čine konzistentan sustav koji se učinkovito unaprijeđuje na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Izrađena, usvojena i usklađena dokumentacija SOK-a Sveučilišta i Fakulteta	Prosinac 2019.
4.1.3. Redovito ažurirati i objavljivati sve dokumente SOK-a i osnovne podatke o Fakultetu na mrežnim stranicama Fakulteta.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Objavljena i ažurirana sva relevantna dokumentacija SOK-a na mrežnim stranicama Fakulteta	Kontinuirano
4.1.4. Izrađivati izvješća o radu i o planu aktivnosti Odbora za akademsku godinu.	Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Usvojena izvješća o radu i planovi rada Odbora	Početak sljedeće akademske godine

<b>4.1.5.</b> Godišnje izvješćivanje Fakultetskog vijeća o radu Odbora za unaprijeđenje kvalitete Fakulteta.	Odbor za unaprijeđenje kvalitete	Dekan, Fakultetsko vijeće	U svibnju U prosincu tekuće akademске godine za prethodnu
<b>4.1.6.</b> Redovito provoditi unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu te predlagati mjere za poboljšanje.	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Fakultetsko vijeće	Usvojeno izvješće o godišnjem radu Odbora za unaprijeđenje kvalitete na Fakultetskom vijeću Provoden postupak unutarnje prosudbe sukladno Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta i usvojeno završno izvješće objavljeno na stranicama Fakulteta Točke dnevnog reda sjednice Fakultetskog vijeća o osiguravanju kvalitete i provođenju strategije te prihvaćeni zaključci. Zaključci se dostavljaju Centru za unaprijeđenje kvalitete Sveučilišta.
<b>4.1.7.</b> Analizirati provođenja strategije Fakulteta, politike kvalitete i ostvarivanje definiranih standarda kvalitete svih djelatnosti Fakulteta.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Sukladno planu Povjerenstva, a najmanje jedanput u dvije godine
<b>4.1.8.</b> Usvajati planove aktivnosti s mjerama za poboljšanje prema analizi aktivnosti 4.1.7.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Usvojen akcijski plan za sljedeću godinu Jedanput godišnje
<b>4.1.9.</b> Javno objavljivati propise i pravilnike Fakulteta.	Uprava Fakulteta	Tajnik Fakulteta	Objavljeni i ažurirani svih relevantnih dokumenti na mrežnim stranicama Fakulteta Kontinuirano

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.1.10. Osiguravati javnost obrana diplomskih i doktorskih radova.	Ured za nastavu, Ured za poslijediplomske studije	Uprava Fakulteta		Objavljeni termini i mjesto obrane diplomskih i poslijediplomskih radova Kontinuirano
4.1.11. Javno objavljivati sve diplomske i doktorske radove.	Središnja medicinska knjižница	Uprava Fakulteta		Svi diplomski i doktorski radovi u Digitalnom repozitoriju Kontinuirano
4.1.12. Objavljivati informativne i promotivne materijale Fakulteta.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće		Objavljeni informativni i promotivni materijali na mrežnim stranicama Fakulteta Kontinuirano
4.1.13. Unaprijedjavati jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće		Unaprijedjen jedinstveni informacijski sustav za praćenje nastave Kontinuirano
4.1.14. Voditi brigu o zaštiti osobnih podataka i o obvezama iz zakona o pravu na pristup informacijama	Svi dionici sustava	Uprava Fakulteta	Zaštićeni osobni podaci	Kontinuirano
6.1.2. Izrada i odobravanje studijskih programa, nadzor i njihovo periodično vrednovanje, uključujući i vrednovanje ishoda učenja usmjerenih na studente (ESG 1.2., ESG 1.9.)				
4.2.1. Unaprijediti mehanizme za odobravanje, praćenje i periodičnu reviziju studijskih programa i programa cijeloživotnog učenja.	Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentska pitanja	Fakultetsko vijeće, Senat	Broj studijskih programa na kojima su napravljene i odobrenе izmjene i dopune	Kontinuirano

<p><b>4.2.2.</b> Sve izmjene i dopune studijskih programa dostaviti Sveučilištu na usvajanje te unijeti izmjene u Upisnik studijskih programa, odnosno u sustav MOZVAG</p>	<p>Prodekan za nastavu i studentska pitanja, Fakultetsko vijeće, Senat</p>	<p>AZVO, MZO</p>	<p>Rješenja MZO-a o upisu izmjena u Upisnik studijskih programa. Upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG</p>	<p>Sukladno odlukama Senata</p>
<p><b>4.2.3.</b> Uvesti postupke reviziranja ishoda učenja.</p>	<p>Povjerenstvo za nastavu, Odbor za unapređenje kvalitete</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Definirani i usvojeni postupci reviziranja ishoda učenja</p>	<p>Do kraja akademске godine 2019./2020.</p>
<p><b>4.2.4.</b> Fakultet radi kvalitetnije izvedbe studijskih programa potiče uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.</p>	<p>Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentska pitanja</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Broj kolegija/studijskih programa koji se izvode putem e-učenja</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p><b>4.2.5.</b> Javno objavljivati studijske programe kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.</p>	<p>Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentska pitanja</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Na mrežnim stranicama Fakulteta objavljen popis svih studijskih programa s izvedbenim rasporedima</p>	<p>Kontinuirano</p>
<p><b>4.2.6.</b> Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.</p>	<p>Povjerenstvo za nadzor provedbe nastave, Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Izvješće o provedenom nadzoru izvođenja nastave prema izvedbenom planu</p>	<p>Kontinuirano</p>

studentska pitanja,			
4.2.7. Poticati uvođenje novih studijskih programa na engleskom jeziku i provoditi vrednovanje takvih programa od studenata i nastavnika.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Broj odobrenih studijskih programa koji se izvode na engleskom jeziku Kontinuirano
4.2.8. Osigurati primjerenu razinu dostupnosti prikladnih izvora za učenja kroz studentsku knjižnicu i u elektroničkom obliku na eLearning portalima svih kolegija	Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentska pitanja	Uprava Fakulteta	Broj izvora za učenje u studentskoj knjižnici i na eLearning portalima Kontinuirano
4.2.9. Fakultet osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.	Procelnici Katedri i Zavoda	Povjerenstvo za trajnu medicinsku izobrazbu, Fakultetsko vijeće	Broj odobrenih i izvedenih programa cjeloživotnog učenja Kontinuirano
4.2.10. Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika.	Odbor za unaprijeđenje kvalitete, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete	Fakultetsko vijeće	Provoden postupak vrednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata i nastavnika Kontinuirano

### 6.1.3. Upisi i napredovanje studenata, mobilnost studenata, zapošljivost, osiguravanje resursa i podrške studentima (ESG 1.4., ESG 1.3., ESG 1.6.)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.3.1. Povećavati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutarsveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.	Prodekan za nastavu i studentska pitanja, Prodekan za znanost, Ured za nastavu	Fakultetsko vijeće	Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata i nastavnika	Kontinuirano
4.3.2. Fakultet će kontinuirano razvijati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Broj studenata uključenih u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreacijske, humanitarne i društvene aktivnosti	Kontinuirano
4.3.3. Unaprijediti postupak ocjenjivanja studenata tako da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni i da su studenti upoznati s njima.	Povjerenstvo za nastavu	Fakultetsko vijeće	Usvojen postupak ocjenjivanja studenata	Kontinuirano
4.3.4. Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.	Nositelji kolegija	Povjerenstvo za nastavu, Povjerenstvo za nadzor provedbe nastave	Pravovremena objava rezultata ispita sukladno važećim propisima Fakulteta	Kontinuirano
4.3.5. Definirati i omogućavati alternativne načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).	Povjerenstvo za nastavu, Prodekan za nastavu i studentska pitanja	Fakultetsko vijeće	Definirani načini polaganja ispita za studente s invaliditetom	Do kraja akademske godine 2019./2020.

4.3.6.	Provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno Pravilniku o studiju i sustavu studiranja Fakulteta).	Dekan, , Prodekan za nastavu i studentska pitanja Povjerenstvo za nastavu, Katedra za diplomski ispit	Fakultetsko vijeće	Broj zaprimljenih i riješenih žalbi studenata Unaprijeđen postupak izrade i obrane diplomskog ispita	Kontinuirano
4.3.7.	Unaprijediti postupak izrade i obrane diplomskog ispita				
4.3.8.	Definirati i provoditi postupke analize uspješnosti studiranja na Fakultetu.	Odbor za unaprijeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće	Definiran i proveden postupak analize uspješnosti studiranja i usvojeno izješće	Kontinuirano
4.3.9.	Definirati i provoditi postupke za prikupljanje informacija o zapošljivosti studenata nakon studija.	Ured za nastavu, Služba za sveučilišne i stručne studije	Fakultetsko vijeće	Definiran i proveden postupak prikupljanja informacija o zapošljivosti studenata nakon studija	Kontinuirano
4.3.10.	Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% studenata (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.	Središnja medicinska knjižница, Povjerenstvo za nastavu	Uprava Fakulteta	Broj dostupne literature	Kontinuirano
4.3.11.	Osiguravati primijeren prostor za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice	Središnja medicinska knjižница, Informatička služba Fakulteta	Uprava Fakulteta	Osiguran prostor i sva potrebna literatura i oprema prema zahtjevima studijskih programa	Kontinuirano
4.3.12.	Osiguravati resurse za studentske organizacije Fakulteta i Studentskog zbora Fakulteta	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Osiguran radni prostor i potrebna oprema za funkcioniranje Studentskog zbora Sveučilišta Fakulteta	Kontinuirano

<p><b>4.3.13.</b> Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnosi izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.</p>	<p>Odbor za unaprijeđenje kvalitete</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada na sjednici Fakultetskog vijeća Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju administrativnih službi i drugih vidova studentskog života na sjednici Fakultetskog vijeća Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju administrativnih službi i drugih vidova studentskog života na sjednici Fakultetskog vijeća</p>
<p><b>4.3.14.</b> Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnosi izvješće Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.</p>	<p>Odbor za unaprijeđenje kvalitete</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Jedanput godišnje</p>
<p><b>4.3.15.</b> Redovito provoditi studentsko vrednovanje programa cijeloživotnog učenja i podnosi izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.</p>	<p>Odbor za unaprijeđenje kvalitete, Ured za poslijediplomske studije</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Jedanput godišnje</p>

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

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
4.4.1. Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Uspostavljen sustav provjere učinkovitosti poučavanja i prenošenja vještina	Kontinuirano
4.4.2. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Definirani mehanizmi koji omogućavaju stručno, umjetničko i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja	Kontinuirano
4.4.3. Ustrojavati radna mjesta na Fakultetu na osnovu postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Nastavno opterećenje nastavnika je u skladu s propisima. Omjer student nastavnik je manji od 30:1	Kontinuirano
4.4.4. Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Izvešće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu. Izvešće o mogućim poteškoćama pri radu službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano
4.4.5. Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika te administrativnog i pomoćnog osoblja.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama	Jedanput godišnje

4.4.6.	Organizirati i provoditi vanjsku suradnju koja obuhvaća dolaznu i odlaznu vanjsku suradnju Fakulteta, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Izješće o dolaznoj i odlaznoj suradnji dostavljen Sveučilištu. Potpisani ugovori o suradnji	Jedanput godišnje
4.4.7.	Dosljedno organizirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu.	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za kadrove	Fakultetsko vijeće	Provđeni izbori nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima	Kontinuirano
4.4.8.	Objavljivati javne natječaje i provoditi postupke izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje.	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za kadrove	Fakultetsko vijeće	Objavljeni natječaji za izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima	Kontinuirano
4.4.9.	Definirati postupak i provoditi anketiranje nastavnika i suradnika o njihovom mišljenju o nastavi, opterećenju, znanstveno/umjetničkom i stručnom radu, kao i o uvjetima napredovanja.	Odbor za unaprijeđenje kvalitete Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Definiran postupak anketiranja nastavnika i suradnika	Do kraja akademske godine 2019./2020.
4.4.10.	Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.	Odbor za unaprijeđenje kvalitete	Uprava Fakulteta	Rezultati studentskog vrednovanja nastavnog rada dostavljeni svakom nastavniku i suradniku	Kontinuirano

<p><b>4.4.11.</b> Razvijati i primjenjivati sustav trajnog oposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi.</p>	<p>Uprava Fakulteta</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Razvijen sustav trajnog oposobljavanja nastavničkog i suradničkog osoblja</p>	<p>Prosinac 2020.</p>
<p><b>4.4.12.</b> Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene, umjetničke i stručne djelatnost kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na razini Fakulteta</p>	<p>Odbor za unaprijeđenje kvalitete</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Uspostavljen sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika</p>	<p>Prosinac 2020.</p>
<p><b>4.4.13.</b> Razvijati sustav trajnog oposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.</p>	<p>Uprava Fakulteta</p>	<p>Fakultetsko vijeće</p>	<p>Usvojen Pravilnik o trajnom oposobljavanju administrativnog i pomoćnog osoblja.</p>	<p>Usvojen Plan trajnog stručnog oposobljavanja administrativnog i pomoćnog osoblja</p>

### 6.1.5. Znanstveno-istraživačka, umjetnička i stručna djelatnost

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelji	Vrijeme provedbe
4.5.1. Fakultet je istraživačka institucija koja treba biti prepoznata u Europskom istraživačkom prostoru.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Porast dolazne i odlazne međunarodne mobilnosti. Porast broja međunarodnih znanstveno istraživačkih projekata.	Kontinuirano
4.5.2. Redovito analizirati provedbu Strategije znanstvenog razvoja Medicinskog fakulteta u Splitu te podnijeti izvješće Fakultetskom vijeću o provedbi i definirati akcijski plan za nastavak rada.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Izvješće o realizaciji Znanstvene strategije usvojeno na Fakultetskom vijeću	Jedanput godišnje
4.5.3. Unaprijeđivanje postupaka vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika i suradnika Fakulteta	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće	Definirani postupci vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti na Fakultetu	Do kraja akademске godine 2019./2020.
4.5.4. Unaprijediti kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za nagrade i priznanja	Fakultetsko vijeće	Unaprijeđeni kriteriji nagrađivanja i potpore najboljih nastavnika i znanstvenika	Do kraja akademске godine 2019./2020.
4.5.5. Evidencirati i analizirati provedbe pokazatelja opseg a i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta	Ured za znanost, Prodekan za znanost	Fakultetsko vijeće	Izvješće podneseno Fakultetskom vijeću	Kontinuirano

		Organizirane radionice/seminari /informativni dani o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata	
4.5.6.	Pružati potporu putem svih službi Fakulteta istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima.	Uprava Fakulteta Služba za znanost, poslijediplomske studije i trajnu medicinsku izobrazbu, Prodekan za znanost	Kontinuirano
4.5.7.	Jačati međunarodnu suradnju kao i suradnje s domaćim srodnim znanstveno-istraživačkim, stručnim i inovacijskim subjektima	Uprava Fakulteta Prodekan za znanost	Kontinuirano
4.5.8.	Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.	Uprava Fakulteta Prodekan za znanost,	Fakultetsko vijeće Broj potpisanih ugovora o suradnji Kontinuirano
4.5.9.	Poticati osnivanje strukovnih društava, udruge ili podružnica te udruga bivših studenata i priatelja (ALUMNI) sastavnica u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cijelokupnog rada i svih potencijala sastavnice kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i regijom.	Uprava Fakulteta	Fakultetsko vijeće Osnovan ALUMNI i ostalih strukovnih društava i udruga Kontinuirano
4.5.10.	Organizirati redovite sastanke strukovnih društava, udruga ili podružnica kao i ALUMNI udruge Fakulteta o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.	Predsjednik Alumnija Fakulteta	Broj održanih sastanaka, radionica, predavanja Kontinuirano

4.5.11. Uključivati studente u znanstveno-istraživačke i stručne projekte	Voditelji projekata	Prodekan za znanost, Prodekan za nastavu i studentska pitanja	Broj uključenih studenata u znanstveno- istraživački rad	Kontinuirano

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

### 6.2.1. POSTUPAK UNUTARNJE PERIODIČNE PROSUDBE SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete procjenjuje se stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu u odnosu na definirane Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja ili ESG standarde ('Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area') i analizira se stupanj učinkovitosti sustava i njegov utjecaj na unaprjeđenju kulture kvalitete. Unutarnjom prosudbom se analizira i utjecaj sustava na poboljšanje kvalitete cijelokupnog nastavnog, znanstveno-istraživačkog i stručnog rada, te doprinos stalnom unaprjeđenju kulture kvalitete.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p><b>Imenovanje Povjerenstva</b> Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (u dalnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana prema <i>Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Fakulteta</i>.</p> <p><b>Postupak unutarnje periodične prosudbe SOK-a</b> – provodi se prema <i>Pravilniku o unutarnjoj periodičnoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta</i></p> <p><b>Planiranje:</b> Povjerenstvo dogovara i izrađuje Plan provedbe unutarnje prosudbe, određuje ciljeve i način provedbe te definira elemente ocjenjivanja učinkovitosti postupka.</p> <p><b>Prosudba u užem smislu:</b> obuhvaća procjenu interne dokumentacije Fakulteta, provjeru usklađenosti dokumenata sustava osiguranja kvalitete Fakulteta (Priručnik, Strategija, SWOT analiza, pravilnici,...) sa zakonskim aktima i internim aktima Fakulteta i Sveučilišta, procjenu materijala o sustavu osiguravanja kvalitete koju je dostavio Odbor, razgovore s dionicima, analizu prikupljenih podataka i postojeće dokumentacije.</p> <p><b>Izvješće:</b> Povjerenstvo izrađuje izvješće koje sadrži postupak, rezultate prosudbe, zaključke te prijedloge za poboljšanje temeljem kojih se izrađuje plan aktivnosti u razdoblju naknadnog praćenja. Izvješće o unutarnjoj prosudbi dostavlja se Odboru i dekanu najkasnije 30 dana nakon završetka prosudbe u užem smislu. Najkasnije 60 dana po primitku izvješća, Odbor izrađuje očitovanje na izvješće, koje uključuje i mogućnost žalbe na postupke provedbe ili na pojedine zaključke, te priprema plan aktivnosti naknadnog praćenja.</p> <p><b>Naknadno praćenje:</b> Faza naknadnog praćenja može trajati najdulje 6 mjeseci od primitka očitovanja na Izvješće o unutarnjoj prosudbi i izrade plana aktivnosti za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete. Na temelju dostavljene dokumentacije Povjerenstvo u roku od 30 dana prosuđuje jesu li provedene aktivnosti poboljšale sustav osiguravanja kvalitete te izrađuje Završno izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta koje dostavlja upravi dekanu, Odboru i Fakultetskom vijeću. U Završnom izvješću daje se konačna ocjena stupnja razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Svake dvije godine
<b>ODGOVORNI</b>	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava osiguranja kvalitete prihvaćeno od Fakultetskog vijeća i objavljeno na mrežnim stranicama Fakulteta
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Fakulteta

## 6.3. Postupci osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu

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

6.3.2. POSTUPAK ODOBRAVANJA NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA	
<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj je odobravanja novih studijskih programa proširenje ponude studijskih programa Sveučilišta te odgovaranje na zahtjeve tržišta rada stvaranjem obrazovanog kadra koji će doprinositi razvoju RH.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p><b>Povjerenstvo za studije</b> Povjerenstvo za studije (u dalnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje Vijeće Centra prema <i>Pravilniku o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta</i>.</p> <p><b>Dokumentacija</b> Zahtjev za odobravanje novog studijskog programa sastavnice Sveučilišta podnose Povjerenstvu na obrascu najkasnije 12 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira izvođenje studijskog programa. Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti i sljedeću dokumentaciju (<i>Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu čl. 3.-8.</i>):</p>

- Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju predloženog studijskog programa
- Elaborat studijskog programa na hrvatskom jeziku (na obrascu)
- Elaborat studijskog programa na engleskom jeziku (na obrascu)
- Opis prostornih i kadrovskih uvjeta (na obrascu)
- Financijsku analizu
- Potreban broj zaključenih ugovora o radu sa znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim odnosno nastavnim osobljem
- Opis postupaka osiguravanja kvalitete studijskoga programa
- Izjavu povjerenstva koje je izradilo studijski program (na obrascu)
- Za diplomski studij ispravu o akreditiranom preddiplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Za poslijediplomski specijalistički studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Za poslijediplomski sveučilišni studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Za specijalistički diplomski stručni studij ispravu o akreditiranom stručnom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Analiza zapošljivosti studenata po završetku studijskog programa, koja uključuje mišljenje triju organizacija vezanih uz tržište rada
- Studiju o opravdanosti izvođenja studijskog programa - podaci za Mrežu (na obrascu)

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

#### **Postupak vrednovanja**

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

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

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi
<b>ODGOVORNI</b>	Povjerenstvo za studije, Ured za kvalitetu, Senat
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Upis predloženog i odobrenog studijskog programa u Upisnik studijskih programa

## JAVNOST REZULTATA

Nakon upisa studijskog programa u Upisnik studijskih programa informacije o studijskom programu objavljaju se na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnice koja je nositelj studijskog programa

### 6.3.3. POSTUPAK VEĆIH IZMJENA I DOPUNA (OD 20% DO 40%) POSTOJEĆIH STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA	<p>Cilj je postupka većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa kontinuirano poboljšanje i prilagođavanje studijskih programa unutarnjim i vanjskim uvjetima njihova izvođenja.</p> <p>Povjerenstvo za studije provodi postupak većih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa. Definicija i primjer većih izmjena i dopuna definirani su <i>Pravilnikom o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> (čl. 16.).</p>
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p><b>Dokumentacija</b></p> <p>Predlagatelji su većih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i elektroničkom obliku):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zahtjev za izmjene i dopune studijskih programa (na propisanom obrascu)</li><li>• Odluku vijeća sastavnice o prihvaćanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa</li><li>• Popunjeno Obrazac Izmjene i dopune studijskog programa</li><li>• Kopije dopusnice prema kojoj se izvodi studijski program</li></ul> <p><b>Postupak vrednovanja</b></p> <p>Definiran je čl. 19. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>. Povjerenstvo imenuje izvjestitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva na čiji prijedlog se imenuje recenzent koji ne smije biti sa sastavnice predlagatelja. Ured za kvalitetu upućuje imenovanom recenzentu zamolbu za izradu recenzije predloženih većih izmjena postojećeg studijskog programa.</p> <p>Recenzent priprema recenziju na predviđenom obrascu ANALIZA VEĆIH IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE RECENZENTA. Rok za izradu recenzije je 30 dana.</p> <p>Nakon pristigle recenzije izvjestitelj podnosi Povjerenstvu izvješće o zaprimljenoj recenziji na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVJESTITELJA</p> <p>Povjerenstvo na temelju izvještaja izvjestitelja procjenjuje treba li predloženi studijski program poslati predlagatelju na dopune i dorade.</p> <p>Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa proslijedu se Senatu za daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u.</p> <p>Ako izmjene i dopune studijskog programa ne dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG.</p> <p>Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmjene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG.</p> <p><b>Odluke koje se odnose na izmjene i dopune studijskog programa za 1. godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis.</b></p>

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju upisanih studenata.
<b>ODGOVORNI</b>	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Senat, Povjerenstvo za studije, uprava sastavnica
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata

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

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj je postupka manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa kontinuirano poboljšanje i osvremenjivanje studijskih programa te prilagođavanje uvjetima izvođenja.
	<p>Povjerenstvo za studije (dalje: Povjerenstvo) provodi postupak manjih izmjena i dopuna postojećih studijskih programa prema <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i> (čl. 15.).</p> <p><b>Dokumentacija</b></p> <p>Predlagatelji su manjih izmjena i dopuna sastavnice Sveučilišta koje Povjerenstvu dostavljaju (u tiskanom i električnom obliku):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahtjev za izmjene i dopune studijskih programa (na obrascu)</li> <li>• Odluku vijeća sastavnice o prihvatanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa</li> <li>• Popunjeno obrazac izmjene i dopune studijskog programa</li> <li>• Kopije dopusnice prema kojoj se izvodi studijski program</li> </ul> <p><b>Postupak vrednovanja</b></p> <p>Postupak vrednovanja definiran je čl. 15. <i>Pravilnika o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p> <p>Povjerenstvo imenuje izvjestitelja u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva. Izvjestitelj podnosi Povjerenstvu izješće o zaprimljenom prijedlogu na obrascu ANALIZA IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKOG PROGRAMA – IZVJEŠĆE IZVJESTITELJA.</p> <p>Povjerenstvo donosi odluku o prihvatanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskog programa. Prihvaćene izmjene i dopune studijskog programa prosljeđuju se Senatu za daljnje postupanje. Ako je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja za daljnje postupanje AZVO-u i/ili MZO-u.</p> <p>Ako izmjene i dopune studijskog programa ne dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u AZVO radi upisa predloženih izmjena u sustav MOZVAG.</p> <p>Ukoliko izmjene i dopune studijskog programa dovode do promjene podataka navedenih u izreci izdane dopusnice (naziv studija, trajanje studija, broj ECTS bodova, mjesto izvođenja studija) odluka Senata i popratni materijali šalju se u MZO i AZVO kako bi se izmjene i dopune upisale u Upisnik studijskih programa i sustav MOZVAG.</p> <p>Odluke koje se odnose na izmjene i dopune studijskog programa za 1. godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis. Odluke koje se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u narednoj akademskoj godini, a primjenjuje se na prvu sljedeću generaciju upisanih studenata.</p>
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi, ovisno o mogućnostima i zahtjevima za izmjene i dopune postojećih studijskih programa
<b>ODGOVORNI</b>	Senat, Povjerenstvo za studije, Odjel za kvalitetu, uprava sastavnica

<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene izmjene i dopune na sjednici Senata
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Dostupnost rezultata svim dionicima

### 6.3.5. POSTUPAK PERIODIČNOG UNUTARNJEG VREDNOVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj je postupka periodično unutarnje vrednovanje studijskih programa Sveučilišta u Splitu kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nositelj i vrednovani program nužne uvjete i standarde za izvođenje programa te kako bi se unaprijedila kvaliteta postojećih studijskih programa.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p><b>Postupak vrednovanja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senat Sveučilišta u Splitu pokreće postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa na prijedlog Centra.</li> <li>• Odluku o unutarnjem vrednovanju studijskih programa Ured za kvalitetu dostavlja čelniku sastavnice.</li> <li>• Postupak unutarnjeg vrednovanja studijskih programa sastavnice provodi Povjerenstvo sastavnice.</li> <li>• Na osnovi odgovora dobivenih anketiranjem studenata ili sugestijama/anketiranjem nastavnika utvrđuje se eventualna potreba za provođenjem postupka izmjene postojećih studijskih programa kako bi se unaprijedila kvaliteta studijskog programa.</li> <li>• Povjerenstvo sastavnice Izvješće o periodičnom unutarnjem vrednovanju studijskog programa dostavlja vijeću sastavnice na usvajanje nakon čega se dostavlja Povjerenstvu za studije Sveučilišta.</li> <li>• Povjerenstvo za studije imenuje izvjestitelja koji podnosi izvješće Povjerenstvu u kojem može i predložiti mjere za poboljšanje. Nakon usvajanja izvješća, s mogućim mjerama za poboljšanje, Povjerenstvo za studije Sveučilišta izvješćuje Senat.</li> <li>• Usvojeno izvješće dostavlja se sastavniči i pohranjuje u Uredu za kvalitetu.</li> </ul> <p>Ako je potrebno, studijski programi revidiraju se prema Zaključku Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 28. rujna 2007., <i>Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09), Pravilniku o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10)</i> te <i>Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu</i>.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Svakih 5-7 godina
<b>ODGOVORNI</b>	Senat, Centar, Povjerenstvo za studije, Povjerenstvo za studije/nastavu sastavnice
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Usvojeno izvješće o unutarnjem vrednovanju studijskog programa od Senata
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

### 6.3.6. POSTUPAK VREDNOVANJA PRIJEDLOGA PROGRAMA CJEOŽIVOTNOG UČENJA

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se kako bi se utvrdilo ispunjavaju li nužne uvjete i standarde kvalitete za odobravanje programa cjeloživotnog učenja. Vrednovanje prijedloga programa cjeloživotnog učenja provodi se sa svrhom dodjeljivanja ECTS bodova ili certifikata.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Postupak vrednovanja programa cjeloživotnog učenja provodi se sukladno Pravilniku o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta i to za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razlikovne obveze studenata za potrebe promjene studijskog programa i/ili upisa na studij, dovršetka ranije započetog studija i priznavanja kompetencija</li> </ul>

stečenih izvan studijskog programa, a koje su uvjet za sudjelovanje na studiju (s time da se postupak prijave, priznavanja i vrednovanja prethodno stečenih skupova ishoda učenja koji su stečeni neformalnim i informalnim učenjem propisuje pravilnikom na državnoj razini), kojima je nositelj sastavnica Sveučilišta u Splitu (dalje: sastavnica nositelj), osim razlikovnih obveza koje su sastavni dio studijskog programa i/ili se izvode u okviru studiranja na studijima i/ili kod kojih polaznici imaju status studenta, a na koje se primjenjuju propisi koji uređuju kriterije/uvjete vrednovanja studijskih programa  
 - druge programe sastavnica nositelja kod kojih je predviđeno stjecanje ECTS-bodova.

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

1. Odluku ovlaštenog vijeća sastavnice nositelja o osnivanju/izvođenju programa te dokument u kojem je sadržana prethodna procjena Odbora za unaprjeđenje kvalitete/druge jedinice za unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete sastavnice nositelja programa
2. Elaborat programa
3. potpisane suglasnosti nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u programu
4. pozitivne recenzije najmanje dva neovisna recenzenta, od kojih niti jedan ne smije biti zaposlenik sastavnice nositelja programa, koje su ispunjene sukladno posebnom obrascu za recenziju programa u kojem utvrđuju ispunjava li program nužne uvjete i standarde izvođenja, procjenjuju kvalitetu i izvedivost programa, a koje obvezno posebno vrednuju:
  - može li se obrazloženje bodovne vrijednosti izražene u ECTS-u prihvatiti s obzirom na elemente opisa programa, a sukladno važećim propisima koji vrijede za studijske programe
  - hoće li se njegovim izvođenjem osigurati realizacija postavljenih ciljeva programa
  - osigurava li struktura programa predviđene ishode učenja
  - postoje li interni mehanizmi za praćenje kvalitete postignutih ishoda učenja
  - odgovara li trošak izvođenja programa njegovu sadržaju.

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

Senat će na osnovi mišljenja Povjerenstva donijeti odluku o odobrenju/neodobrenju programa.

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Prema potrebi
<b>ODGOVORNI</b>	Senat, Povjerenstvo za studije, vijeća sastavnica
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Prihvaćene odluke o usvojenim prijedlozima programa cijeloživotnog učenja
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Rezultati su dostupni svim dionicima na mrežnim stranicama Sveučilišta

### 6.3.7. POSTUPAK ANALIZE USPJEŠNOSTI STUDIRANJA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Ciljevi su provođenja postupka utvrditi uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja na Sveučilištu i utvrdile kritične točke nastavnog procesa zbog kojih dolazi do problema te pronalaženje najboljeg načina za njihovo otklanjanje.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu Sveučilišta. Postupak se provodi prema novim Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na

	<p>Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) (standard 1.4.) usvojenim od ministara Europskog prostora visokog obrazovanja u svibnju 2015. godine i prema novim Standardima za vrednovanje kvalitete Sveučilišta i sastavnica u postupku reakreditacije (standard 3.2.) Agencije za znanost i visoko obrazovanje.</p> <p>Pokazatelji (statistički podaci) i dokazi za navedene standarde su: prolaznost studenata, korelacija upisanih studenata s uspješnosti nakon prve godine studija, kao i podaci o završenosti studenata.</p> <p>Postupak provodi Centar za unaprjeđenje kvalitete odnosno Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu. Analiza se provodi na studentima svih godina preddiplomskih sveučilišnih, preddiplomskih stručnih, diplomske sveučilišnih, specijalističkih diplomske stručne i integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studijskih programa.</p> <p>Ured obrađuje pristigne podatke i rezultate dostavlja Centru. Na osnovu dobivenih rezultata Centar predlaže mјere za poboljšanje uspješnosti studiranja.</p> <p>Voditelj Centra prezentira dobivene rezultate i mјere za poboljšanje uspješnosti studiranja na sjednici Senata Sveučilišta u Splitu.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Jedanput godišnje, na početku akademске godine za prethodnu akademsku godinu
<b>ODGOVORNI</b>	Centar, Ured za kvalitetu, odbori, prorektor i prodekan za nastavu
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Usvojeno Izvješće o rezultatima provedene analize uspješnosti studiranja na Sveučilištu u Splitu na sjednici Senata
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

### 6.3.8. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA NASTAVNOG RADA NA SVEUČILIŠTU U SPLITU

<b>CILJ POSTUPKA</b>	Cilj je provođenja postupka ispitati percepciju studenata o nastavnom radu nastavnika i suradnika na pojedinom predmetu, uvidjeti eventualne probleme s kojima se susreću te uvid u studentsku percepciju načina unaprjeđenja nastave.
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Postupak provodi Centar/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborima.</p> <p>Postupak čine sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje studenata i nastavnika o postupku</li> <li>- anketiranje studenata (dalje: anketa)</li> <li>- obrada anketnih upitnika i dostavljanje rezultata</li> <li>- mјere za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- objavljivanje rezultata.</li> </ul> <p>Postupak je detaljno opisan u <i>Pravilniku o postupku studentskog vrednovanja nastavnog rada na Sveučilištu u Splitu</i>.</p> <p>Vrednovanje se provodi anketnim upitnicima. Uz anketni upitnik dolaze i upute anketaru za provedbu postupka anketiranja studenata.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Semestralno
<b>ODGOVORNI</b>	Ured za kvalitetu, Centar za unaprjeđenje kvalitete, odbori za unaprjeđenje kvalitete
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog rada s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici vijeća Centra i Senata.
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	<p>Rezultati se objavljaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zbirno za Sveučilište</li> <li>- zbirno za svaku sastavnicu.</li> </ul> <p>O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.</p>

### 6.3.9. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA RADA STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH SLUŽBI TE DRUGIH VIDOVA STUDENTSKOG ŽIVOTA

<b>CILJ POSTUPKA</b>	<p>Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo studenata radom stručnih i administrativnih službi te zadovoljstvo različitim vidovima studentskog života (infrastruktura sastavnice, knjižnica i prostor za učenje sastavnice, Sveučilišna knjižnica, studentska referada, uprava sastavnice, studentski zbor sastavnice, studentski smještaj, studentska prehrana, kulturno-umjetnički sadržaji, sport i rekreacija, zdravstvena zaštita, međunarodna suradnja i ured za osobe sa posebnim potrebama) kako bi se ukazalo na potrebe i mogućnosti poboljšanja kvalitete rada stručnih i administrativnih službi te organizacije i realizacije ostalih vidova studentskog života.</p>
<b>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</b>	<p>Postupak ispitivanja studentskih stavova o navedenim službama/segmentima rada sastavnica ili Sveučilišta provodi Centar za unaprijeđenje kvalitete/Ured za kvalitetu u suradnji s Odborima.</p> <p>Vrednovanje se provodi kod studenata prediplomskih sveučilišnih studija, diplomskih sveučilišnih studija, integriranih prediplomskih i diplomskih studija, prediplomskih stručnih studija (uključujući i kratki stručni studij) ili specijalističkih diplomskih stručnih studija osim za studente završnih godina. Anketa se provodi elektroničkim putem, a pristup anketnim upitnicima moguće je na dva načina i ovisi o odabiru sastavnice.</p> <p><b>1. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu šalje svakom studentu na njegov e-mail poveznici (<a href="#">link</a>) preko kojeg student pristupa ispunjavanju ankete.</b></p> <p><b>2. Ured za kvalitetu Sveučilišta u Splitu dostavlja šifre voditelju Odbora e-mailom u PDF obliku uz upute za ispunjavanje ankete. Odbor sastavnice organizira podjelu šifre pomoći koje student pristupa ispunjavanju ankete te ga upoznaje sa važnošću i ciljevima ispunjavanja ankete.</b></p> <p>Svaka sastavnica organizira provedbu postupka prema svojim mogućnostima (računalne učionice, informacijski sustav i dr.). Studenti anketu mogu ispuniti i od kuće ili bilo koje druge lokacije. Anketa se provodi uz sljedeća pravila:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Anketa je anonimna.</li><li>2. Anketa je dobrovoljna.</li></ol> <p>Postupak se provodi tako da studenti pristupaju bazi podataka u Evasys-u, web preglednikom Internet Explorer ili Mozilla Firefox na sljedećoj poveznicu: <a href="http://evasys.unist.hr/evasys/online/">http://evasys.unist.hr/evasys/online/</a>. Studenti upisu zaporku koju su prethodno dobili i počnu ispunjavati anketu. Na kraju ispunjene ankete studenti kliknu <b>Submit</b> nakon čega kliknu <b>U redu</b>.</p> <p>Obradu anketnih upitnika obavlja Ured za kvalitetu koristeći odgovarajući računalni program. Izvješća sadrže grafičku usporedbu službi, sastavnice, segmenta, Sveučilišta te usporedbu s rezultatima prethodnog anketiranja ako su isti dostupni. Izvješća dostavlja u elektroničkom obliku i to:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pregledno Izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za sastavnicu/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora</li><li>• pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru.</li></ul> <p>Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište s preporukama i mjerama za poboljšanje voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</p>

	<p>Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za sastavnicu/segment i sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/Ured za kvalitetu.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednakim postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Postupak se provodi krajem akademske godine
<b>ODGOVORNI</b>	Ured za kvalitetu, odbori, Centar
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	<p>Izvješća o provedenom vrednovanju dostavljeni u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice,</li> <li>- voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete,</li> <li>- rektoru.</li> </ul> <p>Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina usvojen na sjednici vijeća Centra i Senata.</p>
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Sumarno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

### 6.3.10. POSTUPAK STUDENTSKOG VREDNOVANJA CJELOKUPNOG STUDIJA

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregledno Izvješće za službe i segmente te sumarno Izvješće za sastavnici/segment dostavlja se čelniku sastavnice i voditelju Odbora,</li> <li>• pregledno Izvješće za službe i sumarno Izvješće za Sveučilište dostavlja se voditelju Centra i rektoru.</li> </ul> <p>Sumarni rezultati za Sveučilište analiziraju se na sjednici vijeća Centra te se ako je potrebno predlažu preporuke i mjere za poboljšanje. Sumarno Izvješće za Sveučilište voditelj Centra prezentira na sjednici Senata.</p> <p>Čelnici sastavnica analiziraju dobivene rezultate za studije sastavnice te sastavnice predlažu mjere za unaprjeđenje te o tome pisano obavještavaju Centar/Ured za kvalitetu.</p> <p>Anketni upitnik preveden je i na engleski jezik, pa je omogućeno jednako postupkom provesti vrednovanje i među stranim studentima.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Postupak se provodi nakon obrane završnog/diplomskog rada, a obradu rezultata provodi Ured za kvalitetu Sveučilišta jednom godišnje.
ODGOVORNI	Ured za kvalitetu, odbori, studentske referade sastavnica Sveučilišta
REFERENTNI POKAZATELJ	<p>Izvještaji studentskog vrednovanja cijelokupnog studija dostavljeni u elektroničkom obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditelju Odbora za kvalitetu sastavnice i čelniku sastavnice</li> <li>- voditelju Centra za unaprjeđenje kvalitete</li> <li>- rektoru.</li> </ul> <p>Sumarno Izvješće o postupku vrednovanja s predloženim mjerama za poboljšanje i s usporedbama s rezultatima iz prethodnih akademskih godina prihvaćen na sjednici vijeća Centra i Senata.</p>
JAVNOST REZULTATA	Sumarno Izvješće za Sveučilište objavljuje se na mrežnim stranicama

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

CILJ POSTUPKA	Cilj je postupka utvrditi zadovoljstvo i stavove polaznika o programu cjeloživotnog učenja kako bi se ukazalo na mogućnosti poboljšanja kvalitete cijelokupnog programa.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Postupak se provodi sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Splitu prema kojoj je sastavnica nositelj programa dužna provoditi anonimnu anketu polaznika programa s ciljem vrednovanja provedenog programa, a u skladu s važećim standardima kvalitete.</p> <p>Sastavnica jedanput godišnje izvješćuje Centar za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta o provedenim programima, a između ostalog izvješće sadrži i rezultate provedenih vrednovanja.</p> <p>Ured za kvalitetu na osnovu prikupljenih izvješća izrađuje sumarno izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja u prethodnoj akademskoj godini koje uključuje i rezultate provedenih vrednovanja te mjere za poboljšanje. Izvješće se prezentira i usvaja na sjednici vijeća Centra te Senata.</p>
DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA	Prema potrebi, nakon svakog održanog programa cjeloživotnog učenja
ODGOVORNI	Sastavnice, Ured za kvalitetu, Centar, Senat
REFERENTNI POKAZATELJ	Izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja usvojeno na sjednici Centra i Senata
JAVNOST REZULTATA	O načinu objave rezultata odlučuje rektor odnosno čelnik sastavnice.

### 6.3.12. POSTUPAK ANKETIRANJA NASTAVNIKA I SURADNIKA O NJIHOVIM MIŠLJENJIMA O NASTAVI, OPTEREĆENJU, ZNANSTVENOM/UMJETNIČKOM I STRUČNOM RADU, KAO I O UVJETIMA NAPREDOVANJA

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

### 6.3.13. POSTUPAK VREDNOVANJA ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE I UMJETNIČKO-ISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI NASTAVNIKA I SURADNIKA SVEUČILIŠTA U SPLITU

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

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

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

- vrednovanje se znanstvenog-istraživačkog i umjetničko-istraživačkog rada svakog nastavnika zasniva na objavljenim radovima, knjigama i projektima koji su u tijeku uzimajući u obzir kriterije koji odgovaraju znanstvenom području i polju u koje se nastavnik bira, a koji su propisani Zakonom i *Pravilnikom o uvjetima za izbor u znanstvena zvanja*
- vrednovanje se zasniva i na uvjetima za izbor u znanstveno-nastavna i nastavna zvanja koje propisuje Rektorski zbor
- vrednovanje se zasniva i na dodatnim uvjetima pojedinih sastavnica za izbore u znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička zvanja,
- njegovanje kvalitete studentskih radova i suradnje nastavnika i studenata u znanstveno-istraživačkoj djelatnosti,
- poticanje izdavanja knjiga i udžbenika,
- poticanje objavljivanja zajedničkih radova nastavnika i studenata.

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

<b>DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA</b>	Postupak se provodi svake godine odnosno pravovremeno prije predstojećeg (re)izbora u znanstveno-nastavno zvanje.
<b>ODGOVORNI</b>	Uprava sastavnica, vijeće sastavnica
<b>REFERENTNI POKAZATELJ</b>	Usvojena izvješća na vijećima sastavnica, obavljeni razgovori
<b>JAVNOST REZULTATA</b>	Podatci o znanstvenim projektima i o znanstvenim radovima osoblja javno se objavljaju.

Dekan:  
  
 Prof. dr. sc. Zoran Đogaš  
