

Na temelju članka 28. Statuta Zdravstvenog veleučilišta i na prijedlog dekana, Stručno vijeće Zdravstvenog veleučilišta na 9. redovnoj sjednici održanoj 16. prosinca 2015. godine usvojilo je izmjene i dopune Priručnika osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu, tako da čistopis glasi:



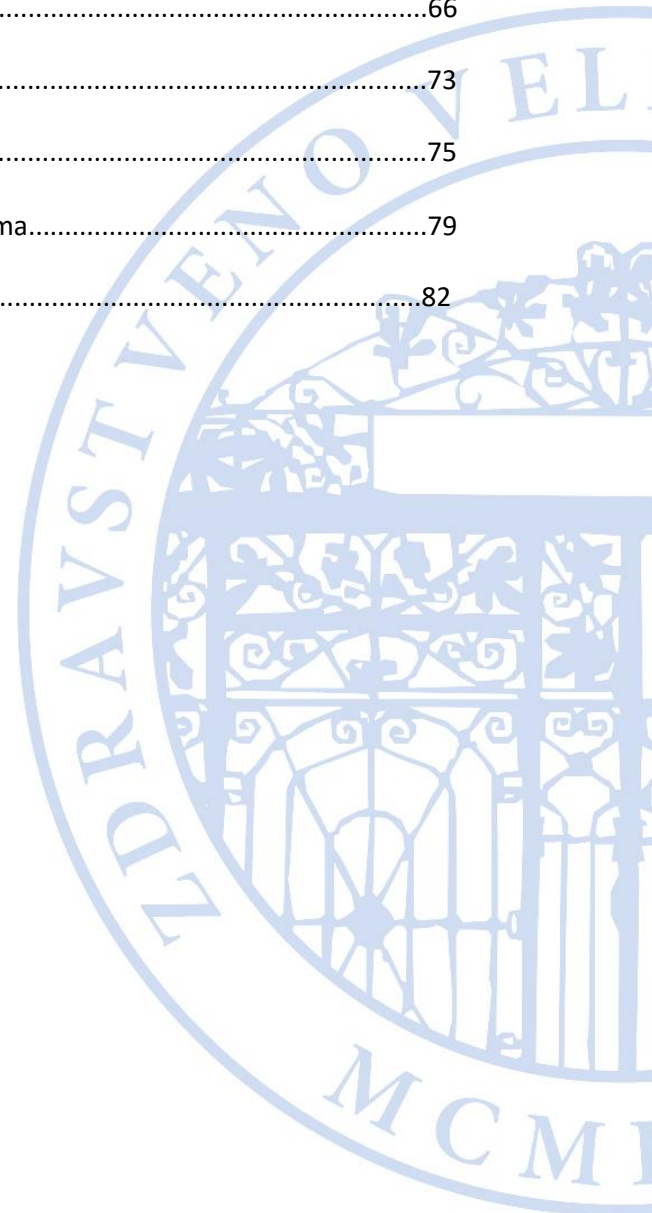
PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE NA ZDRAVSTVENOM VELEUČILIŠTU

Zagreb, prosinac, 2015.

SADRŽAJ:

1. UVOD	4
1.1. Osnovni pojmovi	5
1.2. Obuhvat sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištima u Hrvatskoj	5
1.3. Dokumenti o kvaliteti u visokom obrazovanju i znanosti	8
1.3.1. Dokumenti Europske Unije - ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education):	8
1.3.2. Dokumenti na razini Zdravstvenog veleučilišta.....	9
1.4. Sustav osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu.....	10
1.5. O Zdravstvenom veleučilištu.....	12
1.5.1. Djelatnost Zdravstvenog veleučilišta	16
1.5.2. Misija	16
1.5.3. Vizija	16
1.5.4. Strateški ciljevi razvoja Zdravstvenog veleučilišta	18
1.5.5. Ustrojstvo Zdravstvenog veleučilišta	19
2. ORGANIZACIJA SUSTAVA KVALITETE NA ZDRAVSTVENOM VELEUČILIŠTU	22
2.1. Područje primjene sustava osiguravanja kvalitete	22
2.2. Područje vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete	22
2.3. Odjel za kvalitetu	24
2.4. Politika kvalitete	24
2.5. Uloga i odgovornosti u sustavu osiguravanja kvalitete	26
2.6. Osiguravanje resursa na Veleučilištu	27
2.7. Mjerljivost indikatora uspjeha, analiziranje indikatora i mjere poboljšavanja	27
3. CILJEVI PRIRUČNIKA I PODRUČJE OSIGURAVANJA KVALITETE	29
4. VODIČ OSIGURAVANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA	31

4.1. Politika kvalitete	31
4.2. Izrada i odobravanje programa.....	36
4.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	46
4.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje.....	52
4.5. Nastavno osoblje	57
4.6. Resursi za učenje i podršku studentima.....	66
4.7. Upravljanje informacijama.....	73
4.8. Informiranje u javnosti.....	75
4.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa.....	79
4.10. Periodičko vanjsko vrednovanje kvalitete.....	82



1. UVOD

Osiguravanje kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu (u daljem tekstu: Veleučilište) predstavlja skup sistematičnih aktivnosti koje za cilj ima utvrđivanje dostignute razine kvalitete aktivnosti na Veleučilištu, kvalitete postignutih rezultata rada Veleučilišta te utjecaj sustava osiguravanja kvalitete na unaprjeđivanje kvalitete visokog obrazovanja i svih aktivnosti, usklađeni s Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja ili ESG standardima.

Sustav osiguravanja kvalitete Veleučilišta pokazuje jasnu poveznicu sa strateškim dokumentima Veleučilišta gdje se posebno ističe razvoj učenja i obrazovanja usmjerenog na studente. To je ujedno i poveznica s novim trendovima Bolonjskog procesa čime se postiže potpuna aktualnost rada Veleučilišta.

Za razvoj sustava osiguravanja kvalitete potrebno je jačati Odjel za kvalitetu u kadrovskim potencijalima kao i izobrazbom članova povjerenstava za kvalitetu i unutarnju prosudbu. Veleučilište je pokrenulo čitav niz aktivnosti u pogledu samoedukacije te edukacije od strane Agencije za znanost i visoko obrazovanje pa sad raspolaže sa tri certificirana stručnjaka neovisne vanjske prosudbe koji već u suradnji s AZVO-om sudjeluju u vanjskim vrednovanjima drugih Veleučilišta. Rad povjerenstava je aktivan i uključuje sve dionike sustava.

Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete pravno se uređuje i definira kultura kvalitete na Veleučilištu a doneseni dokumenti samo su dobar temelj za razvoj sustava kvalitete.

Ovaj Priručnik osiguravanja kvalitete na Veleučilištu, definira odgovornosti svih dionika sustava, vrijeme izvršenja te donosi plan unutarnje prosudbe što je temelj za razvoj sustava.

Imati učinkovit sustav svakako je potrebno, no i nije dovoljno. Vrlo je važno razvijati kulturu kvalitete u svim sastavnicama Veleučilišta i na svakom radnom mjestu. Pri tome je posebno potrebno voditi računa o strateškom planiranju razvoja Veleučilišta kao i svim elementima koji će osigurati stvaranje lidera u području zdravstvene struke.

1.1. Osnovni pojmovi

Kvaliteta u visokom obrazovanju (eng. *Academic Quality*) je višedimenzionalan, višerazinski i dinamičan koncept koji se odnosi na kontekstualne postavke obrazovnog modela, misiju i ciljeve ustanove te specifične standarde sustava, učilišta, studijskog ili znanstvenog područja. Pri tome se naglasak stavlja na zadovoljavanje općeprihvaćenih standarda i očekivanja društva u cjelini, uz težnju prema stalnom unapređenju svih procesa i njihovih ishoda.

Kultura kvalitete (eng. *Quality Culture*) je niz zajedničkih, prihvaćenih i integriranih obrazaca kvalitete u organizacijskoj kulturi i sustavima upravljanja ustanovom.

Kultura kvalitete prenosi ideju kvalitete kao zajedničke vrijednosti i zajedničke odgovornosti svih članova visokog učilišta, uključujući studente i administrativno osoblje te je usklađena s vizijom visokog učilišta, a vodstvo visokog učilišta podupire njen razvoj. To je kontinuirani proces razvoja svijesti o kvaliteti visokog obrazovanja, bez obzira na periodičko vrednovanje.

Promicanje (kulture) kvalitete je aktivna podrška svim djelatnicima visokog učilišta u njihovim nastojanjima prema unaprjeđenju vlastite kvalitete. Ideja kvalitete ugrađena je u razvojne planove veleučilišta, a strategija promicanja kulture kvalitete i strategija za osiguravanje kvalitete važan su dio njegove misije i strateških planova.

Osiguravanje kvalitete (eng. *Quality Assurance*) je pojam koji se koristi u opisivanju različitih mehanizama kojima je namjera kontrola, jamstvo i promicanje kvalitete. Osiguranje kvalitete se razlikuje od akreditacije budući da je akreditacija preduvjet za osiguranje kvalitete.

1.2. Obuhvat sustava osiguravanja kvalitete

Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete obuhvaća vanjski i unutarnji sustav.

Unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete je sustav mjera i aktivnosti koje poduzima visoko učilište s ciljem osiguravanja učinkovitosti i kvalitetnih ishoda obrazovnih i znanstvenih aktivnosti. Postupak unutarnjeg vrednovanja sastoji se od sustavnog prikupljanja administrativnih podataka, ispitivanja mišljenja studenata, diplomiranih studenata, vođenja intervjua s nastavnicima i studentima te periodične izrade izvješća samovrednovanja. Unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete uređuje svojim općim aktom svaka ustanova u sustavu znanosti i visokog obrazovanja.

Vanjski sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete obuhvaća vrednovanje i ocjenu kvalitete predmeta vrednovanja koji se temelje na objektivnim i jasnim kriterijima.

Vrednovanje obuhvaća postupke utvrđivanja kvalitete, svrsishodnosti i učinkovitosti vrednovanja studijskih programa. Postupci vrednovanja su: inicijalna akreditacija, reakreditacija, tematsko vrednovanje i vanjska neovisna periodična prosudba unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete. Vanjski sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete predmeta vrednovanja temelji se na nacionalnim, europskim i međunarodnim standardima. U postupcima vanjskog sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete, na temelju javnih ovlasti utvrđenih Zakonom, sudjeluje Agencija za znanost i visoko obrazovanje Republike Hrvatske.

Vanjska neovisna periodična prosudba unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete je postupak prosudbe stupnja razvijenosti i učinkovitosti unutarnjega sustava osiguravanja kvalitete predmeta vrednovanja. Ishod ovoga postupka je izvješće s preporukama za poboljšanje te certifikat koji izdaje Agencija. Certifikat vanjske neovisne periodične prosudbe unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete predmeta vrednovanja je potvrda o stupnju razvijenosti i učinkovitosti unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete predmeta vrednovanja.

Sustav osiguravanja kvalitete na Veleučilištima u Hrvatskoj

Republika Hrvatska je 2001. godine potpisala Bolonjsku deklaraciju čime su ministri europskih država utvrdili da je uspostavljanje sustava osiguravanja kvalitete

jedan od temeljnih preduvjeta za usporedivost diploma i kvalifikacija u Europi. Iz svega navedenog proizašlo je stvaranje nacionalnih sustava za osiguravanje kvalitete i njihovo uključivanje u Europsku mrežu za osiguravanje kvalitete. Sustav osiguravanja kvalitete podrazumijeva Europske standarde i smjernice koje u području visokog obrazovanja definira ENQA. Važno je naglasiti da se osim obrazovanja u fokus stavljaju i djelatnosti kao što su znanost i istraživanje, stručni rad te transfer znanja i tehnologije.

Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO) u cjelokupnom sustavu ima ulogu kontinuiranog promicanja kulture kvalitete, povezivanja znanstvene i obrazovne zajednice, a svoje djelovanje temelji na načelima projekata pri čemu je nezavisna od institucija koje vrednuje.

Primjenom ESG smjernica u velikoj se mjeri razvio dosadašnji sustav kvalitete na Veleučilištima, uspostavljena je standardizacija no veliki izazov predstavljati će implementacija novih, proširenih smjernica od 2015. godine.

Ključni ciljevi ESG smjernica sadržani su u stvaranju zajedničkog okvira za učenje i poučavanje u svim zemljama Europske Unije. To osigurava kvalitetu pojedinačno ali i stvara povećanu transparentnost pri čemu se omogućuje stvaranje uzajamnog povjerenja u prihvaćanju i standardizaciji kvalifikacija. Ova je činjenica od velikog značaja i za samo Zdravstveno veleučilište budući svojim studijskim programima stvara kadrove koji su atraktivni na europskom području tržišta rada što se posebice odnosi na studij sestrinstva.

Zdravstveno veleučilište politiku osiguravanja kvalitete zasniva na Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statutu Zdravstvenog veleučilišta te Pravilniku o osiguravanju sustava kvalitete (u daljem tekstu: Pravilnik). Sukladno Pravilniku osnovano je Povjerenstvo za kvalitetu Veleučilišta kao i Odjel za kvalitetu koji već duži niz godina ustrojavaju i razvijaju indikatore kvalitete ili uspješnosti te temeljem provedbenih izvješća mjere postignute rezultate i daju prijedloge poboljšanja.

1.3. Dokumenti o kvaliteti u visokom obrazovanju i znanosti

Temeljni dokumenti na koje se referira kvaliteta u visokom obrazovanju i znanosti te sustavu osiguravanja kvalitete dijele se na dokumente Europske unije i dokumente na nacionalnoj razini.

1.3.1. Dokumenti Europske Unije - ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education):

- Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja,
- ENQA Models,
- Institutional Evaluations in Europe,
- Quality Assurance Implications of New Forms of Higher Education,
- Benchmarking in Higher Education,
- Quality Procedures in Higher Education,
- TEEP Method,
- Quality Convergence Study,
- International Initiatives and Trends in Quality Assurance for European Higher Education,
- Quality Assurance: Lessons from other organizations trends and models in international quality assurance and accreditation in higher education in relation to trade in education services i dr.

Dokumenti na nacionalnoj razini

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,
- Zakon o akreditaciji,
- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju,

- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta i dr.

1.3.2. Dokumenti na razini Zdravstvenog veleučilišta

- Statut Zdravstvenog veleučilišta,
- Pravilnik o studiranju na Zdravstvenom veleučilištu (17. prosinca 2014. godine)
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu,
- Priručnik osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o radu katedri
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata,
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti
- Pravilnik o stručnim nazivima
- Pravilnik o školovanju i usavršavanju nastavnika
- Pravilnik o provedbi stručne prakse
- Pravilnik o izračunavanju prosječne ocjene studija
- Pravilnik o unutarnjem ustroju radnih mjesta Zdravstvenog veleučilišta
- Etički kodeks Zdravstvenog veleučilišta
- Strategija razvoja Zdravstvenog veleučilišta 2015-2020
- Pravilnik o školovanju i usavršavanju nastavnika i zaposlenika Zdravstvenog veleučilišta objavljen je na mrežnim stranicama ZVU-a, svibanj 2013.
- Pravilnik o provođenju anketa na Zdravstvenom veleučilištu
- Pravilnik o završnim radovima
- Plan aktivnosti osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu za 2014. godinu usklađen s preporukama Povjerenstva za vanjsku prosudbu
- SWOT analiza ZVU
- Pravilnik o prijelazima studenata na studije Zdravstvenog veleučilišta □ Politika kvalitete
- Plan aktivnosti kvalitete za 2015.

- Izvešća vezana za odjel za kvalitetu javno objavljena na mrežnim stranicama <http://www.zvu.hr/kvaliteta/izvjesca/>
- Strategija razvoja stručnog i znanstveno-istraživačkog rada Zdravstvenog veleučilišta za razdoblje 2014 – 2018.godine
- Organizacijska struktura Zdravstvenog veleučilišta
- Pravilnik o nagrađivanju studenata stručnih i specijalističkih diplomskih studija na Zdravstvenom veleučilištu
- Statut Alumni kluba Zdravstvenog veleučilišta 2015.
- i ostali akti.

1.4. Sustav osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu

Osiguravanje kvalitete i kultura promicanja kvalitete na Veleučilištu očituje se u pristupu u odnosu student - nastavnik kao i objedinjavanju obrazovanja, stručnog i praktičnog rada.

Veleučilište od svog osnutka, 1966. godine, prepoznaje važnost osiguravanja sustava kvalitete koja se na razne načine provodi od prvih dana na Veleučilištu. Djelatnost prodekana za nastavu i voditelja studija te nastavnika koji imaju mentorski pristup u radu sa studentima ukazuje da postoji svijest o potrebi razvijanja sustava kvalitete. Dugi niz godina uspješno se provodi anketiranje studenata o zadovoljstvu nastavnim procesom, nastavnicima, osobljem te resursima Veleučilišta. Na temelju rezultata unaprjeđuje se nastavni proces, poboljšavaju resursi te potiče sudjelovanje svih dionika u procesu.

U 2007. godini osnovano je Povjerenstvo za kvalitetu čime je određen i definiran tim ljudi koji intenzivnije rade na uspostavi sustava.

Za uspostavu i primjenu sustava kvalitete, Veleučilište se vodi i modelom temeljenim na Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area).

Temelj novog sustava osiguravanja kvalitete svakako su ESG standardi budući su isti prihvaćeni u 40 zemalja potpisnica Bolonjske deklaracije, uključujući i Republiku Hrvatsku, a samim tim su osnova za osiguravanje i unapređenje kvalitete. Prema ESG standardima provodi se samoevaluacija Veleučilišta, njena reakreditacijska prosudba kao i vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete, što je ujedno i obaveza Veleučilišta. Vanjske prosudbe u pravilu se obavljaju svakih pet (5) godina, pri čemu se u međuvremenu moraju osigurati neprekidna poboljšanja.

Promicanje kvalitete na Veleučilištu ima za cilj dostići visoke standarde nastavnog, stručnog i istraživačkog rada Veleučilišta. Rezultati implementiranog sustava kvalitete dostupni su svim dionicima u obrazovnom procesu odnosno vanjskim i unutarnjim dionicima.

Unutarnji dionici su studenti, nastavnici, suradnici, tehničko-administrativno osoblje, a dok vanjski su dioniciumniji, suradne institucije i gospodarski subjekti, lokalna samouprava, državna uprava, regionalna uprava i dr. Vanjski dionici su uključeni u provjeru sustava kvalitete kroz rad povjerenstava i a važan su izvor podataka u procesu vrednovanja.

Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete određeno je područje vrednovanja, ustroj i djelovanje Odjela za kvalitetu. Sustav osiguravanja kvalitete provodi se na raznim razinama i različitim mehanizmima. Na razini vodstva i odlučivanja, tijela odgovorna za osiguravanje kvalitete su: Upravno vijeće, Stručno vijeće, Dekan i Kolegij dekana. Na savjetodavnoj razini je Odjel za kvalitetu, u sklopu kojeg djeluju Povjerenstvo za kvalitetu i Povjerenstvo za unutarnju prosudbu, dok su izvedbena i izvršna razina voditelji studija, koordinatori studija, pročelnici Katedri i ostali dionici.

Sastavni dio postupka osiguravanja kvalitete čini i ovaj Priručnik.

Sustav kvalitete na Veleučilištu dokumentiran je na više razina od kojih je temeljni dokument Politika kvalitete. Uz Politiku kvalitete, za realizaciju zacrtanih ciljeva, izrađena je Strategija osiguravanja kvalitete 2013-2017; Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu, Priručnik osiguravanja kvalitete

na Zdravstvenom veleučilištu i na kraju čitav niz provedbenih dokumenata u obliku protokola, pravilnika, odluka i sl.

1.5. O Zdravstvenom veleučilištu

Današnje Zdravstveno veleučilište osnovano je pod nazivom Viša škola za medicinske sestre i zdravstvene tehničare u Zagrebu 1966. godine, odlukom osnivača – Zajednice zdravstvenih ustanova Hrvatske, a zbog izražene potrebe za višom razinom obrazovanja dotadašnjih srednjoškolskih profila zdravstvenih djelatnika. Središnja zgrada Zdravstvenog veleučilišta danas se nalazi u Mlinarskoj cesti 38, u blizini samog središta Zagreba.

Pod pritiskom političkih odluka Viša škola je bila prisiljena 1984. godine udružiti se s Medicinskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu, zbog navodne racionalizacije kadrova, prostora i opreme.

Gubitak samostalnosti u idućih je 13 godina, sve do ponovnog osamostaljenja 1996. godine, značajno otežao mogućnosti razvoja svih studija, a posebno mogućnosti razvoja vlastitog nastavničkog kadra. Sva nastava u tom vremenu bila je u nadležnosti katedri Medicinskog fakulteta u Zagrebu, u pravilu nesklonih proširenju sadržaja bilo kojeg studija, a posebice nesklonih produžetku studija s dvije na tri godine. Prilika za proširenjem trajanja studija s dvije na tri godine, pružila se tek izdvajanjem od Medicinskog fakulteta i osnivanjem Visoke zdravstvene škole 1996. godine. Visoka Zdravstvena škola, iako najveća ustanova u novom sustavu visokih škola i veleučilišta do 2005. godine i dalje nosi stari naziv – Visoka zdravstvena škola. Godine 2005., temeljem obrazloženog zahtjeva Stručnog vijeća Visoke zdravstvene škole, Vlada Republike Hrvatske na svojoj sjednici 18. ožujka donosi Uredbu o izmjeni Uredbe o osnivanju Visoke zdravstvene škole, koja stupa na snagu 25. ožujka 2005. po objavi u Narodnim novinama (NN 39/2005) i kojom se Visoka zdravstvena škola preimenuje u Zdravstveno veleučilište.

Rješenjem Ministarstva znanosti i tehnologije od 22. srpnja 1998. godine Visoka zdravstvena škola upisana je u Upisnik znanstvenoistraživačkih pravnih osoba.

Bolonjski model visokog obrazovanja svim je studijima na Zdravstvenom veleučilištu omogućio izlaz iz dugogodišnjih slijepih ulica viših stručnih sprema. Naime, osim dodiplomske razine na trogodišnjim studijima, omogućen je i nastavak studija za još dvije godine na specijalističkim diplomskim stručnim studijima, što je ranije bila privilegija samo studenata sveučilišnih studija. Zahvaljujući činjenici da je Zdravstveno veleučilište već 1999/2000. akademske godine uvelo trogodišnje studije, odmah po prihvaćanju novog Bolonjskog modela studiranja u dva ciklusa (3+2), bilo je moguće započeti i s organiziranjem specijalističkih diplomskih stručnih studija, jer su već postojali završeni studenti trogodišnjih studija. Prvi specijalistički diplomski stručni studiji bili su studiji Menadžment u sestrinstvu, Javno zdravstvo, Fizioterapija i Sanitarno inženjerstvo.

Zdravstveno veleučilište danas ima trajne dopusnice za izvođenje nastave za 6 stručnih trogodišnjih studija i 6 specijalističkih diplomskih stručnih studija u trajanju dvije godine.

U skladu s Pravilnikom o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Veleučilište pokriva područja biomedicinskih znanosti. Veleučilište provodi trogodišnje stručne studije te dvogodišnje specijalističke diplomske stručne studije. Broj ECTS bodova iznosi:

- za školovanje (3+2): $180+120 = 300$ ECTS bodova.

Provođenje redovitih i izvanrednih stručnih i izvanrednih specijalističkih diplomskih stručnih studija sukladno je Bolonjskoj deklaraciji i Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04 i 174/04).

Šest stručnih studija su:

- Studij sestrinstva (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/338, Urbroj: 533-07-05-2),
- Studij fizioterapije (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/99, Urbroj: 533-07-05-2) i Studij fizioterapije u Pakracu (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/10-

13/00011, Urbroj: 533-07-12-0018)

- Studij radne terapije (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/339, Urbroj: 533-07-05-2),
- Studij radiološke tehnologije (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/0516/00666, Urbroj: 533-07-09-0006),
- Studij sanitarnog inženjerstva (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/0516/00667, Urbroj: 533-07-11-0014).
- Studij medicinsko laboratorijske dijagnostike (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/00657, Urbroj: 533-07-11-0008)

Specijalistički diplomski stručni studiji Veleučilišta su:

- Specijalistički diplomski stručni studij Javno zdravstvo (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/340, Urbroj: 533-07-05-2),
- Specijalistički diplomski stručni studij Menadžment u sestrinstvu (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/341, Urbroj: 533-07-05-2),
- Specijalistički diplomski stručni studij Sanitarnog inženjerstva (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/06-13/045, Urbroj: 533-07-06-2),
- Specijalistički diplomski stručni studij Fizioterapije (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/06-13/044, Urbroj: 533-07-06-2),
- Specijalistički diplomski stručni studij Kliničko sestrinstvo (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/09-13/00024, Urbroj: 533-07-09-0008),
- Specijalistički diplomski stručni studij Psihijatrijsko sestrinstvo (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00004, Urbroj: 533-07-09-0006).

Studenti nakon završetka dodiplomskih studija stječu naziv prvostupnika (baccalaureus) određene struke, a završetkom specijalističkih diplomskih stručnih studija stječu naziv Diplomirani uz naziv struke.

Nastavni proces koji uključuje teoretsku praktičnu nastavu na Veleučilištu se odvija na nekoliko lokacija od čega je najviše nastavnih prostora na lokaciji centralne zgrade u Mlinarskoj 38 (Slika 1), te prostore na Ksaveru 209 i Ksaveru 196a. Praktična klinička nastava izvodi se u nastavnim radilištima Veleučilišta. Praktična radilišta su različite zdravstvene i socijalne ustanove na području grada Zagreba.



Slika 1.. Centralna zgrada Veleučilišta

Studiji na veleučilištu organizirani su kao redoviti i neki kao izvanredni. Na obje vrste studija tijekom akademske godine na Zdravstvenom veleučilištu, studira oko 4 300 studenata. (u ak.god. 2014/2015. (studirali) na Veleučilištu je bilo 4 338 aktivnih studenta)

Nastavu izvode nastavnici i suradnici u dopunskom radu i zaposlenih po ugovoru o radu kojih je ukupno 675, 110 zaposlenih, i 565 u dopunskom radu.

Najveću dio teorijske nastave se izvodi u prostorima veleučilišta na Ksaveru 196a, Ksaveru 209 i Mlinarskoj cesti 38, a praktična nastava na 50-tak nastavnih radilišta u suradničkim zdravstvenim i srodnim ustanovama, ugovorenim nastavnim radilištima Zdravstvenog veleučilišta. Najveći broj vanjskih nastavnika je stekao nastavno ili

suradničko zvanje sudjelujući u nastavnom procesu na studijima Veleučilišta i postupcima izbora u zvanje provedenih na Veleučilištu. Na taj način je Veleučilište oblikovalo profil vanjskih nastavnika sukladno kriterijima i nastavnoj tehnologiji. Nastavnici iz različitih znanstveno stručnih područja provode nastavu, bave se znanstveno-istraživačkim radom i mentorskim radom sa studentima.

Sukladno ustroju Veleučilišta, tijela uprave su: Upravno vijeće, Dekan, Stručno vijeće, prodekani, voditelji studija, pročelnici Katedri, i dr. Upravno vijeće Veleučilišta se brine o ostvarivanju djelatnosti Veleučilišta, o zakonitosti rada, racionalnoj uporabi materijalnih i ljudskih resursa te daje suglasnost na pojedine odluke dekana i Stručnog vijeća sukladno Zakonu i Statutu Veleučilišta, štiteći interes Veleučilišta i osnivača Veleučilišta.

1.5.1. Djelatnost Zdravstvenog veleučilišta

Djelatnosti Veleučilišta definirane su Statutom Zdravstvenog veleučilišta.

1.5.2. Misija

Misija Veleučilišta je organizirati i izvoditi kvalitetne studijske programe na stručnoj, a u skoroj budućnosti i sveučilišnoj razini zdravstvenog obrazovanja i na taj način doprinijeti unapređenju zdravstvenih i etičkih standarda, kvaliteti zdravstvenih usluga, smanjenju zdravstvene potrošnje, unapređenju humanijih odnosa u zdravstvu i zaštiti prava pacijenata. Navedena misija ostvaruje se izvođenjem europskim standardima prilagođenih studijskih programa, suvremenom organizacijom nastave i kvalitetnim izvođenjem nastave, uz korištenje novih medicinskih i informacijskih tehnologija.

1.5.3. Vizija

Vizija Veleučilišta je postati vodeća visokoškolska sveučilišna ustanova na području zdravstvenog obrazovanja za ne liječnički kadar, prepoznata po svojoj pedesetogodišnjoj tradiciji i ostvarenoj izvrsnosti u Hrvatskoj, u zemljama regije i u Europi. U realizaciji vizije predviđena je jaka suradnja sa strukovnim udruženjima i

komorama, te srodnim visokoškolskim ustanovama u regiji i u zemljama EU-a, temeljena na visokom stupnju mobilnosti nastavnika i studenata, na razvoju zajedničkih studija i na provođenju zajedničkih stručnih i primijenjenih znanstvenih istraživanja. Suradnja sa srodnim visokoškolskim ustanovama u Hrvatskoj, a posebice sa ustanovama koje školuju liječnički i ne liječnički kadar što je oduvijek je bilo opredjeljenje Veleučilišta.

Sukladno strateškim opredjeljenjima Stručnog vijeća, Zdravstveno veleučilište niz godina kontinuirano usavršava postojeće i priprema nove studijske programe dvogodišnjih specijalističkih diplomskih stručnih studija kako bi se svim studentima preddiplomskih studija pružila mogućnost nastavka studija nakon tri, za još dvije godine i odgovorilo potrebama poslodavca, prvenstveno Ministarstva zdravlja RH, ali i potrebama školovanja preko 20 000 medicinskih sestara u sustavu zdravstva Hrvatske, koje u ovom trenutku nemaju usklađenu razinu obrazovanja sukladno dokumentima Europske komisije koji definiraju određene standarde obrazovanja za regulirane profesije, prije svega za medicinske sestre (Direktiva 2005/36 EC).

Postojeći diplomski stručni programi nakon provedene transformacije ustanove na sveučilišnu razinu razvijat će se kao diplomski sveučilišni studijski programi. Razvojne perspektive veleučilišta kao javne visokoškolske ustanove ovise o društvenim odrednicama razvoja ukupnog sustava visokog obrazovanja kao i potrebama sustava zdravstva, za koji se studenti na Veleučilištu u najvećoj mjeri školuju. Zato se i strategija razvoja veže uz temeljne dokumente kojima se određuje sadašnji i planira budući razvoj dvaju sustava obrazovanja, prije svega na pozitivne zakonske propise, od kojih je najvažniji 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 i 39/13) i strateški dokument Vlade RH pod imenom “Strategija razvoja znanosti i visokog obrazovanja (OZS) u Hrvatskoj 2014.–2018. godine”, a koji su implementirani u krajem prošle godine prihvaćenoj Strategiji razvoja zdravstvenog veleučilišta i Operativnom planu realizacije Strategije razvoja zdravstvenog veleučilišta za razdoblje 2015. – 2020. (klasa: 003-08/15-02/02, URBROJ: 251-37910-15-03, 29.1.2015).

Sukladno strateškom opredjeljenju osnivača MZOS definiranim u dokumentu od 12.6.2013., (klasa 602-04/13-10/00064), dodatno osnaženom dopisom Ministra zdravlja (20.11.2014, klasa 011-02/14-11/48:, URBROJ:534-01/1-14-2), kao i dopisom

s prijedlogom ministra MZOS (1.12.2014., klasa: 602-04/14-10/00091, URBROJ: 533-20-14-0002) o osnivanju Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija preustrojem Veleučilišta, te uz iskazanu potpisanu, unisonu podršku strukovnih udruženja i Komora (Hrvatska komora medicinskih sestara (klasa: 001-01-14-01/95, URBROJ 696-1-1-14-01, 25.9.2014.), Hrvatski zbor fizioterapeuta (26.6.2014.). Hrvatska Komora fizioterapeuta (klasa: 010-01-14-03/18, URBROJ 333-01-14-1, 30.6.2014.), Hrvatska komora zdravstvenih radnika, Strukovni razred za redne terapeutice (klasa: TR-i-30, URBROJ 351-RT-I/14-30-2, 26.9.2014.), Hrvatska komora zdravstvenih radnika, Strukovni razred za zdravstvenu radiološko tehnološku djelatnost (klasa: i-43, URBROJ 351-ZRT-I/14-43, 07.07.2014.), Hrvatska komora zdravstvenih radnika, Strukovni razred medicinsko-laboratorijske djelatnosti (klasa: i43, URBROJ 351-ML-I/14-92-2, 03.10.2014.)), Zdravstveno veleučilište će se u sljedećem razdoblju razvijati sukladno „strateškom određenju i razvoju kroz transformiranje stručnih programa u sveučilišne programe više različitih zdravstvenih profesija“ (MZOS, 12.6.2013., klasa 602-04/13-10/00064), te pripremiti i provesti sve radnje nužne za pokretanje i osnivanje Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija kao nove sastavnice Sveučilišta uz zadržavanje pravne osobnosti, (sukladno prihvaćenom prijedlogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, od 01. prosinca 2014. godine, KLASA: 602-04/14-18/758 URBROJ: 251-379-1-14-06.).

Paralelno s preustrojem ustanove, vizija je ostvariti dosad nerealizirana nastojanja prošlih generacija oko izgradnje vlastite zgrade ustanove čime bi se riješio dugogodišnji problem korištenja dislociranih prostora, što je uz ulazak pod Sveučilište ujedno i temeljni strateški i razvojni cilj za sljedeće petogodišnje razdoblje.

1.5.4. Strateški ciljevi razvoja Zdravstvenog veleučilišta

Prihvaćanjem Bolonjske deklaracije u funkciji europeizacije svih struka Veleučilište nastoji stvoriti otvoreno i privlačno okruženje studiranja te optimalno koristiti sredstva za obrazovanje i istraživanje u području studijskih programa Veleučilišta. Navedeni ciljevi u funkciji su postavljene misije Veleučilišta, dosezanja izvrsnosti u istraživačkom i nastavnom djelovanju.

Sposobnost analize i rješavanje najsloženijih zadaća zahtjeva od Veleučilišta jasnu politiku vođenja. Veleučilište razvojem kompetentnosti studenata za buduća zanimanja pridonosi stvaranju hrvatskog sustava visokog obrazovanja koje će biti pokretač gospodarskog razvoja. Razvojem mehanizama osiguravanja kvalitete na Veleučilištu stvara se učinkovit sustav i optimalno koriste postojeći resursi koji će se dodatno uskladiti s dokumentom *Europa 2020*.

Strateški ciljevi Veleučilišta su:

- razvoj vlastitog nastavničkog kadra
- primjena suvremene nastavne tehnologije
- osiguranje sustava kvalitete nastavnog procesa
- cjeloživotno obrazovanje odraslih
- razvoj znanstveno-stručne djelatnosti
- suradnja s gospodarstvom i lokalnom zajednicom
- međunarodna suradnja
- održivost Veleučilišta.

1.5.5. Ustrojstvo Zdravstvenog veleučilišta

Ustrojstvo Veleučilišta definirano je Statutom Veleučilišta. Veleučilištem upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće Veleučilišta ima pet članova, od kojih tri imenuje osnivač, jednog bira Stručno vijeće i jednog bira Zbor zaposlenika, koji čine svi zaposlenici Veleučilišta. Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe. Članovi Upravnog vijeća imenuju se na četiri godine. Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje dekan, bez prava glasovanja i odlučivanja, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga prodekan. Način rada Upravnog vijeća određen je pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske i Poslovníkom o radu.

Dekan rukovodi Veleučilištem u okvirima zadanim Statutom i zakonom, njegov je čelnik i voditelj. Dekanu u radu pomažu prodekani. Prodekane bira i razrješuje Stručno vijeće, na prijedlog dekana, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova

Stručnog vijeća, a obavlja sve poslove u okviru ovlasti i zaduženja koja mu povjeri dekan sukladno Zakonu, Statutu, Pravilniku o unutarnjem ustroju Zdravstvenog veleučilišta i drugim općim aktima Veleučilišta.

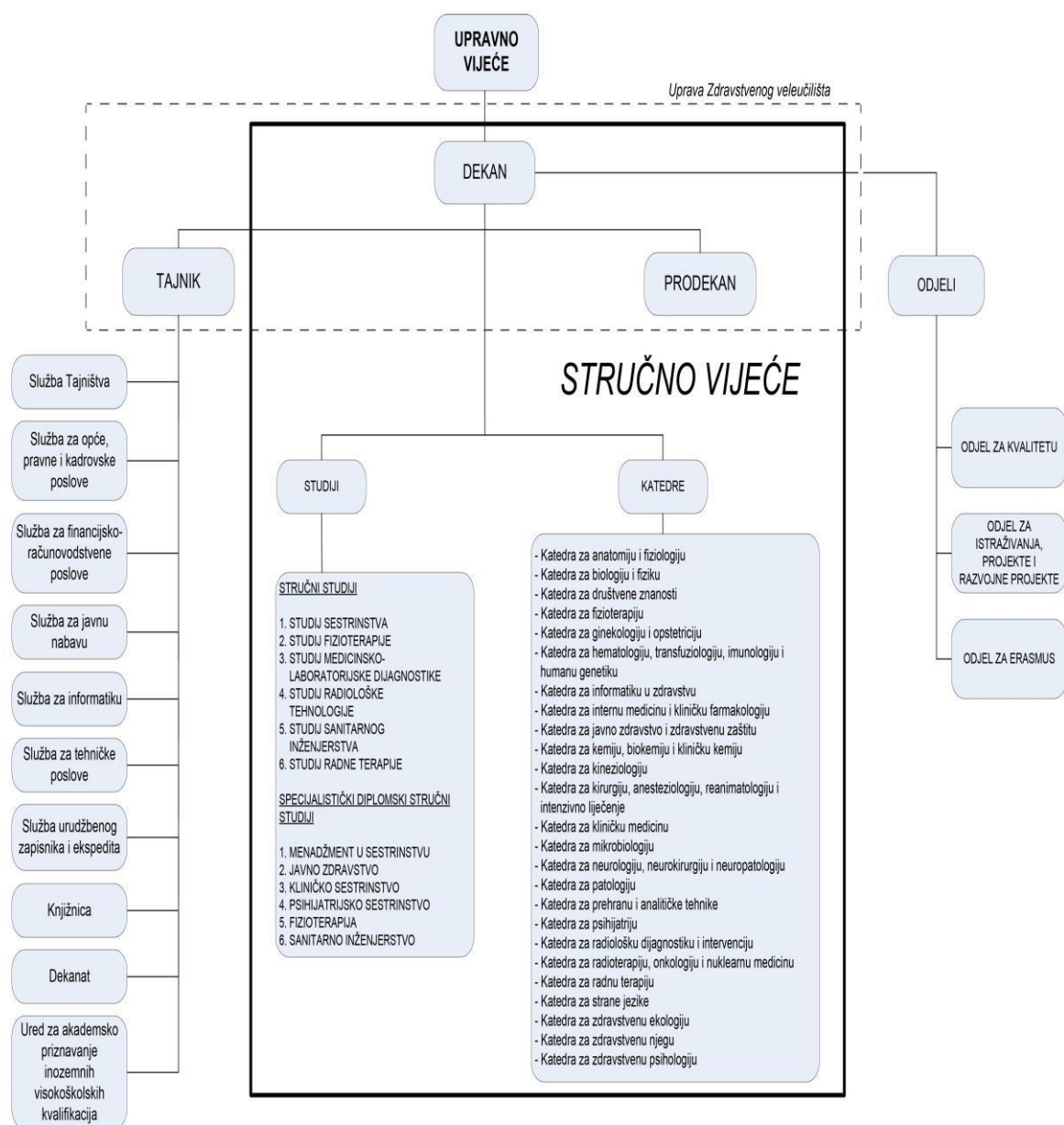
Stručno vijeće Veleučilišta čine dekan, prodekani, voditelji studija, predstavnici pročelnika Katedri, predstavnici nastavnika, predstavnici asistenata, predstavnici studenata. Mandat članova Stručnog vijeća traje dvije godine.

Predstavnici pročelnika Katedri biraju se na Zboru pročelnika koji su zaposlenici Veleučilišta. Predstavnici nastavnika i asistenata biraju se na Zboru nastavnika i asistenata koji su zaposlenici Veleučilišta.

Predstavnik studenata bira Studentski zbor sukladno Pravilniku o radu studentskog zbora Veleučilišta. U radu Stručnog vijeća sudjeluju po pozivu i nastavnici koji sudjeluju u nastavi, kada se raspravlja o pitanjima iz njihova područja djelatnosti nastavnog rada, bez prava odlučivanja. Predstavnici studenata biraju se u Stručno vijeće na vrijeme od dvije godine i imaju pravo suspenzivnog veta sukladno odredbama Zakona, a posebice na pitanja promjene statusnih pravila studija, ispita, donošenja studijskih programa, utvrđivanja izvedbenih planova nastave kao i o pitanjima studentskog standarda.

Zaposlenici Veleučilišta su nastavnici, suradnici i ostali zaposlenici izabrani u odgovarajuća nastavna zvanja i odgovarajuća radna mjesta i osobe izabrane u suradničko zvanje i odgovarajuće radno mjesto.

Pored katedri Zdravstveno veleučilište ima Odjele (Odjel za kvalitetu, Odjel za istraživanja, projekte i razvojne projekte i Odjel za Erasmus), službe, knjižnicu, Dekanat, Ured za priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija. (prikaz ustroja i organizacije na slici 2.)



Slika 2. Organizacijska shema ustroja Veleučilišta

2. ORGANIZACIJA SUSTAVA KVALITETE NA ZDRAVSTVENOM VELEUČILIŠTU

2.1. Područje primjene sustava osiguravanja kvalitete

Sustav osiguravanja kvalitete primjenjuje se na sve djelatnosti i dionike Veleučilišta s posebnim naglaskom na stalno poboljšavanje kvalitete nastavnog procesa usmjerenog na studente, studentskog standarda i razvoja programa s trajnom svrhom promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvitka

Veleučilišta u svim područjima djelovanja.

2.2. Područje vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete

Područja vrednovanja sustava za osiguravanje kvalitete su:

- Strategija, politika, razvoj i funkcioniranje sustava za osiguravanje kvalitete,
- Pravila i postupci u trajnom osiguranju i unaprjeđivanju kvalitete na Veleučilištu,
- Unutarnje vrednovanje i vanjsko vrednovanje sustava od strane AZVO-a,
- Funkcioniranje nastavnog procesa (status studijskih programa, upis studenata u studijske programe, proces učenja, proces poučavanja, mentorski rad, proces vrednovanja kvalitete rada nastavnika i kvalitete izvedbe kolegija te proces vrjednovanja studentskog rada),
- Opremljenost i funkcionalnost prostora za obrazovanje, znanstveno - istraživačku i stručnu djelatnost,
- Kvalificiranost i stručnost nastavnog osoblja,
- Kriteriji, pravila i procedure ocjenjivanja studenata,
- Opremljenost i funkcionalnost knjižnice,
- Informatička opremljenost i aktualnost informacijskog sustava te način prikupljanja, obrade i korištenje informacija,
- Administrativno-tehnički resursi,

- Informiranost studenata i nastavnika,
- Javnost djelovanja.

Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete

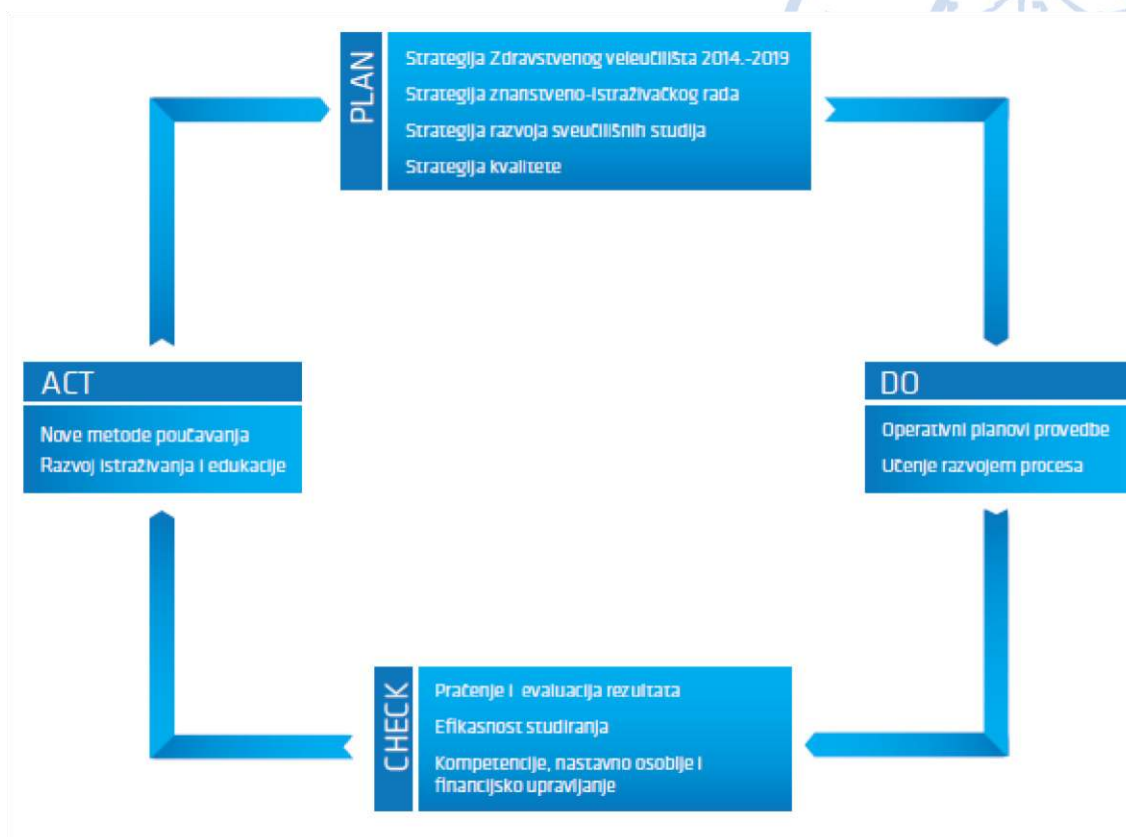
Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete su prikazani su na slici 3., a sastoje se od:

Planiranja – PLAN (mjesečno, godišnje, financijsko, nastavno, strateško i dr.)

Provođenja – DO (provođenje planiranih aktivnosti u svim sastavnicama)

Provjeravanja – CHECK (unutarnja i vanjska prosudba sustava osiguravanja kvalitete)

Mijenjanja – ACT (razvoj aktivnosti, ažuriranje, izmjene postupaka i dokumenata, korektivne radnje i sl.)



Slika 3. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete

Planiranje – Odjel za kvalitetu Zdravstvenog veleučilišta planira sve aktivnosti vodeći se Priručnikom za osiguravanje sustava kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu u kojem su one detaljno opisane. Uz Priručnik, Odjel na godišnjoj razini donosi Operativne planove koji služe kako bi se što lakše i efikasnije provodile sve aktivnosti potrebne za osiguravanje i unapređenje kvalitete po svim ESG standardima.

Provođenje – Od 2012. godine provedeno je niz aktivnosti za unapređenje i osiguravanje kvalitete u kojima su sudjelovali svi dionici sustava te se aktivnosti, sukladno Priručniku i godišnjim Planom aktivnosti, i dalje kontinuirano provode.

Provjeravanje – Sukladno Priručniku za osiguravanja kvalitete, na Zdravstvenom veleučilištu je 2013. i 2014. provedena unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete na ZVU, dok je 2013. provedena vanjska prosudba od strane Povjerenstva AZVO-a za vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete.

Mijenjanje – Sukladno rezultatima prosudbi, Odjel za kvalitetu u periodu naknadnog praćenja (follow-up) provodi promjene koje osiguravaju unapređenje i poboljšanje onih aspekata sustava za osiguravanje kvalitete koji su se prosudbom, bilo vanjskom ili unutarnjom, pokazali nedovoljno adekvatnim.

2.3. Odjel za kvalitetu

U sklopu Odjela za kvalitetu djeluju Povjerenstvo za kvalitetu i Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava kvalitete. Temeljem Statuta Veleučilišta dekan donosi odluku o imenovanju članova tih povjerenstava. Sastav povjerenstava definiran je Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete od 27. kolovoza 2014. godine.

2.4. Politika kvalitete

Politikom kvalitete Zdravstveno veleučilište u Zagrebu iskazuje usmjerenost ka kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja s ciljem obrazovanja profesionalnih zdravstvenih stručnjaka na stručnim i specijalističkim diplomskim stručnim studijima za potrebe tržišta rada u regiji i europskom okruženju.

Uprava veleučilišta osigurava kvalitetu primjerenu strateškim ciljevima Veleučilišta. Politika osigurava okvire za trajno poboljšavanje učinkovitosti i sustava osiguravanja kvalitete.

Osiguravanje kvalitete Veleučilište smatra trajnim procesom integriranim u svakodnevni nastavni i stručni te znanstvenoistraživački rad. Pristup upravljanja kvalitetom utemeljen je na samovrednovanju, studentskim anketama te postupcima unutarnjih i vanjskih prosudbi.

Politika kvalitete provoditi će se putem:

- Jasno definiranih ciljeva i standarda razvoja sustava kvalitete kroz strateške i planske dokumente
- Stalnog angažmana na primjeni, evaluaciji te reviziji sustava kvalitete
- Trajnog unaprjeđivanja nastavnog procesa, usklađivanjem studijskih programa s najnovijim spoznajama struke, razvojem tehnologija i znanstvenoistraživačkog rada
- Kontinuiranog usavršavanja i napredovanja nastavnog kadra
- Ispunjavanja zahtjeva poboljšanja i unaprjeđenja nastavnog procesa postavljenih od strane nastavnika, studenata i ostalih dionika za ostvarenje ciljeva kvalitete
- Motiviranja djelatnika, suradnika i studenata za odgovoran i kreativan pristup radnim obavezama radi ostvarivanja strateških ciljeva i razvoja ljudskih potencijala
- Uključivanja studenata u sve djelatnosti veleučilišta
- Uspostavljanja partnerskih odnosa s vanjskim ustanovama uključenim u nastavni proces
- Promicanja kulture kvalitete na svim razinama Veleučilišta

- Razvojem veleučilišta kao društveno odgovorne visokoškolske ustanove koja doprinosi razvoju zajednice, regije i društva
- Podržavanjem razvoja svoje pozicije kao važne ustanove visokog obrazovanja koja provodi i zahtjeva visoku kvalitetu
- Unaprjeđenja kvalitete u skladu sa ESG standardima
- Racionalnog korištenja resursa Veleučilišta.

Svi dionici sustava (nastavnici, studenti, administrativno osoblje, vanjski dionici) mogu predlagati izmjene i dopune politike kvalitete.

2.5. Uloge i odgovornosti u sustavu osiguravanja kvalitete

U osiguravanju sustava kvalitete na Veleučilištu Uprava veleučilišta ima vrlo bitnu zadaću. Naime, opredjeljenje da se dosljedno provodi politika kvalitete kao i zacrtani strateški ciljevi zahtjeva potpunu posvećenost upravo lidera institucije. U tom ozračju uprava na čelu s dekanom izrađuje politiku kvalitete, postavlja ciljeve kvalitete, osigurava potrebne materijalne, financijske, kadrovske, prostorne i druge resurse. Odjel za kvalitetu kao i Povjerenstva za kvalitetu i Povjerenstvo za unutarnju prosudbu važni su čimbenici u provedbi zacrtanih ciljeva. Upravo navedena tijela Veleučilišta savjetodavno pomažu upravi kako bi se razina kvalitete povećala u svim dijelovima organizacijske strukture Zdravstvenog veleučilišta. U tom pogledu u operativnom smislu redovito se održavaju sastanci s upravom na kojim se raspravlja o rezultatima unutarnje i vanjske prosudbe, prilagodbi Veleučilište novim zakonima kao i samoj učinkovitosti procesa koji se provode na Veleučilištu.

Poseban se naglasak stavlja na zacrtane ciljeve definirane u Strategiji razvoja Veleučilišta. Zaključci sastanaka se vode u pisanom obliku i koriste se za razvoj i poboljšanje postojećih indikatora ili pokazatelja kvalitete.

Osim navedenih tematskih kolegija i sastanaka na Veleučilištu se u okviru djelatnosti službi, koje su definirane ustrojem, održavaju radni sastanci koji doprinose stvaranju zajedničkog rada i podizanja kvalitete na svim sastavnicama ustanove. Pri

komunikaciji dionika koriste se različiti alati, no elektroničkim putem je olakšana komunikacija dionika pa je tako razvijen sustav evidencije odrađene nastave, postoji intranet, a i sve informacije o aktivnostima na Veleučilištu su javno dostupne putem internetskih stranica.

2.6. Osiguravanje resursa na Veleučilištu

Osiguravanje resursa na Veleučilištu jedan je od važnih segmenata sustava kvalitete. Iako nije jedini on predstavlja vrlo važnu komponentu razvijenosti nekog sustava. Oni se očituju kroz materijalne resurse kao što je osiguravanje knjižnice, prostor za rad nastavnika i studenata te tehničkih službi, računalne opreme, laboratorija, kao i ljudskih potencijala pri čemu se posebno ističe broj stalno zaposlenih nastavnika u odnosu na broj studenata.

Svjesni potrebe za unaprjeđenjem odnosa nastavnik : student Veleučilište mjerama zapošljavanja na studijskim programima, gdje je taj omjer nepovoljan, stvara preduvjete za ostvarivanje minimalnih uvjeta definiranih za visokoškolsko obrazovanje. Uprava osigurava natječaje za zapošljavanje novih djelatnika te svu potrebnu infrastrukturu za uspješno odvijanje svih procesa.

Stvaranje pozitivne radne atmosfere i zadovoljnog djelatnika također je jedan od važnih čimbenika cjelokupnog sustava kvalitete te se različitim aktivnostima potiče upravo pozitivno radno okruženje.

2.7. Mjerljivost indikatora uspjeha, analiziranje indikatora i mjere poboljšavanja

Veleučilište je jasno definiralo indikatore uspješnosti kroz ovaj Priručnik, Strategiju razvoja Zdravstvenog veleučilišta te Strategiju osiguravanja kvalitete od 2013-2017 godine.

Indikatori uspješnosti su postavljeni na način da daju smjernice stvaranju sustava kvalitete i kulture kvalitete, a uloga je Veleučilišta da ih nadzire, mjeri, analizira i poboljšava kako bi svi dionici sustava bili zadovoljni. Prikupljeni podaci se koriste za poboljšavanje sustava te se tako na Veleučilištu provodi čitav niz anketa: studentska anketa o kvaliteti nastavnika i nastavnog procesa, anketa o zadovoljstvu studenata

tehničko-administrativnim osobljem, anketa o kvaliteti rada knjižnice, anketa o zadovoljstvu poslodavaca studentima na praksi, anketa za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na Zdravstvenom veleučilištu, samoevaluacija nastavnika kao i anketiranje alumniija.

Svrha i cilj navedenih anketa je dobiti cjelovitu sliku o poimanju Veleučilišta kod studenata i vanjskih dionika kako bi se poboljšali postojeći pokazatelji. Ankete se provode jednom godišnje ili u intervalu od jednom u tri godine. Dobiveni rezultati se statistički obrađuju i analiziraju.

Posebno se ističe unutarnja prosudba kao jedna od najznačajnijih metoda za utvrđivanje razvijenost sustava kvalitete. Provodi se jednom godišnje, a analizira se svaka sastavnica sustava kvalitete ili ESG standarda. Postupak unutarnje prosudbe definiran je ovim Priručnikom, a uprava Veleučilišta vodi računa o kompetencijama članova povjerenstva za unutarnju prosudbu koji se biraju prema načelu izobrazbe u području kvalitete.

Pristup razvoju sustava kvalitete na Veleučilištu je proaktivan te osigurava u svakoj sastavnici napredovanje.

3. CILJEVI PRIRUČNIKA I PODRUČJE OSIGURAVANJA KVALITETE

Ovaj Priručnik prvenstveno ima zadatak načiniti poveznicu između svih aktivnosti i dobre prakse na Veleučilištu s jasno zacrtanim ciljevima osiguravanja kvalitete u budućnosti Veleučilišta. On zapravo služi kao uputa ili podsjetnik svim onim dionicima Veleučilišta koji aktivno sudjeluju u razvoju kulture kvalitete kao što su uprava, nastavnici, studenti, stručne službe, gospodarstvo, alumni i dr. Ujedno je alat bez koga Odjel za kvalitetu ne bi mogao ni postavljati temelje za razvoj cjelovitog sustava.

U pogledu definiranja ciljeva svakako treba naglasiti: razvoj sustava u skladu s ESG standardima, planiranje, kontrolu, djelovanje i mijenjanje usmjereno na rezultate, unutarnju prosudbu sustava, učinkovito planiranje kroz jasne terminske planove, javno informiranje.

Drugom revizijom, Priručnik je u cijelosti prilagođen novim standardima i smjericama ESG te jasno definira područja: Politiku osiguravanja kvalitete; izradu i odobravanje programa; učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereno na studente; Upise i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje; Nastavno osoblje; Resurse za učenje i podršku studentima; Upravljanje informacijama; Informiranje javnosti; Kontinuirano praćenje i periodičnu reviziju programa te periodičko vanjsko vrednovanje osiguravanja kvalitete.

Za svako od navedenih područja definirani su standard, ciljevi, aktivnosti te primjeri dobre prakse.

Priručnik ima za zadaću povezati dosadašnje aktivnosti na uspostavi sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištu sa standardima i smjericama u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG). Priručnik je ujedno i vodič odgovornim za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu kao i svim dionicima u procesu promicanja kulture kvalitete – studentima, nastavnicima, stručnim službama, vanjskim dionicima i dr.

Priručnik osigurava temelje za:

- uspostavu sustava kvalitete sukladno ESG smjernicama i standardima
- trajno poboljšavanje odnosno provedbu aktivnosti osiguravanja i poboljšavanja kvalitete
- razvijanje međusobnog povjerenje kako unutar institucije te također i u kontekstu ostalih visokoškolskih ustanova
- standardizaciju i ujednačavanje kriterija nastavnog procesa i ocjenjivanja
- poticanje mobilnosti nastavnika, tehničkog osoblja i studenata
- kontinuirano provođenje i nadogradnju sustava kvalitete
- razvoj sustava kvalitete
- analizu postojećih učinaka sustava kvalitete
- analizu i procjenu zadovoljstva unutarnjih i vanjskih dionika kvalitetom nastavnog procesa te postignutih ishoda učenja
- izradu plana aktivnosti za realizaciju ciljeva Priručnika
- izradu i provođenje unutarnje prosudbe
- ostvarivanje visoke razine kvalitete i stvaranje preduvjeta za dodjelu certifikata
- promicanje kulture kvalitete na Veleučilištu.

Priručnik pobliže donosi razrađena područja standarda i smjernica za unutarnje osiguravanje kvalitete:

- Politika kvalitete te pravila i postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu
- izrada i odobravanje programa
- učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- nastavno osoblje

- resursi za učenje i podrška studentima
- upravljanje informacijama
- informiranje javnosti
- kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
- periodičko vanjsko vrednovanje kvalitete.

4. VODIČ ZA OSIGURAVANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA

4.1. Politika kvalitete

Svrha i standard: Veleučilište temeljem usvojenih strateških i provedbenih dokumenata te uspostavljene organizacijske strukture provodi politiku kvalitete definirane u točki 2.4. Sadržana je u čitavom nizu aktivnosti koje su pobliže definirane u cijelom priručniku, no posebno se odnosi na one točke koje podupiru razvoj politike kvalitete, a definirane su ESG-em, na slijedeći način:

- organizacija sustava osiguravanja kvalitete
- sudjelovanje svih dionika Veleučilišta u razvoju sustava (odjeli, katedre, službe i dr.)
- reguliranje etičnog ponašanja te poštivanje akademskog integriteta i sloboda
- sprječavanje svih oblika netolerancije i diskriminacije studenata i zaposlenika
- uključivanje vanjskih dionika u sustav osiguravanja kvalitete.

Standard je definiran u ESG dokumentu na slijedeći način:

Visoka učilišta moraju imati politiku osiguravanja kvalitete koja je javno dostupna i dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku moraju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i pritom uključivati i vanjske dionike.

Ciljevi: Veleučilište donosi strateške dokumente: politiku kvalitete, strategiju razvoja, misiju, viziju te definira strateške ciljeve osiguravanja kvalitete koji se javno objavljuju. Strategija Veleučilišta se donosi za određeno razdoblje i usklađena je sa smjernicama i orijentacijom Veleučilišta u prostoru visokog obrazovanja. Dokumenti su javno dostupni putem mrežnih stranica i ostalih oblika informiranja te su isti usklađeni s politikom razvoja Veleučilišta na nacionalnoj razini kao i politikom razvoja regije.

Odgovorne osobe: Upravno vijeće, Stručno vijeće, dekan, prodekani, pročelnici katedri, voditelji studija, predsjednik Povjerenstva za kvalitetu, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu.

Aktivnosti:

Postupci i provedba osiguravanja kvalitete

Aktivnost 1. Veleučilište donosi Strategiju razvoja za 5 godina i Operativni plan razvoja usklađen s misijom i vizijom	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svakih 5 godina
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Upravo vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Strategija prihvaćena od strane Upravnog vijeća

Aktivnost 2. Veleučilište podnosi izvješće o realizaciji strategije	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Povjerenstvo za provedbu strategije
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Prihvaćenost od strane Stručnog vijeća

Aktivnost 3.	
Izvešće o realizaciji Strategije dostavlja se Odjelu za kvalitetu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju godine nakon Stručnog vijeća
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Predsjednik Povjerenstva za provedbu strategije, Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvešće i zapisnik o preuzimanju pohranjuju se u arhivi Odjela za kvalitetu

Aktivnost 4.	
Veleučilište izrađuje i usvaja pravne akte za osiguravanja kvalitete	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Revizija svake četiri godine ili po potrebi
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu / Povjerenstvo za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Objavljeni akti na mrežnim stranicama

Aktivnost 5.	
Veleučilište izrađuje Plan aktivnosti odjela za kvalitetu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na početku godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu i Povjerenstvo za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Plan aktivnosti je prihvaćen od strane dekana i Stručnog vijeća, objavljen na mrežnim stranicama i provodi se

Aktivnost 6.	
Izvešće o radu Povjerenstva za kvalitetu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Povjerenstvo za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće

Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvešće je prihvaćeno od strane dekana i Stručnog vijeća

Aktivnost 7.

Veleučilište izrađuje i ažurira organizacijsku strukturu u kojoj sudjeluju svi dionici

Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom u tri godine te pri promjeni Statuta ili Pravilnika o unutarnjem ustroju
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Ažurirana organizacijska struktura objavljena na mrežnim stranicama

Aktivnost 8.

Veleučilište svake godine provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete

Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje na kraju akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvešće i zapisnik o unutarnjoj prosudbi dostavljaju se Odjelu za kvalitetu te izrađuje plan poboljšanja sukladno napucima povjerenstva

Aktivnost 9.

Veleučilište organizira tematske sjednice Stručnog i Upravnog vijeća o osiguravanju kvalitete

Vrijeme provedbe aktivnosti	Najmanje jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvešće i zapisnik o održanim sjednicama prema broju predviđenom u postojećim aktima

Aktivnost 10. Veleučilište uključuje sve sastavnice sustava (katedre, odjele, službe) u procese osiguravanje kvalitete	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirana provedbe, izvješće jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvješće o doprinosu svih sastavnica razvoju sustava kvalitete

Aktivnost 11. Djelovanje i rad etičkog povjerenstva	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje pisanje izvješća
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Etičko povjerenstvo
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvješće i zapisnik o radu povjerenstva te analiza broja obrađenih predmeta

Aktivnost 12. Sprječavanje svih vrsta netolerancije, diskriminacije i korupcije na Veleučilištu prema zaposlenicima ili studentima	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirana provedba, izvješće jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Etičko povjerenstvo
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvješće i zapisnik o radu povjerenstva te analiza broja slučajeva

Aktivnost 13. Uključivanje vanjskih dionika u sustav osiguravanja kvalitete	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan

Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Odluke o imenovanju povjerenstva za kvalitetu i unutarnju prosudbu i aktivno sudjelovanje vanjskih dionika

Aktivnost 14.	
Revidiranje dokumenta Politika kvalitete	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prema potrebi
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Stručno vijeće, prodekan, tajnik, dekan, odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvešće i zapisnik o promjenama politike kvalitete te usvojena izmjena politike kvalitete

Primjeri dobre prakse: Usvojena i javno objavljena Strategija razvoja Zdravstvenog Veleučilišta od 2015 -2020. Izrađeno Izvešće o realizaciji strategije razvitka Zdravstvenog veleučilišta 2013, Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu, Priručnik osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu, Politika kvalitete, Strategija osiguravanja kvalitete 2013-2017, godišnji Plan aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete, Izvešće o realizaciji Strategije osiguravanja kvalitete ZVU 2013, provedene unutarnje prosudbe sustava kvalitete 2013. i 2014., održana tematska sjednica Stručnog vijeća o sustavu osiguravanja kvalitete.

Izrađen dokument Samoanalize Zdravstvenog veleučilišta, prihvaćen od Stručnog vijeće 30 prosinca 2014. i javno objavljen na Intranetu Zdravstvenog veleučilišta.

4.2. Izrada i odobravanje programa

Svrha i standard: Veleučilište ima formalne mehanizme za odobravanje, nadziranje i periodični pregled programa i kvalifikacija. Kontinuirano prati i provjerava studijske programe i kvalifikacije na svim stručnim i specijalističkim diplomskim stručnim studijima. Izmjene i dopune studijskih programa temelje se na rezultatima vrednovanja kvalitete i njihovoj analizi. Oni su temelj realizacije misije Veleučilišta kao i svih strateških ciljeva koji se žele postići. Osiguravaju postizanje znanja i vještina završenih studenata koji će na tržištu rada moći suvereno vladati svojim karijerama.

Sve su aktivnosti unutar ovog standarda slijede definirane ESG smjernice na slijedeći način:

- postoje usklađeni opći ciljevi strategije i ishodi učenja
- postoje izrađeni ishodi učenja u suradnji sa svim dionicima s naglaskom na studente i vanjske dionike
- revidiranje ishoda učenja od vanjskih neovisnih eksperata
- stvaranje uzajamnog povjerenja
- osiguravanje nesmetanog napredovanja studenata kroz studij
- revidiranje radnog opterećenja studenata kroz ECTS bodove
- razvijanje praktičnog rada
- formalno odobravanje dokumenata na razini Veleučilišta.

Standard je definiran u ESG dokumentu na slijedeći način:

Visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa treba jasno opisati i predstaviti, pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.

Ciljevi: Provođenjem učinkovitih mjera kontrole studijskih programa osigurat će se suvremeni i atraktivni programi koji su usklađeni s europskim standardima i smjernicama. Posebice je važno odobravanje novih studijskih programa u skladu sa Strategijom Veleučilišta kao i potrebama regije te užeg i šireg tržišta rada. Suvremeni i prilagodljivi programi bazirani na redovitom analiziranju ishoda učenja i analizama provedbe uspješnosti time se omogućava ostvarivanje učinkovitog sustava kvalitete. Osnovni cilj je imati prepoznatljive i usklađene studijske programe na EU tržištu rada čime se osigurava nesmetana mobilnost studenata i nastavnog osoblja. Razvoj praktične nastave na radilištima te uključivanje što većeg broja predmeta i nastavnika u razvoj praktične nastave, temelj su razvoja studijskih programa.

Prilikom izrade i revizije studijskih programa cilj je koristiti vanjska neovisna mišljenja o programima kako bi se postigla što je moguće veća konkurentnost.

Odgovorne osobe: dekan, prodekan, tajnik, radne skupine za izradu prijedloga studijskih programa, voditelji studija, koordinatori studija, pročelnici katedri.

Aktivnosti

✓ Postupci i provedba za odobrenje novih studijskih programa

Aktivnost 1.	
Novi studijski programi imaju jasne kriterije za vrednovanje	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan, voditelji i koordinatori studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće, Agencija za znanost i visoko obrazovanje
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Kriteriji vrednovanja usklađeni s nacionalnim planom i zakonodavstvom

Aktivnost 2.	
Veleučilište izrađuje studiju o prijedlogu novih studijskih programa	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan, voditelji i koordinatori studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno i Upravno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izrađena i usvojena studija novih studijskih programa

Aktivnost 3. Studija novog prijedloga novih studijskih programa sadrži sve elemente i usklađena je sa svim propisima	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekani, tajnik, voditelji studija, radne skupine za izradu prijedloga studijskih programa
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Usvojena studija usklađena je sa svim preporukama i propisima

Aktivnost 4. Ishodi učenja studijskog programa u skladu su sa zahtjevima struke, tržišta rada i društva u cjelini	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, pročelnici katedri, prodekan, voditelji studija.
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Ishodi učenja su sastavni dio studijskih programa i sadržani su u studiji

Aktivnost 5. Ishodi učenja studijskog programa u skladu su sa srodnim institucijama iz EU	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan, pročelnici katedri, voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Ishodi učenja su sastavni dio studijskih programa usklađeni sa srodnim institucijama u zemljama EU.

Aktivnost 6.	
Ishodi učenja studijskog programa i svakog predmeta mjerljivi su i jasno napisani	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, pročelnici katedri, voditelji studija, prodekan, odjel za kvalitetu,
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Ishodi učenja su sastavni dio studijskih programa i mjerljivi su kroz metode ocjenjivanja

Aktivnost 7.	
Svakom predmetu su određeni ECTS bodovi te su u skladu sa studentskim aktivnostima i opterećenju na predmetima	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan, pročelnici katedri, voditelji studija, voditelj radne skupine za izradu studijskih programa
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Ishodi učenja su sastavni dio studijskih programa i sadržani su u studiji te su jasni ECTS bodovi Mogući indikator: 1 ECTS = 27 – 30sati ukupnog opterećenja studenta

Aktivnost 8.	
Sudjelovanje studenata i vanjskih dionika prilikom izrade prijedloga studijskih programa	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije postupka odobravanja studijskog programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, voditelj radne skupine za izradu studijskih programa
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Odluka o imenovanju studenata i vanjskih dionika u radne skupine za odobravanje i izradu studijskih programa

Primjer dobre prakse: Vrednovanje kvalitete postiže se redovitim anketiranjem studenata, nastavnika, poslodavaca i alumnijsa kako bi se postigle promjene i poboljšanja s ciljem osiguravanja kvalitete u provođenju nastave i u konačnici stvaranja temelja za bolje obrazovanje studenata. Obavlja se analiza atraktivnosti studijskih programa, analiza uspješnosti završavanja studija, analiza podataka o zapošljavanju po završetku studija, analiza stečenih znanja i vještina.

✓ **Periodična provjera studijskih programa**

Aktivnost 9.	
Svi studijski programi prije izvođenja nastave i upisa studenata imaju važeće dopusnice	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije početka realizacije studijskog programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno i Upravno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Pravovaljana dopusnica za izvođenje svih studijskih programa

Aktivnost 10.	
Za provedbu studijskih programa izrađuju se izvješća	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	prodekan, voditelji studija, pročelnici katedri.
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Usvojen dokument izvješća o provedbi programa mogući indikator: realizirano više od 80% nastave propisane studijskim programom

Aktivnost 11.	
Svi studijski programi analiziraju se temeljem provedbe studentske ankete o zadovoljstvu nastavnim procesom	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju svakog semestra

Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Zadovoljstvo nastavnim procesom procijenjeno ocjenom 3,5 i više

Aktivnost 12.

Veleučilište vrednuje studijske programe od strane vanjskih dionika

Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom u tri godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Analiza rezultata ankete za poslodavce i korektivne radnje sukladno aktima Veleučilišta

Aktivnost 13.

Periodična provjera usklađenja s pravilima i postupcima definiranim od strane Nacionalnog vijeća za znanost i naobrazbu

Vrijeme provedbe aktivnosti	Prema promjenama Nacionalnog vijeća
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Usklađenost sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju

Aktivnost 14.

Svi studijski programi vrednuju se od strane vanjskih ocjenjivača

Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednomu pet godina
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno i Upravno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Uspješno proveden postupak vanjskog vrednovanja

Aktivnost 15.	
Sudjelovanje studenata i vanjskih dionika u procesima provjere studijskih programa	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Stalno
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Odluka o imenovanju osoba u procesima provjere studijskih programa

✓ **Analiza atraktivnosti studijskih programa**

Atraktivnost studijskih programa je pokazatelj koji nam omogućuje stvaranje slike o poziciji Veleučilišta na tržištu visokog obrazovanja kao i „imageu“ kod srednjoškolaca. Analizira se broj upisanih u odnosu na prijave te vodi statistika po srednjoškolskom obrazovanju.

Aktivnost 16.	
Veleučilište izrađuje izvješće o provedbi studijskih programa i njihovoj atraktivnosti	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju svake akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Studentski zbor, Alumni, voditelji studija.
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izrađeno i usvojeno izvješće te realizacija poboljšanja loših pokazatelja mogući indikatori: <ul style="list-style-type: none"> • omjer prijavljenih i upisanih studenata po studijskim programima • prolaznost studenata u više godine

✓ **Analiza uspješnosti završavanja studija**

Analiziranjem podataka o uspješnosti završenih studija dobiva se pokazatelj o broju studenata koji su izgubili status studenta, odustali od studija ili prekinuli studij iz nekog razloga. Rezultati analize pomažu kako bi se postigle mjere smanjenja prosječnog vremena studiranja te uvidjela prosječna uspješnost studenata izražena kroz ocjenu i u %.

Aktivnost 17.	
Veleučilište provodi analizu broja završenih i diplomiranih studenata godišnje, prosječne duljine studiranja te prosječne ocjene studiranja za svaki studijski program	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Do 31. siječnja za proteklu kalendarsku godinu
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izrađeno i usvojeno izvješće te povećanje broja završenih i diplomiranih studenata

Aktivnost 18.	
Veleučilište provodi analizu ispisanih studenata, utvrđuje razloge i definira mjere poboljšanja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Do 31. siječnja za proteklu kalendarsku godinu
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izrađeno i usvojeno izvješće te realizacija smanjenja ispisanih studenata u narednoj godini

✓ **Analiza podataka o zapošljavanju po završetku studija**

Važan pokazatelj kvalitete nastavnog procesa je analiza podataka o zapošljavanju po završetku studija.

Aktivnost 19.	
Veleučilište provodi analizu zapošljavanja po završetku studija temeljem Ankete Alumni i ankete za poslodavce te uz podatke Zavoda za zapošljavanje	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Do 31. siječnja za proteklu kalendarsku godinu
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan i Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izrađeno i usvojeno izvješće o provedenoj anketi te korektivne radnje

✓ **Analiza stečenih znanja i vještina**

Pokazatelj kvalitete nastavnog procesa je također analiza stečenih znanja i vještina.

Aktivnost 20.	
Veleučilište provodi analizu zapošljavanja po završetku studija temeljem Ankete Alumni i ankete za poslodavce	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake dvije godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan i Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izrađeno i usvojeno izvješće o provedenoj anketi te korektivne radnje

Primjeri dobre prakse: Za izradu novih studijskih programa izrađuju se jasni kriteriji za njihovo vrednovanje, studija o novim studijskim programima sadrži sve elemente i usklađena je sa svim propisima, primjer dobre prakse je prijedlog novog studijskog programa studija sestinstva kao regulirane profesije gdje je studijski program morao biti usklađen s preporukama Direktive Europske unije 2005/36/EC i Direktive 2013/55/EU (broj sati, sadržaj i kompetencije). Veleučilište je uskladilo programe s preporukama i propisima vezanim uz obrazovanje u republici Hrvatskoj i zemljama Europske unije. Tako su 2014. godine izmijenjeni studijski programi studija sestinstva u skladu s preporukama direktiva te hrvatskim zakonskim okvirom, a koje je izradila radna grupa imenovana od ministra znanosti, obrazovanja i sporta. Ishodi učenja u skladu su sa zahtjevima struke, tržišta rada i društva u cjelini te sa srodnim institucijama iz EU, pri čemu su ishodi učenja studijskog programa i svih predmeta mjerljivi i jasno napisani. Svakom predmetu su određeni ECTS bodovi te su u skladu sa studentskim aktivnostima i opterećenju na predmetima. U lipnju 2014 godine 40 nastavnika Veleučilišta su pohađali edukaciju pod nazivom Razvoj kurikuluma usmjerenog na kompetencije kao ishode učenja i poučavanje usmjereno na studente. U veljači 2015. u trajanju od dva dana provedena je edukacije nastavnika o inovativnim nastavnim metodama i novim tehnologijama, kao što je e-učenje. Veleučilište je organiziralo konferenciju “Apple in Healthcare - New ways to learn,

teachandwork”. U cilju postizanja ishoda učenja Veleučilište je izradilo i provelo Tečaj II kategorije namijenjen svim suradnicima koji provode praktičnu nastavu u različitim ustanovama. Tečaj je proveden u lipnju i rujnu 2015. godine. Na studiju radiološke tehnologije 13. lipnja 2015. organiziran je jednodnevni edukacijski tečaj za suradnike u nastavi radiološke tehnologije “Kako poučavati znanja i vještine u struci”

4.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

Svrha i standard: Veleučilište osigurava dostupnost i transparentnost kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata koji su određeni Pravilnikom o studiranju na Zdravstvenom veleučilištu. Navedenim Pravilnikom pobliže se definiraju ispiti i druge provjere znanja, javnost ispita, ispitni rokovi, kalendar i raspored ispita, vrijeme polaganja ispita, broj izlazaka na ispite, ocjenjivanje kao i pravo žalbe na ocjenu. Pravilnikom o izradi završnog rada jasno je definirani način izrade i obrane završnog rada. Posebno se razvija metodologija poučavanja studenata usmjerenih na studente te nastavnici prolaze edukaciju o razvoju upravo navedenih znanja i vještina.

Sve aktivnosti unutar ovog standarda slijede definirane ESG smjernice na slijedeći način:

- uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata putem prilagodljivih metoda poučavanja
- različito izvođenje nastave
- korištenje različitih pedagoških metoda
- evaluirane pedagoških metoda
- poštivanje nastavnika i studenata
- osiguravanje postupaka za studentske žalbe i dr.

Standard je definiran u ESG dokumentu na slijedeći način:

Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studenata odražava takav pristup.

Ciljevi: Poučavanje i učenje temelj su obrazovanja. Provjera znanja i ocjenjivanje usko su vezani uz ishode učenja i kompetencije stoga je realizacija zacrtanih ciljeva u okviru ovog standarda od velikog značaja za Veleučilište. Ocjenjivanje predstavlja gotovo najvažniji element obrazovanja na Veleučilištu i direktna je poveznica programa koji se studiraju s akademskim stupnjem ili titulom obrazovanja. Ocjenjivanje osim validacije znanja pojedinog studenta ima za cilj i praćenje ostvarivanja ishoda učenja koji su zadani za svaki predmet i program. Potrebno je osigurati da ocjenjivanje bude transparentno, objektivno i nepristrano te se na temelju analiza rezultata predlažu i uvode poboljšanja. Svi koji vrednuju studente cilj je da budu upoznati s metodama testiranja i ispitivanja temeljem jasno definiranih kriterija ocjenjivanja. Upravo ovi kriteriji trebaju biti javno objavljeni i dostupni svima. Prilikom procesa poučavanja stvara se specifičan odnos između studenata i nastavnika koji treba biti pun uzajamnog poštovanja. Primjena različitih metoda poučavanja kao i pedagoških metoda osiguravaju zadovoljnog studenata.

Odgovorne osobe: dekan, prodekani, voditelji studija, pročelnici katedri, nastavnici.

Pravila i postupci: Jasni kriteriji, pravila i način ocjenjivanja trebaju biti javno dostupni te objavljeni na mrežnim stranicama Veleučilišta za svaki od predmeta. Važno je načelo jednakosti za sve studente. Ispiti se u pravilu sastoje od pismenog i usmenog/praktičnog dijela dok je završni rad/ispit posebna kategorija. Unutar svakog predmeta nastavnik ima mogućnost obavljanja kolokvija po tematskim cjelinama koji studentima omogućuju jednostavnije polaganje ispita i lakše savladavanje gradiva. Oblike provjere znanja odnosno oblik ispita predmetni nastavnik jasno definira u silabusu kolegija te upoznaje s njegovim sadržajem studente na početku nastave. Trajna provjera znanja odvija se putem vježbi,

seminara i na nastavi te je definirana unutar svakog predmeta zasebno. Znanje studenata ocjenjuje se ocjenama od nedovoljan do izvrstan. Metode ocjenjivanja trebaju biti usklađene s ishodima učenja te je bez obzira na različitosti predmeta i ispitivača potrebno ujednačiti ocjenjivanje.

Ocjenjivanje ima mjerne instrumente koji imaju slijedeća svojstva: valjanost, relevantnost, pouzdanost, ponovljivost te objektivnost. Studenti moraju biti na vrijeme obaviješteni o rezultatima ispita s jasnim obrazloženjem ostvarenog uspjeha te moraju biti upoznati s mogućnošću žalbe.

Ostvareni uspjeh na predmetu ili ocjena dostupna je svakom studentu na Studomatu u sklopu ISVU sustava.

Završni ispit se sastoji od rada i završnog ispita koji se brani pred tri člana povjerenstva. Konačna ocjena je prosjek ocjene obrane i napisanog rada.

Vrednovanje studentskog rada kao i praćenje postizanja ishoda učenja osigurava se i praćenjem prolaznosti studenata, analizom uspješnosti polaganja ispita, analizom prosječnih ocjena za svaki predmet kao i rezultatima završnih ispita na kraju studija.

Aktivnosti:

✓ **Kriteriji ocjenjivanja studenata i analiza uspješnosti ocjenjivanja**

Aktivnost 1.	
Veleučilište je jasno definiralo za svaki predmet načine praćenja i ocjenjivanja studenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prilikom odobravanja programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Voditelji studija, prodekan, pročelnici katedri
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvedbeni planovi i silabusi predmeta, Pravilnik o ocjenjivanju mogući indikatori: <ul style="list-style-type: none"> • prosječna ocjena studenata na pismenom ispitu po pojedinom ispitnom roku

	<ul style="list-style-type: none"> • broj studenata koji pristupaju usmenom ispitu na vlastiti zahtjev (veća ocjena) • prosječni broj izlazaka na ispit
--	---

Aktivnost 2.

Svaki predmet ima jasne kriterije, pravila i postupke ocjenjivanja

Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Predmetni nastavnik, voditelji studija, prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice (studomat)
Indikator uspješnosti	Analiza onih predmeta koji nemaju jasne kriterije ocjenjivanja. Izrada kriterija

Aktivnost 3.

Svaki predmet ima javno objavljene ispitne rokove i termine kolokvija

Vrijeme provedbe aktivnosti	Na početku svake akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Obavijest o rokovima i kolokvijima

Aktivnost 4.

Jasno definiran postupak žalbe na ocjenu i ocjenjivanje

Vrijeme provedbe aktivnosti	Prilikom svakog ispitnog roka pa do konačne ocjene
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, predmetni nastavnik
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Učestalost pristiglih žalbi na ocjenjivanje.

Aktivnost 5.

Veleučilište ima jasno definirane postupke o završnim i diplomskim radovima

Vrijeme provedbe aktivnosti	Prilikom odobravanja studijskih programa
-----------------------------	--

Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Pravilnik o završnom radu

Aktivnost 6.

Veleučilište ima osigurane mehanizme uvažavanja povreda dužnosti od strane studenata na Veleučilištu

Vrijeme provedbe aktivnosti	Tijekom cijelog vremena studiranja
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, voditelji studija i nastavnici
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Primjena Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata i izvješće o broju obrađenih predmeta

Aktivnost 7.

Veleučilište provodi analizu postignutih rezultata studenata u akademskoj godini te analizu postignutih ishoda učenja

Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, voditelji studija i pročelnici katedri
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan, Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Objedinjeno Izvješće o realizaciji Izvedbenih planova nastavnika i analiza uspješnosti na temelju samoevaluacije i studentskih anketa

Aktivnost 8.

Veleučilište provodi analizu prolaznosti studenata i uspješnosti polaganja ispita

Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju akademske godine s rokom do 01. studeni
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan, Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Objedinjeno Izvješće prolaznosti studenata, o ukupnom broju upisanih studenata u narednu godinu, broj prvo upisanih i broj ponavljača te Izvješće o prolaznosti studenata na ispitima.

Aktivnost 9.	
Veleučilište po dostavljenim izvješćima o ocjenjivanju i uspješnosti provodi korektivne radnje	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Nakon dostavljenog izvješće, a prije početka nove akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan, Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvješće o korektivnim radnjama i Plan provedbe korektivnih radnji

Aktivnost 10.	
Uvođenje različitih oblika nastave s naglaskom na nastavu usmjerenu na studenta	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije početka nove akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Pročelnici katedri, predmetni nastavnici
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Voditelji studija
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvješće o broju uvedenih novih nastavnih metoda u okviru studijskog programa

Aktivnost 11.	
Fleksibilno korištenje različitih pedagoških metoda	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Tijekom akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Pročelnici katedri, predmetni nastavnici
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Voditelji studija
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Primjena različitih pedagoških metoda i izvješće. Mogući indikator: Broj predmeta u kojima se koriste različite pedagoške metode

Aktivnost 12.	
Analiza predmeta gdje ocjenjivanje izvodi više ispitivača	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju akademske godine

Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Pročelnici katedri, predmetni nastavnici
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Voditelji studija
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Analiza uspješnosti pojedinog nastavnika prema studentskoj procjeni Prosječna ocjena prolaznosti na ispitu

Primjeri dobre prakse: Veleučilište, u okviru studijskih programa, ima jasno definirane načine praćenja i ocjenjivanja studenata za svaki predmet te za svaki predmet javno objavljene ispitne rokove i termine kolokvija, vidljive na Studomatu. Postupak žalbe na ocjenu i ocjenjivanje je jasno definiran u Pravilniku o studiranju na Zdravstvenom veleučilištu. Jasno definirani standard pisanja završnih radova, Pravilnikom o završnim radovima odobrenim od Stručnog vijeća u travnju 2015. Kroz Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata Veleučilište ima osigurane mehanizme uvažavanja povreda dužnosti od strane studenata na Veleučilištu. Također, uspješno je i provedena analiza prolaznosti studenata i uspješnosti polaganja ispita.

Zdravstveno veleučilište za potrebe izvođenja multimedijalne nastave koristi računalne (stacionarne i mobilne) komplete. Opremljene dvije računalne učionice i u potpunosti opremljen laboratorij. Kabinet za anatomiju u nastavi koristi tablet računala sa simulacijom nastavnih sadržaja. Za samostalno učenje, provjeru znanja i provjeru ishoda učenja koristi se informacijski sustav e-učenja - Anatomija (Pocketanatomy), Fiziologija (Biopac), Biologija (mikroskopi).

Računalna oprema se kontinuirano nadograđuje, a svim studentima je dostupan bežični pristup internetu.

4.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

Svrha: Veleučilište osigurava sve potrebne dokumente kojima se regulira upis studenata. Koristi različite alate za praćenje napretka studenata kao i osnovnih minimalnih tehničkih uvjeta studiranja. Pri tome se posebno vodi briga o omjeru nastavnik: student.

Sve aktivnosti unutar ovog standarda slijede definirane ESG smjernice na slijedeći način:

- osiguravanje svih potrebnih postupaka upisa, priznavanja i završavanja
- osiguravanje transparentnosti i dosljednosti
- razvoj alata za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata
- priznavanje neformalnog i informalnog učenja
- suradnja s drugim visokim učilištima te nacionalnim ENIC i NARIC uredima
- izrada i dosljedno primjenjivanje dokumentacije koja pojašnjava stečenu kvalifikaciju te ishode učenja.

Standard je definiran u ESG dokumentu na slijedeći način:

Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.

Cilj: Omogućavanje nesmetanog upisa, napredovanja i certificiranja na Veleučilištu temelj su razvoja kvalitete i zadovoljnog studenta. Cilj je unaprijediti postojeće alate za praćenje, prikupljanje i djelovanje te postići usklađenost vlastitih studijskih programa sa sličnima iz okruženja. Posebno je naglasak dan na priznavanje neformalnog i informalnog učenja.

Odgovorne osobe: dekan, prodekan, pročelnici katedri, voditelji studija

Pravila i postupci: Vrednovanje kvalitete postiže se analizom podataka o broju nastavnika i studenata odnosno planiranje nastavničkih resursa. Kriteriji upisa su jasno definirani primjenjuju se kroz Pravilnik o studiranju na Zdravstvenom Veleučilištu.

Aktivnost 1.	
Veleučilište osigurava sve potrebne postupke upisa, priznavanja i završavanja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Broj upisanih, priznavanja i završavanja prema Pravilniku o studiranju na Zdravstvenom Veleučilištu

Aktivnost 2.	
Veleučilište osigurava transparentnost poslovanja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Objavljeni natječaji za zapošljavanje i sve ostale aktivnosti Veleučilišta

Aktivnost 3.	
Razvoj alata za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Pročelnici katedri, prodekan, služba za organizaciju nastave
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Napredovanje studenata kroz različite alate

Aktivnost 4.	
Razvoj postupka za priznavanje neformalnog i informalnog učenja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće

Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Pravilnik o priznavanju neformalnog i informalnog učenja i njegova implementacija

Aktivnost 5.

Definiranje suradnje sa srodnim ustanovama

Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Definiranje protokola suradnje

Aktivnost 6.

Suradnja s ENIC i NARIC centrima

Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, ured za akademsku pokretljivost i priznavanju inozemnih visokoškolskih kvalifikacija.
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvešće o realizaciji suradnje

Aktivnost 7.

Priključivanje aktivnostima i projektima nacionalnog kvalifikacijskog okvira

Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Realizacija i sudjelovanje na projektima

Aktivnost 8.

Periodična provjera dokumentacije o stečenim kvalifikacijama – dodatak diplome

Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
------------------------------------	--------------

Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Usklađeni dodaci diplome

Aktivnost 9.

Veleučilište vodi analizu opterećenja nastavnika u nastavnom procesu

Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, Pročelnici katedri
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan, Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvješće o analizi opterećenosti nastavnika u nastavnom procesu

Aktivnost 10.

Veleučilište sustavno planira zapošljavanje novih nastavnika i vodi evidenciju o napredovanju postojećih

Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, pročelnici katedri
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan, Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvješće o analizi opterećenosti nastavnika u nastavnom procesu

Primjeri dobre prakse: Zdravstveno veleučilište izrazito vodi računa o kvaliteti nastavnog osoblja o čemu svjedoči niz postupaka kojima se kvaliteta kontrolira i usavršava. Pravilnikom o anketiranju definiran je niz anketa koje se provode na godišnjoj ili dvogodišnjoj razini, a koje, među ostalim kontroliraju kvalitetu nastave i nastavnika, i iz perspektive studenata i iz perspektive samih nastavnika (samoevaluacija).

Veleučilište izrađuje godišnji plan usavršavanja nastavnika, stručnih suradnika i asistenata te time osigurava povećanje kvalitete nastavnog osoblja iz stručno-znanstvenog područja (doktorski i specijalistički studiji, edukacije, kongresi) kao i iz didaktičko-pedagoških metoda. Primjer dobre prakse je održavanje seminara

pod nazivom „Razvoj kurikuluma usmjerenog na kompetencije kao ishode učenja“ i „Poučavanje usmjereno na studente“ 2014. godine.

Jednako tako nastavnici se potiču na edukaciju metodama koje stavljaju studenta u središte pozornosti odnosno studenta kome je prilagođen i usmjeren nastavni proces temeljem usvojenog znanja kroz Tečaj u organizaciji Foruma za slobodu odgoja.

4.5. Nastavno osoblje

Svrha: Sve veća raznolikost studenata koji studiraju nameće potrebu za razvojem novih metoda poučavanja koje su usmjerene na studenta. To je zahtjevan proces koji prvenstveno ima za potrebu dobro educiranog nastavnika koji će svojim pedagoškim i nastavničkim metodama održati zainteresiranost studenta za studiranje. Anketiranjem studenata dobiva se povratna informacija o kvaliteti nastavnog procesa, provode korektivne radnje i unaprjeđuje proces. Primjenom samoevaluacije nastavnika, asistenata i stručnih suradnika postiže se objektivnost u radu, učinkovito i ujednačeno formiranje ispitnih postupaka kao i poboljšanje i unaprjeđenje kvalitete rada sa studentima. Primjenom kadrovske politike postiže se zadovoljavajući omjer nastavnika i asistenata. Primjenjuje se i metoda „peer review“ (recenzija) kako bi nastavnici dobili povratnu informaciju o svom radu. Svrha je kontinuirano vrednovanje rada nastavnika kako bi se postigla unaprjeđenja kompetencija za rad u nastavnom procesu.

Sve aktivnosti unutar ovog standarda slijede definirane ESG smjernice na slijedeći način:

- uspostavlja i slijedi jasne, transparentne i pravedne procese zapošljavanja
- osigurava prilike za profesionalni razvoj
- potiče znanstveni rad
- potiče inovativne nastavne metode i korištenje novih tehnologija.

Jedan od važnih uvjeta za rad Veleučilišta je analiza izbora u zvanje što je pobliže definirano Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju. Uvjeti za izbor u nastavna zvanja na Veleučilištu određeni su od strane Vijeća Veleučilišta

čime se omogućuje ravnopravan položaj svih nastavnika u procesu napredovanja. Stvaranje i razvijanje individualnih vještina nastavnika, asistenata i stručnih suradnika s posebnim naglaskom na znanstveni, stručni i pedagoški razvoj omogućuje dodatno usavršavanje. Usvajanje novih pedagoško-didaktičkih metoda od velikog je značaja za razvoj Veleučilišta. Osiguravanje povratne veze i informacije o zadovoljstvu alumnijske i usvojenim znanjima, poslodavaca kod kojih su zaposleni studenti Veleučilišta kao i poslodavaca kod kojih studenti obavljaju praksu vrlo je važna za održiv sustav kvalitete, a provodi se temeljem slijedećih aktivnosti.

Standard je definiran u ESG dokumentu na slijedeći način:

Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.

Cilj: postizanje zadovoljnog nastavnika, željnog novog usavršavanja, inovativnog u pogledu poučavanja, znanstvenog razvoja i dr.

Odgovorne osobe: dekan, prodekan, pročelnici katedri, voditelji studija, odjel za istraživanja, projekte i razvojne projekte

Pravila i postupci: Vrednovanje kvalitete postiže se analizom podataka o broju nastavnika koji su zaposleni po studijskim programima te broju radova i projekata na kojima sudjeluju. Pri tome se koriste različiti alati kao što je anketa o samoevaluaciji nastavnika, recenzijski postupak te analiza broja nastavnika koji su završili neki dodatni oblik edukacije o metodama poučavanja usmjerenih na studenta. Vodi se evidencija vanjski nastavnika.

Aktivnost 1.	
Veleučilište izrađuje i planira sudjelovanje vanjskih nastavnika u nastavnom procesu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, Pročelnici katedri
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan, Stručno vijeće
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvješće o analizi opterećenosti nastavnika u nastavnom procesu te smanjenje norma sati na zakonsku normu

Aktivnost 2.	
Veleučilište provodi analizu sudjelovanja nastavnika Veleučilišta na drugim institucijama	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, Pročelnici katedri
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvješće o angažmanu nastavnika na drugim institucijama i broj norma sati

Aktivnost 3.	
Veleučilište redovito objavljuje natječaje za izbor u nastavna zvanja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine po iskazanoj potrebi
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, Povjerenstvo za kadrovska pitanja i razvoj
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Broj napredovanja u nastavnim zvanjima

Aktivnost 4.	
Veleučilište izdaje potvrdu o kvaliteti kandidata u nastavnom procesu, prosječna ocjena u rezultatima ankete	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izrada potvrda o ocjeni nastavnog procesa

Aktivnost 5.	
Veleučilište izrađuje plan vrednovanja nastavnika za svaku akademsku godinu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvešće o vrednovanju nastavnika

Aktivnost 6.	
Veleučilište redovito provodi studentske ankete putem ISVU sustava	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju svakog semestra
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	ISVU
Indikator uspješnosti	Izvešće o rezultatima ankete i mjere poboljšanja

Aktivnost 7.	
Veleučilište temeljem provedene ankete i rezultata izrađuje plan poboljšanja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Po izradi rezultata ankete
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenim mjerama unaprjeđenja

Aktivnost 8.	
Veleučilište izrađuje izvješće o mentorstvu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju svake akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Rezultati rada mentora u mjerljivim pokazateljima, broj studenata i učestalost pitanja

Aktivnost 9.	
Provođenje ankete o samoevaluaciji nastavnika	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenoj anketi samoevaluacije i analiza najlošije ocjenjenih nastavnika

Aktivnost 10.	
Veleučilište izrađuje plan usavršavanja nastavnika i asistenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Pročelnici katedri
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno nastavnicima, asistentima
Indikator uspješnosti	Izvešće o realizacija plana usavršavanja i postignutim rezultatima

Aktivnost 11.	
Veleučilište izrađuje plan usavršavanja didaktičko-pedagoških metoda nastavnika, asistenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Pročelnici katedri, odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno nastavnicima, asistentima
Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenoj edukaciji i postignutim rezultatima

Aktivnost 12.	
Plan usavršavanja nastavnika, asistenata kroz međunarodnu suradnju	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Pročelnici katedri, odjel za istraživanja, projekte i razvojne projekte, Erasmus
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno nastavnicima, asistentima
Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenom usavršavanju i međunarodnim boravcima

Aktivnost 13.	
Plan prijave projekata znanstveno-istraživačkog rada nastavnika, asistenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Trajno
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Pročelnici katedri, odjel za kvalitetu, individualna odgovornost, Odjel za istraživanja, projekte i razvojne projekte
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno nastavnicima, asistentima
Indikator uspješnosti	Broj prijavljenih projekata godišnje sukladno odluci uprave

Aktivnost 14.	
Organizacija stručnih skupova, predavanja i konferencija na Veleučilištu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Trajno
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Voditelji studija, pročelnici katedri, odjel za kvalitetu, prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima, mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Broj organiziranih konferencija, predavanja i stručnih skupova na Veleučilištu i plan poboljšanja aktivnosti Broj sudionika na organiziranim skupovima

Aktivnost 15.	
Veleučilište ima učinkovit postupak odabira pravne osobe gdje se obavlja stručna praksa	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Tijekom akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, pročelnici katedri, voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Zadovoljavajući broj ugovornih institucija za praksu

Aktivnost 16.	
Veleučilište provodi anketiranje o zadovoljstvu studentima na praksi	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom u tri godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenoj anketi i analiza odgovora

Aktivnost 17.	
Veleučilište provodi anketiranje poslodavaca	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom u tri godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvešće o provedenoj anketi i analiza odgovora

Aktivnost 18.	
Veleučilište provodi ocjenu uspješnosti obavljene prakse	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Na kraju akademske godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Voditelj studija i predmeta
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	U indeksu studenta upisuje se drugi potpis ili ocjena sukladno studijskom planu Ocjena u Knjižici vještina ovjerena potpisom mentora

Na Veleučilištu se posebno ističe znanstveno - istraživački rad

Veleučilište osigurava nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima kao i studentima potrebne resurse za stalno znanstveno i stručno usavršavanje. Iako u Veleučilištima nije na primarnom mjestu znanstveno - istraživački rad, Veleučilište se usmjerava ka stvaranju podloga za znanstveni rad u području interdisciplinarnih,

biomedicinskih, zdravstvenih i društvenih znanosti. Veleučilište će osigurati organizacijske i financijske resurse za stvaranje temelja znanstveno - istraživačkom radu kroz razne oblike projekata koji su nužan preduvjet za stvaranje istraživača, te kroz zapošljavanje novih asistenata. Tu se posebno ističe suradnja sa srodnim institucijama na području znanosti i inovacija.

Odgovorne osobe: Upravno vijeće Veleučilišta, Prodekan za znanost i razvoj, Odjel za istraživanja, projekte i razvojne projekte, predsjednik Povjerenstva za kvalitetu, pročelnici katedri, nastavnici i asistenti.

Pravila i postupci: Vrednovanje kvalitete postiže se redovitim praćenjem i ocjenjivanjem kvalitete znanstveno-istraživačkog rada nastavnika i asistenata te studenata. Pri tome se koriste podaci CROSBİ baze za sve nastavnike koji imaju identifikacijski broj znanstvenika.

Aktivnost 1.	
Veleučilište izrađuje Strategiju znanstveno-istraživačkog rada s planom aktivnosti	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake četiri godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, prodekan i Odjel za istraživanja, projekte i razvojne projekte
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Usvojena Strategija s jasnom zacrtanim planovima aktivnosti

Aktivnost 2.	
Evidentiranje sudjelovanja dionika Veleučilišta na znanstvenim i stručnim skupovima te obrada podataka o publiciranosti	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za istraživanja, projekte i razvojne projekte
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izvešće znanstveno-istraživačkom radu te sudjelovanje na skupovima

Aktivnost 3.	
Evidentiranje broja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika u procesu stjecanja viših akademskih stupnjeva zvanja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Pročelnici katedri, prodekan, Odjel za istraživanja, projekte i razvojne projekte
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Povećanje broja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika u stjecanju viših akademskih zvanja

Aktivnost 4.	
Temeljem novih znanstvenih i stručnih činjenica obavlja se izmjena i dopuna studijskih programa	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake tri godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Voditelji studija, prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Izmijenjeni i dopunjeni studijski programi temeljem novih izbora u zvanje Mogući indikatori: <ul style="list-style-type: none"> • broj novih izbornih predmeta po studijskom programu • promjene u studijskom programu proizašle iz prakse zasnovane na dokazima

Primjeri dobre prakse: Izrađena Strategija znanstveno-istraživačkog rada s operativnim planom aktivnosti, kontinuirano evidentiranje sudjelovanja dionika Veleučilišta na znanstvenim i stručnim skupovima te broja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika u procesu stjecanja viših akademskih zvanja, praćenje publiciranja radova dionika Veleučilišta.

Porast broja prikazanih radova u CROSBi bazi u odnosu na prethodno razdoblje je prilično porastao, u nekim stavkama i oko 50 % (prednjače diplomski radovi tu je broj unosa porastao za više od 100% U akademskoj godini 2013/14, svim nastavnicima je osigurana financijska potpora za upis u više godine diplomskih, poslijediplomskih i

doktorskih studija, dok je za upis na prvu godinu doktorskog studija osigurano 800.000 kn za 12 nastavnika.

Izašao je prvi broj časopisa Zdravstvenog veleučilišta "Journal of Applied Health Sciences - JAHS". Zdravstveno veleučilište je prva visokoškolska ustanova u RH kojem je dodijeljena Zelena zastava i međunarodna titula "Eko škole".

4.6. Resursi za učenje i podršku studentima

Svrha: Važno je osigurati prikladne i potrebne resurse za učenje i potporu za sve studente na svim stručnim i specijalističkim diplomskim stručnim studijima koji se izvode na Veleučilištu.

Cilj: Osigurati resurse koji će zadovoljiti kriterije studijskog plana i programa te isti moraju biti dostupni, udovoljiti sadržaju kolegija, mogućeg istraživačkog rada te izvannastavnih aktivnosti.

Odgovorne osobe: Upravno vijeće, Stručno vijeće, dekan, prodekani, pročelnici Katedri, odjel za kvalitetu.

Pravila i postupci: Veleučilište je odgovorno za pravovremeno prepoznavanje potreba studenata i osiguravanje adekvatnih obrazovnih i potpornih resursa. Osigurani su prostori za kvalitetno izvođenje nastavnog procesa (predavanja, vježbe, seminari). Omogućen je bežični pristup internetu. Prostor je potrebno prilagoditi osobama s invaliditetom ili osigurati dostupnost prostorija na neki drugi način. Osiguran je prostor za samostalan rad (čitaonica), knjižnica, laboratorij, kabineti i sl. Radno vrijeme knjižnice je usklađeno s potrebama studenata. Broj primjeraka knjiga treba zadovoljiti onaj osnovni pregled literature za nesmetano praćenje nastave. Prostor čitaonice je opremljen računalima za rad te radno vreme prilagođeno potrebama studenata. Laboratorij, i kabineti trebaju osigurati stjecanje i usavršavanje samostalnih vještina. Studenska referada je prilagođena potrebama studenata.

Planiranjem razvoja resursa na Veleučilištu ostvaruje se cilj otvaranja novih predavaonica, kabineta za nastavnike i prostorija za studente.

- ✓ **Evaluacija resursa podrške studentima (knjižnica, referada, prostori, pomoćne prostorije, ugostiteljski objekt i sl.)**

Aktivnost 1.	
Veleučilište ima osigurane odgovarajuće prostorije – predavaonice za izvođenje nastave	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće, Upravno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Zadovoljni nastavnici i studenti te pozitivni rezultati anketa. zadovoljavanje minimalnog broja m ² po studentu za izvođenje nastave

Aktivnost 2.	
Veleučilište provodi anketu o zadovoljstvu tehničko-administrativnim osobljem	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan, Stručno vijeće
Dostupnost	Mrežne stranice
Indikator uspješnosti	Korektivne radnje temeljem analize lošijih pokazatelja

Aktivnost 3.	
Veleučilište anketom analizira rad knjižnice	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan, Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Korektivne radnje temeljem analize lošijih pokazatelja

Aktivnost 4.	
Veleučilište izrađuje Plan nabavke literature	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj primjeraka propisane literature u knjižnici koja zadovoljava studijskim planom i zakonom propisane kriterije

Aktivnost 5.	
Veleučilište osigurava nesmetan pristup bežičnom internetu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Uspješna dostupnost na bežičnoj mreži

Aktivnost 6.	
Veleučilište osigurava prostor za učenje koji je opremljen računalima, prilagođen timskom radu i u blizini knjižnice	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Dostupnost prostora i rezultati ankete studenata

Aktivnost 7.	
Veleučilište osigurava dobro radno vrijeme referade	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Dostupnost referade i rezultati ankete

Aktivnost 8.	
Veleučilište osigurava informiranje studenata putem informacijskog sustava Studomata koji osigurava uvid u obavijesti, upisane predmete, nastavne materijale, prijavu i odjavu ispita, ocjene, testiranje semestra, pregled financijskih obveza i sl.	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, Prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Dostupnost Studomatu i rezultati ankete

Aktivnost 9.	
Veleučilište ima za svaku studijsku grupu određenog mentora koji su dostupni studentima za sva pitanja, pomoć pri radu i svladavanju obveza studiranja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, Prodekan, voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Učinkovit rad mentora Mogući indikatori: <ul style="list-style-type: none"> • broj riješenih pitanja • ocjena uspješnosti na temelju studentske ankete

Aktivnost 10.	
Veleučilište osigurava studentima termine konzultacija najmanje jedan sat tjedno ili nekim drugim oblikom komunikacije	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Nastavnici
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Konzultacije na svim predmetima osigurane

Aktivnost 11.	
Veleučilište osigurava izbor najboljih studenata koji je definiran Pravilnikom o dodjeljivanju nagrade najuspješnijim studentima te Pravilnikom o studiju	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje

Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj dodijeljenih nagrada Broj studenata koji zadovoljavaju kriterije za izbor

Aktivnost 12.

Veleučilište podržava studente u izvan nastavnim aktivnostima

Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj izvannastavnih aktivnosti i broj studenata koji u njima sudjeluju

Aktivnost 13.

Veleučilište osigurava mobilnost studenata kroz program ERASMUS i bilateralne ugovore

Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj studenata u mobilnosti i plan povećanja mobilnosti

Aktivnost 14.

Veleučilište osigurava savjetovanište za studente

Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, voditelji studija
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj studenata u savjetovaništu Broj riješenih problema studenata u savjetovaništu

Aktivnost 15.	
Veleučilište osigurava usavršavanje i školovanje djelatnika tehničko-administrativnih službi	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, tajnik
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Izvešće o usavršavanju, natječaji

✓ **Uključivanje studenata u rad tijela Veleučilišta**

Vrlo je važan segment poslovanja i obrazovanja na Veleučilištu uključivanje studenata u rad tijela.

Aktivnost 16.	
Veleučilište osigurava rad studenata i učestvovanje u Stručnom vijeću	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Stalno
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Članovi Stručnog vijeća su predstavnici studenata temeljem Statuta Veleučilišta

Aktivnost 17.	
Osiguran je rad studenata u Povjerenstvu za kvalitetu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Stalno
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Odluka dekana temeljem odredbi Statuta Veleučilišta

Aktivnost 18.	
Osiguran je rad studenata u Povjerenstvu za unutarnju prosudbu	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Stalno
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan, Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Odluka dekana temeljem odredbi Statuta Veleučilišta

Aktivnost 19.	
Veleučilište osigurava preduvjete za rad studentskog zbora putem izbora	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Svake dvije godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Dekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Stručno vijeće
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Održavanje izbora sukladno Statutu studentskog zbora

Primjeri dobre prakse: Veleučilište tijekom niza godina, uređenjem i najmom, osigurava adekvatne prostorije za nesmetano i kvalitetno izvođenje nastave.

Studentsko zadovoljstvo tehničko-administrativnim osobljem, kao i radom knjižnice, se na godišnjoj razini provjerava studentskim anketama, na temelju čijih rezultata se provode korektivne mjere kako bi se studentski standard i zadovoljstvo dodatno unaprijedilo. Sukladno tome, u akademskoj godini 2013./14., osiguran je dodatni prostor studentima za učenje (Ksaver 209). Studenti su o svemu informirani putem mrežnih stranica ZVU, kao i putem informacijskog sustava Studomata koji osigurava uvid u obavijesti, upisane predmete, prijavu i odjavu ispita, ocjene, testiranje semestra, pregled financijskih obveza i sl. Za pomoć studentima su zaduženi voditelji studija, kao i mentori iz redova nastavnika, dodijeljeni svakoj studentskoj godini.

Najuspješnije studente se na godišnjoj razini nagrađuje temeljem Pravilnika o dodjeljivanju nagrade najuspješnijim studentima. U svibnju 2013. je Zdravstveno veleučilište apliciralo za novu Erasmus povelju za visoko školstvo koja će vrijediti za novo razdoblje od 2014. do 2020. godine i za novi program pod nazivom Erasmus+ koja je ove godine i dobivena čime je i dalje omogućeno studiranje u inozemstvu

studentima ZVU-a. U okviru Veleučilišta djeluje Studentski zbor, koji djeluje i donosi odluke neovisno, a studenti sudjeluju u radu Veleučilišta kroz aktivno sudjelovanje u Stručnom vijeću, Povjerenstvu za kvalitetu, Povjerenstvu za unutarnju prosudbu sustava kvalitete i drugim Povjerenstvima vezanim uz nastavu i/ili razvoj institucije.

4.7. Upravljanje informacijama

Svrha: Radi adekvatnog upravljanja informacijama koje se tijekom godine prikupljaju na svim razinama Veleučilišta osigurani su alati kojima se razvija sustav kvalitete. Temeljem sustava prikupljanja i analize podataka stvara se zajednička baza podataka o razredbenim postupcima, broju studenata, akademskom osoblju ili nastavnicima, administrativno-tehničkom osoblju, financijama, opremi, pokazateljima uspjeha, profilu studentske populacije, napredovanju studenata na više godine studija, stopa odustajanja od studiranja, podaci o zapošljavanju i sl.

Standard je definiran u ESG dokumentu na slijedeći način:

Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

Cilj: Učinkovito osiguravanje kvalitete na Veleučilištu polazi od sustavnog prikupljanja i analiziranja potrebnih informacija. Veleučilište na temelju svih izvješća može razmotriti koje točke se obavljaju dobro, a na kojima treba u budućnosti izvršiti korektivne radnje. To se posebice odnosi na koordinaciju svih studija i katedri unutar Veleučilišta kao i suradnje Veleučilišta s vanjskim institucijama.

Odgovorne osobe: dekan, prodekan

Pravila i postupci: U cilju postizanja transparentnosti i kontinuiranog poboljšavanja sustava osiguravanja kvalitete osigurava se dostupnost i razmjena informacija između svih dionika.

Aktivnost 1.

Definiranje ključnih pokazatelja i ciljeva kvalitete na Veleučilištu

Vrijeme provedbe aktivnosti

Kontinuirano

Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	prodekan i sve ostale nadležne službe
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Definirani ključni pokazatelji kvalitete

Aktivnost 2.	
Definiranje studentske populacije	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Omjer muškarci: žene, dobna struktura

Aktivnost 3.	
Analiza pokazatelja prelaska u višu godinu studiranja i ispisanih studenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Smanjenje broja ispisanih

Aktivnost 4.	
Analiza pokazatelja studentske ankete	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Analiza negativnih odgovara i njihove učestalosti

Aktivnost 5.	
Analiza zapošljivosti studenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu, Alumni klub
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Intranet
Indikator uspješnosti	Izvješće o provedbi ankete

Primjeri dobre prakse: Mrežne stranice sa svim informacijama kontinuirano se ažuriraju i dostupne su svim studentima, nastavnicima i drugima. Osigurane sve informacije o anketama, sadržaju i provedbi. Radi većeg odaziva ankete sa uputama o samoevaluaciji, nastavnika, asistenata i stručnih suradnika elektronski su dostavljene svima koji sudjeluju u procesu nastave <http://goo.gl/forms/tzL2OQFs6k>. Takav oblik evaluacije kvalitete nastave jamči brzu, jednostavnu i potpuno anonimnu ocjenu i omogućuje brzu i efikasnu statističku obradu, a samim time i interpretaciju rezultata i donošenje zaključaka.

4.8. Informiranje javnosti

Svrha: Veleučilište kontinuirano informira javnost o svojim studijskim programima, postupcima učenja i ocjenjivanja te kvalifikacijama. Pri tome navedene informacije trebaju biti nepristrane i objektivne, a služiti kao informator javnosti o programima i kvalifikacijama, ishodima učenja, postupcima učenja, kvalifikacijama koje se dodjeljuju. Osim mrežnih stranica informiranje se obavlja putem letaka, vodiča studija, sudjelovanja na raznim smotrama i sl. Mrežne stranice se izrađuju na hrvatskom i engleskom jeziku.

Standard je definiran u ESG dokumentu na slijedeći način:

Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne.

Cilj: Stvoriti jasnu sliku informiranja javnosti o programima koji se nude na Veleučilištu kao i stečenim kompetencijama.

Odgovorne osobe: dekan, prodekan, voditelji studija, Povjerenstvo za kadrovska pitanja i razvoj, predsjednik Povjerenstva za kvalitetu.

Pravila i postupci: Pružanje točnih, objektivnih i nepristranih informacija o stručnim i specijalističkim diplomskim stručnim studijima koji se izvode na Veleučilištu kao i o ostalim djelatnostima osiguravaju javnost rada Veleučilišta.

Javno informiranje putem javno objavljenih podataka o Veleučilištu, izvedbenih planova, studijskih programa, kalendara događanja, rasporeda nastave, natječaja za upis studenata.

✓ **Postupci javnog informiranja**

Aktivnost 1.	
Veleučilište kontinuirano razvija mrežne stranice	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Sukladno potrebi
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Uredništvo mrežnih stranica
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Ažurirane stranice

Aktivnost 2.	
Veleučilište osigurava kontinuirano informiranje putem drugih medija (tisak, radio, TV,...)	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Sukladno potrebi
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Tajnik
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Prisutnost Veleučilišta u medijima

Aktivnost 3.	
Veleučilište osigurava sudjelovanje na Smotrama Sveučilišta i forumu struke Veleučilišta	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Sukladno potrebi
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Tajnik, Studenski zbor
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj sudjelovanja na smotrama i forumima

Aktivnost 4.	
Veleučilište osigurava dodatne info materijale poput letaka, brošura, vodiča za studij i sl.	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Sukladno potrebi
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Tajnik, prodekan
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj letaka, brošura i vodiča za studije

Aktivnost 5.	
Održavanje „Dana otvorenih vrata“	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Trajno
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Tajnik, prodekan, voditelji studija, Studenski zbor
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj posjetitelja na aktivnosti

✓ **Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete**

Aktivnost 6.	
Osigurane su i dostupne informacije o kvaliteti na mrežnim stranicama Veleučilišta	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Stalno
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Ažurirane stranice

Aktivnost 7.	
Veleučilište ažurira dokumente i objavljuje ih na mrežnim stranicama	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Stalno
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Stručni suradnik u dekanatu i uredništvo mrežnih stranica
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Ažurirane stranice

Aktivnost 8.	
Organiziraju se javna predavanja o kvaliteti	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Najmanje 2 javna predavanja o kvaliteti godišnje za sve dionike

Aktivnost 9.	
Organizacija info dana o kvaliteti i predavanja o kvaliteti za sve dionike	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Najmanje 1 javno predavanje o kvaliteti godišnje za sve dionike

Aktivnost 10.	
Izrada letka i promotivnih materijala o kvaliteti	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Sukladno potrebi
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Istaknut letak na vidljivim mjestima Veleučilišta

Primjeri dobre prakse: Zdravstveno veleučilište kontinuirano razvija, oplemenjuje i nadopunjuje mrežne stranice kako bi svi zainteresirani imali konstantan izvor informacija o najnovijim događajima na Veleučilištu. Uz to, Veleučilište na godišnjoj razini izdaje letke i brošure u kojima informira potencijalne studente o izvođenim studijskim programima. Također, već tradicionalno, Veleučilište sudjeluje na smotri Sveučilišta u Zagrebu i na forumu struke Veleučilišta te svake godine održava „Dan otvorenih vrata“.

Mrežne stranice Veleučilišta se uredno i učinkovito ažuriraju te je izrađen dio koji je posvećen poslovima kvalitete gdje se nalaze svi potrebni dokumenti i informacije. Mrežnu stranicu veleučilišta u periodu od 01.01.2014. – 31.12.2014. godine posjetilo je 667.909 posjetitelja, njih 76% su korisnici koji su više puta posjećivali mrežnu stranicu.

4.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa

Svrha: Osiguravanje atraktivnih studijskih programa koji osiguravaju studentima nesmetanu mobilnost. Uključivanje studenata i vanjskih dionika u revizije programa radi postizanja bolje atraktivnosti studiranja te javno objavljivanje.

Standard je definiran u ESG dokumentu na slijedeći način:

Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje studijske programe kako bi se osiguralo da oni postižu ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva.

Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnose.

Cilj: Osigurati preduvjete za pravovremeno reagiranje kod uklanjanja nedostataka i uvođenja poboljšanja u rad Veleučilišta.

Odgovorne osobe: dekan, pročelnici katedri, prodekan, voditelji studija, voditelji službi, Povjerenstvo za kadrovska pitanja i razvoj, predsjednik

Povjerenstva za kvalitetu.

Pravila i postupci: Na temelju dobivenih izvješća o radu studija, odjela i odsjeka izrađuje se analiza na razini Veleučilišta.

Aktivnost 1.	
Revidiranje SWOT analize Veleučilišta	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom u dvije godine
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, radna skupina, Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Usvojena i periodički ažurirana SWOT analiza

Aktivnost 2.	
Izmjena studijskih programa	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prema Protokolu o izmjenama i dopunama studijskih programa
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, radna skupina, stručne službe veleučilišta
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Usvojena promjena studijskih programa

Aktivnost 3.	
Uključivanje studenata u rad povjerenstva za izmjene studijskih programa	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, radna skupina, stručne službe veleučilišta
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Odluka o uključivanju studenata

Aktivnost 4.	
Uključivanje vanjskih dionika u rad povjerenstva za izmjene studijskih programa	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Kontinuirano
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, radna skupina, stručne službe veleučilišta
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Odluka o uključivanju vanjskih dionika

Aktivnost 5.	
Evaluacija izmjena studijskih programa od strane studenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prilikom uvođenja izmjena
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, radna skupina, stručne službe veleučilišta
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj primjedbi i usvojenih izmjena

Aktivnost 6.	
Evaluacija o opterećenosti studenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj opterećenosti studenata

Aktivnost 7.	
Evaluacija prolaznosti studenata	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Jednom godišnje
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Prodekan, Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Izvešće o evaluaciji

Primjeri dobre prakse: Izrađene SWOT analize 2013. i 2014. godine

4.10. Periodičko vanjsko vrednovanje kvalitete

Svrha: Utvrđivanje trenutnog stanja implementacije sustava za osiguravanje kvalitete i određivanje mjera za poboljšanje temeljem vanjskog vrednovanja.

Standard je definiran u ESG dokumentu na slijedeći način:

Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem.

Cilj: Osigurati razinu kvalitete na Veleučilištu te mehanizme kojima se ona može podignuti na veću razinu.

Odgovorne osobe: predsjednik Povjerenstva za kvalitetu, odjel za kvalitetu, dekan.

Pravila i postupci: Odjel za kvalitetu osigurava sve potrebne dokumente i izvješća te provodi aktivnosti kao pripremu za vanjsko vrednovanje. Posebno je definiran postupak unutarnje prosudbe koji je unutarnji pokazatelj ocjene sustava kvalitete na Veleučilištu.

Pravila i postupci za vanjsku prosudbu definirani su od strane Agencije za znanost i visoko obrazovanje i provode se prema unaprijed određenom planu.

Aktivnost 1.	
Provedba vanjske prosudbe	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prema planu AZVO-a
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Odjel za kvalitetu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Pozitivno izvješće o vanjskoj neovisnoj periodičnoj prosudbi

Pravila i postupci za unutarnju prosudbu: Povjerenstvo za unutarnju prosudbu jednom godišnje utvrđuje stupanj razvijenosti sustava za osiguravanje kvalitete i predlaže mjere za poboljšanje istoga, a temeljem definiranog postupka.

✓ **Postupak provedbe unutarnje prosudbe**

Aktivnost 1. Planiranje unutarnje prosudbe sastoji se od izrade plana aktivnosti, određivanja ciljeva, svrhe i načina provedbe unutarnje prosudbe, metoda rada i ocjenu učinkovitosti postupka	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Prije provedbe unutarnje prosudbe
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Odjel za kvalitetu
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Plan unutarnje prosudbe i jasno definirani ciljevi

Aktivnost 2. Provedba unutarnje prosudbe označava pregled interne dokumentacije Veleučilišta te provjeru usklađenosti dokumenata kvalitete s propisima i internim aktima Veleučilišta, razgovore s dionicima te analizu prikupljenih dokaza i postojeće dokumentacije	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Tijekom provedbe unutarnje prosudbe
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Odjel za kvalitetu
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Provedene sve točke plana prosudbe

Aktivnost 3. Izrada izvješća o provedenoj unutarnjoj prosudbi koje posebno sadrži postupak provedbe unutarnje prosudbe, rezultate prosudbe, prijedloge za poboljšanje, rokove provedbe i odgovornosti.	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Nakon provedbe unutarnje prosudbe
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan,
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Prihvaćeno izvješće od strane Stručnog vijeća

Aktivnost 4.	
Izrada preporuka za naknadno praćenje s preporukama poboljšanja i rokovima izvršenja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Nakon provedene unutarnje prosudbe
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Odjel za kvalitetu
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Svake godine smanjivati broj preporuka

Aktivnost 5.	
Izrada Izvješća o realizaciji preporuka naknadnog praćenja	
Vrijeme provedbe aktivnosti	Tri mjeseca nakon naknadnog praćenja
Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba)	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
Nadležnost za donošenje ili provjeru	Dekan,
Dostupnost	Dostupno svima
Indikator uspješnosti	Broj preporuka i realizacija

Detaljan opis unutarnje prosudbe:

Unutarnja prosudba započinje sa imenovanim članovima povjerenstva za unutarnju prosudbu u čijem sastavu su oni djelatnici, studenti i vanjski dionici koji su neovisni i nisu učestvovali u izradi i provođenju aktivnosti koje se ocjenjuju. U slučaju da je u povjerenstvu imenovana osoba koja je izrađivala ili je zadužena za neki od kriterija neće iste ocjenjivati prilikom rada povjerenstva. Unutarnju prosudbu koordinira predsjednik/ca povjerenstva za unutarnju prosudbu pri čemu joj u organizacijskom smislu i pribavljanju potrebnih dokumenata pomaže voditelj odjela za kvalitetu. Ocjenu unutarnje prosudbe donosi povjerenstvo, a na nju se očituje dekan ali to očitovanje ne utječe na ishod ocjene.

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje Plan prosudbe s detaljnim rasporedom zadataka, načinom ocjenjivanja, vremenu i mjestu provođenja unutarnje prosudbe te popisom dokumenata i sudionika koji se ocjenjuju. Dokumente pribavlja predsjednik/ica za sve članove povjerenstva od Odjela za kvalitetu i ostalih službi Veleučilišta.

Unutarnja prosudba se provodi jednom godišnje, u pravilu nakon završenog ljetnog semestra akademske godine.

Provedba unutarnje prosudbe teče sukladno definiranom Planu prosudbe koji povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje na svom prvom sastanku. Plan unutarnje prosudbe javno se objavljuje na mrežnim stranicama odjela za kvalitetu Veleučilišta, sadrži posebno popis i terminski plan svih sastanaka koje će povjerenstvo obaviti u okviru prosudbe.

Unutarnja prosudba se sastoji od: pregleda prikupljene dokumentacije i pregleda mrežnih stranica. Nakon toga slijedi sastanak svih članova povjerenstva za unutarnju prosudbu s odjelom za kvalitetu, prodekanom, voditeljima studija te dekanom. Na tom sastanku Povjerenstvo prezentira plan unutarnje prosudbe, slijedi obilazak Veleučilišta, ispitivanje svih dionika sustava te usporedba dokumenta i stvarnog stanja. Povjerenstvo svoja zapažanja prikupljena prilikom obilaska i razgovora sa svim dionicima te na završnom sastanku priopćava odjelu za kvalitetu i dekanu privremene rezultate prosudbe.

Nakon toga slijedi detaljna analiza rezultata prosudbe i definiranje mjera poboljšanja koje Povjerenstvo oblikuje kao Izvješće o unutarnjoj prosudbi. Izvješće se sastavlja u roku od mjesec dana nakon što je završen razgovor sa svim dionicima. Nakon sastavljanja izvješće se dostavlja Dekanu i Odjelu za kvalitetu, a Stručnom vijeću na prihvaćanje.

Preporučeni sadržaj izvješća o unutarnjoj prosudbi je slijedeći:

1 Uvod

2. Postupak unutarnje prosudbe

- 2.1 Plan rada Povjerenstva za unutarnju prosudbu
- 2.2 Ciljevi unutarnje prosudbe
- 2.3 Korišteni materijali i dokumentacija za unutarnju prosudbu

3. Rezultati unutarnje prosudbe - zapažanja tijekom razgovora sa dionicima sustava

- 3.1 Razgovor s Upravom
- 3.2 Razgovor s članovima Odjela za kvalitetu ZVU
- 3.3 Razgovor s Voditeljima studija i predstavnicima Pročelnika katedri ZVU
- 3.4 Razgovor s predstavnicima nastavnika ZVU
- 3.5 Razgovor s predstavnicima stručnih službi ZVU
- 3.6 Razgovor s predstavnicima tajništva i referade ZVU
- 3.7 Razgovor s predstavnicima studenata ZVU
- 3.8 Razgovor s Alumni klubom ZVU

4. Rezultati unutarnje prosudbe - zaključci i preporuke

- 4.1 Politika osiguravanja kvalitete (ESG 1.1.)
 - 4.1.1 Utvrđeno stanje
 - 4.1.2 Zaključak
 - 4.1.3 Preporuke za fazu naknadnog praćenja
- 4.2 Izrada i odobravanje programa (ESG 1.2.)
 - 4.2.1 Utvrđeno stanje
 - 4.2.2 Zaključak
 - 4.2.3 Preporuke za fazu naknadnog praćenja
- 4.3 Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta (ESG 1.3.)
 - 4.3.1 Utvrđeno stanje
 - 4.3.2 Zaključak
 - 4.3.3 Preporuke za fazu naknadnog praćenja
- 4.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje (ESG 1.4.)
 - 4.4.1 Utvrđeno stanje

- 4.4.2 Zaključak
- 4.4.3 Preporuke za fazu naknadnog praćenja
- 4.5 Nastavno osoblje (ESG 1.5.)
 - 4.5.1 Utvrđeno stanje
 - 4.5.2 Zaključak
 - 4.5.3 Preporuke za fazu naknadnog praćenja
- 4.6 Resursi za učenje i podrška studentima (ESG 1.6.)
 - 4.6.1 Utvrđeno stanje
 - 4.6.2 Zaključak
 - 4.6.3 Preporuke za fazu naknadnog praćenja
- 4.7 Upravljanje informacijama (ESG 1.7.)
 - 4.7.1 Utvrđeno stanje
 - 4.7.2 Zaključak
 - 4.7.3 Preporuke za poboljšanje kvalitete
- 4.8 Informiranje javnosti
 - 4.8.1 Utvrđeno stanje
 - 4.8.2 Zaključak
 - 4.8.3 Preporuke za fazu naknadnog praćenja
- 4.9 Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa (ESG 1.9.)
 - 4.9.1 Utvrđeno stanje
 - 4.9.2 Zaključak
 - 4.9.3 Preporuke za fazu naknadnog praćenja
- 4.10 Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete (ESG 1.10.)
 - 4.10.1 Utvrđeno stanje
 - 4.10.2 Zaključak
 - 4.10.3 Preporuke za poboljšanje kvalitete
- 5. Ocjena sustava osiguravanja kvalitete**
 - 5.1 Kriteriji za prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (ESG tablica)
- 6. Period praćenja i naknadna unutarnja prosudba**

Izvešće o unutarnjoj prosudbi predaje se dekanu na očitovanje. Dekan se na izvješće očituju u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izvješća te dostavlja Povjerenstvu za unutarnju prosudbu Plan aktivnost realizacije mjera poboljšanja sustava kvalitete za fazu naknadnog praćenja. Faza naknadnog praćenja može trajati do tri mjeseca. Nakon završene faze naknadnog praćenja Odjel za kvalitetu dostavlja Povjerenstvu za unutarnju prosudbu Izvješće o provedbi mjera poboljšanja. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu analizira provedene postupke u fazi naknadnog praćenja te izrađuje konačno izvješće u roku od 15 dana od zaprimanja dokumentacije. Izradom završnog izvješća unutarnje prosudbe završava postupak unutarnje prosudbe. Isti se ponavlja slijedeće akademske godine.

KLASA: 003-05/15-02/17

URBROJ: 251-379-1-15-01

Zagreb, 09. prosinca 2015.

Dr.sc. Aleksandar Racz, prof.v.š.

Prilozi:

Prilog 1. Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu.

Prilog 2. Ankete:

- ANKETA O KVALITETI RADA KNJIŽNICE NA ZDRAVSTVENOM VELEUČILIŠTU
<http://www.zvu.hr/wp-content/uploads/anketa-knjiznica1.pdf>
- ANKETA ZA POSLODAVCE I POTENCIJALNE POSLODAVCE O STUDENTIMA KOJI SU ZAVRŠILI STUDIJ NA ZDRAVSTVENOM VELEUČILIŠTU
<http://www.zvu.hr/wp-content/uploads/anketa-poslodavci.pdf>
- SAMOEVALUACIJA NASTAVNIKA, ASISTENATA I STRUČNIH SURADNIKA
<http://www.zvu.hr/wp-content/uploads/anketa-samoevaluacija1.pdf>
- ANKETA ZA POSLODAVCE O ZADOVOLJSTVU STUDENTIMA NA PRAKSI
<http://www.zvu.hr/wp-content/uploads/anketa-zadovoljstvo-studentima-na-praksi1.pdf>
- ANKETA ALUMNI
<http://www.zvu.hr/wp-content/uploads/anketa-alumni3.pdf>
- ANKETA O ZADOVOLJSTVU TEHNIČKO-ADMINISTRATIVNIM OSOBLJEM I PODRŠKOM NA ZDRAVSTVENOM VELEUČILIŠTU
<http://www.zvu.hr/wp-content/uploads/anketa-zadovoljstvo-osobljem4.pdf>