

Temeljem članka 28. Statuta Zdravstvenog veleučilišta i na prijedlog dekana Stručno vijeće Zdravstvenog veleučilišta na 11. sjednici održanoj 27.08.2014. usvojilo je izmjene i dopune Priručnika osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu (003-08/13-01/08 od 17. srpnja 2013.), tako da čistopis glasi

PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE NA ZDRAVSTVENOM VELEUČILIŠTU

Zagreb, kolovoz 2014.

SADRŽAJ:

| | |
|---|----|
| 1. UVOD..... | 3 |
| 1.1. Osnovni pojmovi | 3 |
| 1.2. Obuhvat sustava osiguravanja kvalitete na Veleučilištima u Hrvatskoj..... | 4 |
| 1.3. Dokumenti o kvaliteti u visokom obrazovanju i znanosti | 5 |
| 1.3.1. Dokumenti Europske Unije - ENQA (European Network for Quality Assurance in Higher Education):..... | 6 |
| 1.3.2. Dokumenti na razini Zdravstvenog veleučilišta | 6 |
| 1.4. Sustav osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu..... | 8 |
| 1.5. O Zdravstvenom veleučilištu | 9 |
| 1.5.1. Djelatnost Zdravstvenog veleučilišta | 13 |
| 1.5.2. Misija..... | 13 |
| 1.5.3. Vizija | 13 |
| 1.5.4. Strateški ciljevi razvoja Zdravstvenog veleučilišta..... | 14 |
| 1.5.5. Ustrojstvo Zdravstvenog veleučilišta | 14 |
| 2. ORGANIZACIJA SUSTAVA KVALITETE NA ZDRAVSTVENOM VELEUČILIŠTU | 15 |
| 2.1. Područje primjene sustava osiguravanja kvalitete..... | 15 |
| 2.2. Područje vrednovanja sustava osiguravanja kvalitete..... | 15 |
| 2.3. Povjerenstvo za kvalitetu..... | 18 |
| 2.4. Politika kvalitete | 18 |
| 3. CILJEVI PRIRUČNIKA I PODRUČJE OSIGURAVANJA KVALITETE..... | 20 |
| 4. OSIGURAVANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA..... | 22 |
| 4.1. Pravila i postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu..... | 22 |
| 4.2. Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija..... | 25 |
| 4.3. Znanstveno - istraživački rad..... | 31 |
| 4.4. Ocjenjivanje studenata i vrednovanje studentskog rada | 33 |
| 4.5. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja..... | 37 |
| 4.6. Obrazovni resursi i pomoć studentima..... | 44 |

| | |
|---|----|
| 4.7. Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete | 50 |
| 4.8. Javno informiranje | 52 |
| 4.9. Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete | 54 |
| 4.9.1. SWOT analiza | 54 |
| 4.9.2. Postupak unutarnje prosudbe..... | 55 |

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, a u usporedbi sa 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 no doneseni dokumenti samo su dobar temelj za razvoj sustava kvalitete.

Ovaj Priručnik osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom 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“.

Ona prenosi ideju kvalitete kao zajedničke vrijednosti i zajedničke odgovornosti svih članova visokog učilišta, uključujući studente i administrativno osoblje. Kultura kvalitete usklađena je 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 je ona 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, svršenih 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

predmeta vrednovanja te studijskih programa. Postupci vrednovanja su: inicijalna akreditacija, reakreditacija, tematsko vrednovanje i vanjska neovisna periodična prosudba unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete. Vanjski sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete predmeta vrednovanja temelji se na nacionalnim, europskim i međunarodnim standardima. U postupcima vanjskog sustava osiguravanja i unapređivanja 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.

Zdravstveno veleučilište politiku osiguravanja kvalitete zasniva na Zakonu o visokim učilištima, Statutu Zdravstvenog veleučilišta te Pravilniku o osiguravanju sustava kvalitete (u daljem tekstu: Pravilnik). Sukladno Pravilniku osnovano je Povjerenstvo za kvalitetu Veleučilišta.

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.

Dokumenti na razini Zdravstvenog veleučilišta

- Statut Zdravstvenog veleučilišta,
- Pravilnik o studijima Zdravstvenog veleučilišta,
- Pravilnik o ustrojstvu Zdravstvenog veleučilišta,
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu,
- Priručnik osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu
- Pravilnik o radu,

- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata,
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti
- Odluka uvjetima upisa redovitih i izvanrednih studenata
- Pravilnik o nagrađivanju studenata stručnih i specijalističkih diplomskih studija na Zdravstvenom veleučilištu
- Odluka o visini naknade za održanu nastavu vanjskih suradnika Zdravstvenog veleučilišta
- Odluka o visini naknade za mentorstvo Zdravstvenog veleučilišta
- Etički kodeks Zdravstvenog veleučilišta
- Pravilnik o provođenju anketa
- Strategija osiguravanja kvalitete ZVU-a
- Strategija Zdravstvenog veleučilišta
- Izvješće o realizaciji strategije razvitka Zdravstvenog veleučilišta 2013
- Izvješće o realizaciji Strategije osiguravanja kvalitete ZVU 2013
- Politika kvalitete
- SWOT analiza ZVU
- Organizacijska struktura Zdravstvenog veleučilišta
- Plan aktivnosti osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu za 2013. godinu
- Plan aktivnosti osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu za 2014. godinu usklađen s preporukama Povjerenstva za vanjsku prosudbu
- Izvješće o evaluaciji tehničko-administrativnog osoblja i podrške na Zdravstvenom veleučilištu (akademska godina 2012/13)
- Izvješće o evaluaciji kvalitete rada knjižnice na Zdravstvenom veleučilištu (akademska godina 2012/13)
- Izvješće Povjerenstva za kvalitetu za razdoblje 2009/2010
- Izvješće Povjerenstva za kvalitetu za razdoblje 2010/2011
- Izvješće Povjerenstva za kvalitetu za razdoblje 2011/2012
- Izvješće o održanom „Info danu o sustavu osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu“
- Pravilnik o provođenju anketa na Zdravstvenom veleučilištu
- Izvješće o unutarnjoj prosudbi sustava za osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja na Zdravstvenom veleučilištu
- Plan aktivnosti realizacije mjera poboljšanja sustava kvalitete Zdravstvenog veleučilišta za fazu naknadnog praćenja unutarnje prosudbe

- Izvješće o realizaciji mjera poboljšanja sustava kvalitete Zdravstvenog veleučilišta za fazu naknadnog praćenja unutarnje prosudbe
- Očitovanje Uprave Zdravstvenog veleučilišta na Izvješće o unutarnjoj prosudbi sustava za osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja za 2013. godinu
- 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 pročelnika 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, dok 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 dok su

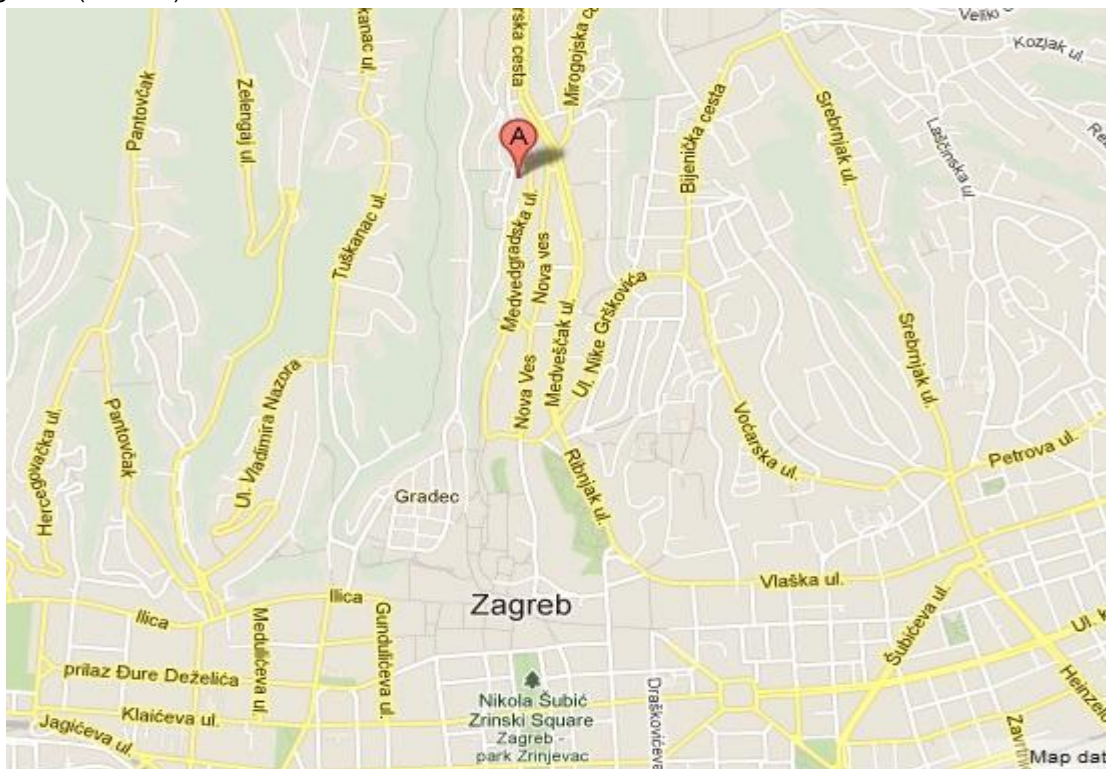
vanjski dionici alumniji, suradne institucije i gospodarski subjekti, lokalna samouprava, državna uprava, regionalna uprava i dr. Vanjski dionici su uključeni u provjeru sustava kvalitete kroz rad povjerenstava, a važan su izvor podataka u procesu vrednovanja.

Pravilnikom o sustavu osiguravanja kvalitete određeno je područje vrednovanja kao i 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 kao i dekanski kolegij. Na savjetodavnoj razini je Odjela 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.

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 (Slika 1).



Slika 1. Lokacija centralne zgrade Veleučilišta

Pod pritiskom političkih odluka Škola je 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 1996. godine 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.

Novi 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 diplomski 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 dvogodišnjih studija.

U skladu s Pravilnikom o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama Ministarstva znanosti i 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 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)
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-602-04/05-16/00666, Urbroj: 533-07-09-0006),
- Studij sanitarnog inženjerstva (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/00667, Urbroj: 533-07-11-0014).
- Studij medicinsko laboratorijske dijagnostike (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/00657, Urbroj: 533-07-11-0008)
- Studij fizioterapije u Pakracu (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/10-13/00011, Urbroj: 533-07-12-0018)

Specijalistički diplomski stručni studiji Veleučilišta su:

- Specijalistički diplomski studij Javno zdravstvo (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/340, Urbroj: 533-07-05-2),
- Specijalistički diplomski studij Menadžment u sestrinstvu (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/05-16/341, Urbroj: 533-07-05-2),
- Specijalistički diplomski studij Sanitarnog inženjerstva (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/06-13/045, Urbroj: 553-07-06-2),
- Specijalistički diplomski studij Fizioterapije (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/06-13/044, Urbroj: 533-07-06-2),
- Specijalistički diplomski studij Kliničko sestrinstvo (Dopusnica MZOŠ, Klasa:

UP/I-602-04/09-13/00024, Urbroj: 533-07-09-0008),

- Specijalistički diplomski studij Psihijatrijsko sestrinstvo (Dopusnica MZOŠ, Klasa: UP/I-602-04/08-13/00004, Urbroj: 533-07-09-0006)

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

Nastavni proces na Veleučilištu se odvija na nekoliko lokacija od čega izdvajamo lokaciju centralne zgrade u Mlinarskoj 38 (Slika 2), te prostore na Ksaveru 209 i Ksaveru 196a.



Slika 2. Centralna zgrada Veleučilišta

Studiji na Zdravstvenom veleučilištu organizirani su kao redoviti i izvanredni. Na obje vrste studija u 2013/2014. godini na Zdravstvenom veleučilištu, studira oko 4 000 studenata. Nastavu izvodi oko 780 izabраниh nastavnika i asistenta u stalnom, kumulativnom i dopunskom radnom odnosu. Teoretska nastava se izvodi u prostorima Zdravstvenog veleučilišta na Ksaveru 196a, Ksaveru 209 i Mlinarskoj cesti 38, a praktična na 50-tak nastavnih radilišta u suradničkim zdravstvenim i srodnim ustanovama, ugovorenim nastavnim radilištima Zdravstvenog veleučilišta. Najveći broj vanjskih nastavnika je stekao izborno 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 različitog spektra znanstveno stručnih kvaliteta svrstani u katedre provode nastavu i bave se znanstveno-istraživačkim radom. Posebnu pozornost nastavnici posvećuju mentorskom radu sa studentima i poticanju njihove samostalnosti rada i uključivanja u stručni rad.

Sukladno ustroju Veleučilišta, tijela uprave su: Upravno vijeće, dekan, Stručno vijeće, prodekan, 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 stručnog zdravstvenog obrazovanja i tim putem doprinijeti unapređenju zdravstvenih i etičkih standarda, kvaliteti zdravstvenih usluga, smanjenju zdravstvene potrošnje, unapređenju humanijih odnosa u zdravstvu i zaštiti prava pacijenata. Ova 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 je postati vodeća visokoškolska ustanova na području stručnog zdravstvenog obrazovanja, prepoznata po svojoj izvrsnosti u Hrvatskoj, u zemljama regije i u Europi. U realizaciji ove vizije, predviđena je jaka suradnja sa srodnim visokoškolskim ustanovama u regiji i u zemljama EU, temeljena na visokom stupnju mobilnosti nastavnika i studenata, na razvoju zajedničkih studija i na provođenju zajedničkih stručnih i primijenjenih znanstvenih istraživanja.

Sukladno strateškim opredjeljenjima Stručnog vijeća Zdravstveno veleučilište priprema nove nastavne programe dvogodišnjih specijalističkih diplomskih stručnih studija, kako bi se svim studentima preddiplomskih studija pružila mogućnost nastavka studija nakon tri, za još dvije godine. Planirani razvoj nameće potrebu izgradnje nove zgrade Zdravstvenog veleučilišta uz neku od suradničkih bolničkih ustanova.

Razvojne perspektive Zdravstvenog 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 ova dva sustava, prije svega na pozitivne zakonske propise, od kojih je najvažniji Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03), kao i na dokumente Europske komisije koji su definirali određene standarde obrazovanja za regulirane profesije, prije svega za medicinske sestre (direktiva 2005/36 EC).

1.5.4. Strateški ciljevi razvoja Zdravstvenog veleučilišta

Strateški ciljevi Veleučilišta su:

- Razvoj vlastitog nastavnčkog 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. Njih bira i razrješuje Stručno vijeće, na prijedlog dekana, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Stručnog vijeća, a obavljaju sve poslove u okviru ovlasti i zaduženja koja im povjeri dekan sukladno Zakonu, Statutom, Pravilnikom o 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 četiri 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 u dopunskom radu, 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 nastavnih 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.

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

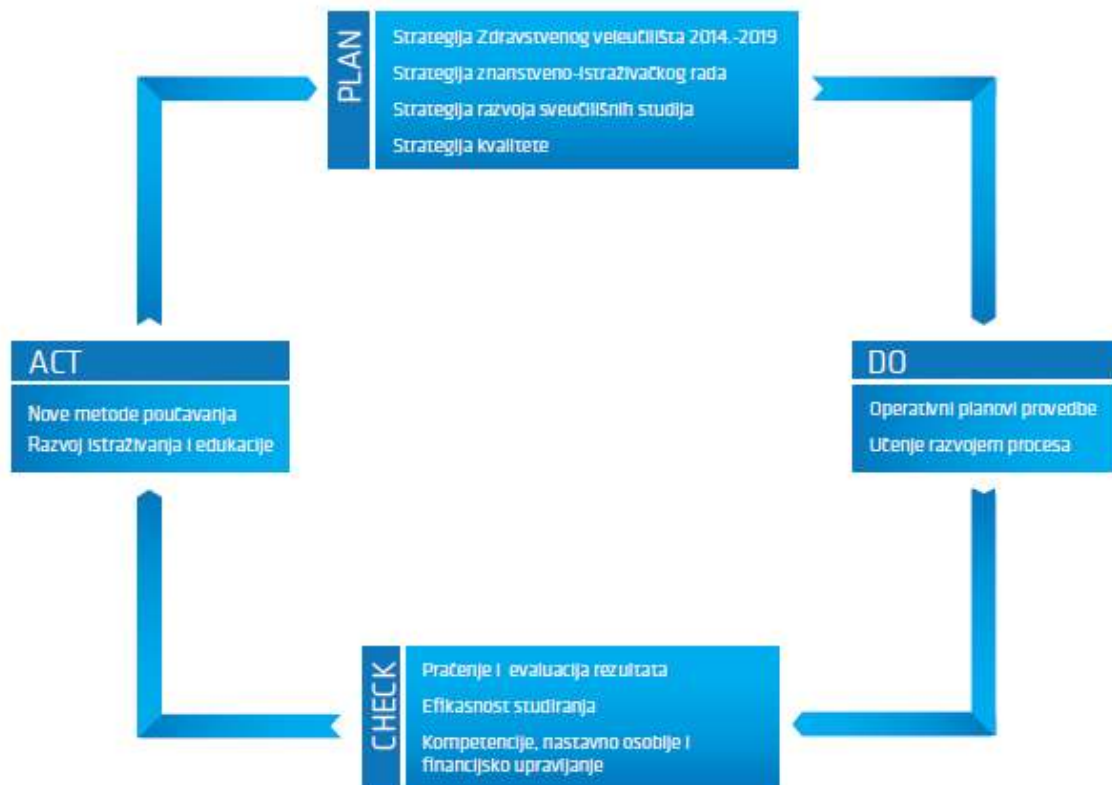
Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete su prikazani su na Slici 4 a sastoje se od:

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 4. 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 follow-up periodu 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 21. lipnja 2012. godine.

2.4. Politika kvalitete

Politikom kvalitete Zdravstveno veleučilište u Zagrebu iskazuje usmjerenost ka kontinuiranom promicanju visokih standarda kvalitete studiranja sa 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.

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, alumnniji 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.

Priručnik je u cijelosti prilagođen standardima i smjernicama ESG te jasno definira područja: Pravila i postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu; Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija; Znanstveno-istraživački rad; Ocjenjivanje studenata i vrednovanje studentskog rada; Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja; Obrazovni resursi i pomoć studentima Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete te javno informiranje.

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 smjernicama 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,
- Kontinuirano provođenje i nadogradnja 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 donosi razradu slijedećih područja osiguravanja kvalitete:

- Postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu,
- Odobrenje, nadzor i periodična provjera programa i kvalifikacija,
- Vrednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata,
- Resursi za potporu i učenje studentima,
- Osiguravanje kvalitete nastavnika,
- Znanstveno-istraživački rad,
- Međunarodna suradnja,
- Informacijski sustav,
- Informiranje javnosti i javnost djelovanja.

Priručnik pobliže donosi razrađena slijedeća područja osiguravanja kvalitete:

- Pravila i postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu,
- Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija,
- Znanstveno istraživački rad,
- Ocjenjivanje studenata i vrednovanje studentskog rada,
- Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja,
- Obrazovni resursi i pomoć studentima,
- Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete,
- Javno informiranje,
- Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete,
- Postupak unutarnje prosudbe.

4. VODIČ ZA OSIGURAVANJE KVALITETE PO PODRUČJIMA

4.1. *Pravila i postupci osiguravanja kvalitete na Veleučilištu*

Svrha i standard: Veleučilište temeljem usvojenih strateških i provedbenih dokumenata te uspostavljene organizacijske strukture provodi praćenje, osiguravanje i unaprjeđenje sustava kvalitete.

Ciljevi: Veleučilište donosi strateške dokumente: strategiju, 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 |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Predsjednik Povjerenstva za provedbu strategije, Odjel za kvalitetu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | |
| Dostupnost | Intranet |
| 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 te objavljen na mrežni stranicama |

| | |
|---|---------------------------|
| 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 | Mrežne stranice |
| 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 |

Primjeri dobre prakse: 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.

4.2. Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija

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.

Ciljevi: Provođenjem učinkovitih mjera kontrole studijskih programa osigurat će se suvremeni i atraktivni programi koji su usklađeni s europskim standardima i smjericama. 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 omogućavaju ostvarivanje učinkovitog sustava kvalitete.

Odgovorne osobe: dekan, prodekani, predsjednik povjerenstva za međunarodnu suradnju, voditelji studija, predsjednik Povjerenstva za kvalitetu i predsjednik Povjerenstva za nastavu.

Aktivnosti

✓ Postupci i provedba za odobrenje novih studijskih programa

| Aktivnost 1. | |
|---|--|
| Za izradu novih studijskih programa izrađuju se jasni kriteriji za njihovo vrednovanje | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Prije postupka odobravanja studijskog programa |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Odjel za kvalitetu, Dekan |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Upravno vijeće, Agencija za znanost i visoko obrazovanje |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Pravni akti Veleučilišta koji definiraju definiranje novih studijskih programa |

| | |
|---|---|
| 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) | Odjel za kvalitetu, Dekan, Povjerenstva za izradu studijskih programa |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno i Upravno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Usvojena studija |

| | |
|---|---|
| Aktivnost 3. | |
| Studija o novim studijskim programima 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) | Odjel za kvalitetu, Dekan, Povjerenstva za izradu studijskih programa |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno i Upravno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Usvojena studija |

| | |
|---|---|
| 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, Povjerenstva za izradu studijskih programa |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno i Upravno 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 institucija iz EU | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Prije postupka odobravanja studijskog programa |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Odjel za kvalitetu, Dekan, Povjerenstva za izradu studijskih programa |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno i Upravno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Ishodi učenja su sastavni dio studijskih programa i sadržani su u studiji |

| | |
|--|---|
| 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, Povjerenstva za izradu studijskih programa |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno i Upravno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Ishodi učenja su sastavni dio studijskih programa i sadržani su u studiji |

| | |
|---|---|
| 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, Povjerenstva za izradu studijskih programa |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno i Upravno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Ishodi učenja su sastavni dio studijskih programa i sadržani su u studiji te su jasni ECTS bodovi |

Vrednovanje kvalitete postiže se redovitim anketiranjem studenata, nastavnika, poslodavaca i alumnijskih 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 8. | |
| 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 9. | |
| Za provedbu studijskih programa izrađuju se izvješća | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Na kraju svakog semestra |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Voditelji studija, prodekani i dekan |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Usvojen dokument izvješća o provedbi programa |

| | |
|--|--------------------------------|
| Aktivnost 10. | |
| 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 | Izvješće o provedenim anketama |

| | |
|--|--|
| Aktivnost 11. | |
| 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 | Izvješće o provedenoj anketi i analiza |

| | |
|---|--|
| Aktivnost 12. | |
| Periodična provjera je usklađena s pravilima i postupcima definiranima od strane Nacionalnog vijeća za znanost i naobrazbu | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Usklađeno s 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 13. | |
| 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 reakreditacije |
| Aktivnost 14. | |
| 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 |

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.

✓ Analiza atraktivnosti studijskih programa

| | |
|---|---|
| Aktivnost 15. | |
| 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) | Voditelj Službe studenata, studenskih projekata i mobilnosti studenata, Povjerenstvo za kvalitetu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Izrađeno i usvojeno izvješće |

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 %.

✓ **Analiza uspješnosti završavanja studija**

| | |
|---|--|
| Aktivnost 16. 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 |

| | |
|--|--|
| Aktivnost 17. 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 |

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

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

| | |
|--|--|
| Aktivnost 18. 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 |

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

✓ Analiza stečenih znanja i vještina

| | |
|--|-------------------------------|
| Aktivnost 19. 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 |

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 sestrinstva. 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.

4.3. Znanstveno - istraživački rad

Svrha i standard: Veleučilište osigurava nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima kao i studentima potrebne resurse za stalno znanstveno i stručno usavršavanje.

Ciljevi: Iako u Veleučilištima nije na primarnom mjestu znanstveno - istraživački rad, Veleučilište se usmjerava ka stvaranju podloga za znanstveni rad u području interdisciplinarnih 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, voditelj Službe za stručna i znanstvena istraživanja, 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, asistenata i stručnih suradnika te studenata. Pri tome se koriste podaci CROSBİ baze za sve nastavnike koji imaju identifikacijski broj znanstvenika.

Aktivnosti

✓ Znanstveno - istraživački rad

| | |
|---|--|
| 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 i voditelj službe za stručna i znanstvena istraživanja |
| 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) | Voditelj službe za stručna i znanstvena istraživanja, Odjel za kvalitetu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće |
| Dostupnost | Mrežne stranice |
| Indikator uspješnosti | Izvešće znanstveno istraživačkom radu |

| | |
|---|--|
| Aktivnost 3. | |
| Evidentiranje sudjelovanja dionika Veleučilišta na znanstvenim i stručnim projektima | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Svake godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Voditelj službe za stručna i znanstvena istraživanja, Odjel za kvalitetu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće |
| Dostupnost | Mrežne stranice |
| Indikator uspješnosti | Izvešće znanstveno istraživačkom radu |

| | |
|--|--|
| Aktivnost 4. | |
| 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) | Odjel za kvalitetu, Pročelnici katedri, prodekan, Voditelj službe za stručna i znanstvena istraživanja |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće |
| Dostupnost | Mrežne stranice |
| Indikator uspješnosti | Izvešće znanstveno istraživačkom radu |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Aktivnost 5. | |
| Temeljem novih znanstvenih i stručnih doprinosa obavlja se izmjena i dopuna studijskih programa | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Svake tri godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Voditelji studija |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće |
| Dostupnost | Mrežne stranice |
| Indikator uspješnosti | Izvešće znanstveno istraživačkom radu |

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.

4.4. Ocjenjivanje studenata i vrednovanje studentskog rada

Svrha i standard: Veleučilište osigurava dostupnost i transparentnost kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje studenata koji su određeni Pravilnikom o studijima (ožujak, 2007.). 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. Jasno su definirani način izrade i obrane završnog/diplomskog rada.

Ciljevi: 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.

Odgovorne osobe: dekan, prodekan, voditelji studija, pročelnici katedri, predsjednik Povjerenstva za kvalitetu i 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 ili diplomski 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/diplomski 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 |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće |
| Dostupnost | Mrežne stranice |
| Indikator uspješnosti | Izvedbeni planovi i silabus predmeta |

| | |
|---|--|
| 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 | Izvedbeni planovi i silabusi predmeta |

| | |
|--|------------------------------------|
| 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 i predmetni nastavnik |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Mrežne stranice |
| Indikator uspješnosti | Pravilnik o studiju |

| | |
|--|--|
| 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 i voditelji studija |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Mrežne stranice |
| Indikator uspješnosti | Upute za izradu završnog/diplomskog rada |

| | |
|---|--|
| 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 | Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata |

| | |
|--|--|
| 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, Odjel za kvalitetu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan, Stručno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Objedinjeno Izvješće o realizaciji Izvedbenih planova nastavnika |

| | |
|--|--|
| 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 | Mrežne stranice |
| 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 provodi korektivne radnje | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Nakon dostavljenog izvješća a prije početka nove akademske godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Prodekan, Voditelji studija, Odjel za kvalitetu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan, Stručno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Izvješće o korektivnim radnjama i Plan provedbe korektivnih radnji |

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 studijima, kao i postupak prijave i obrane završnih i diplomskih radova. 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.

4.5. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja

Svrha: U cilju osiguravanja kvalitete na Veleučilištu obavlja se vrednovanje poučavanja i nastavnog procesa različitim metodama. Utvrđuje se omjer nastavnika i studenata kao i omjer asistenata i stručnih suradnika u odnosu na nastavnike. 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.

Cilj: Nastavnici i njihove kompetencije vrlo su važan faktor uspješnog i kvalitetnog studiranja. Veleučilište prilikom zapošljavanja nastavnika mora voditi računa o zadovoljavanju osnovnih kriterija nastavničkog zvanja putem razrađenog sustava izbora u zvanje. Potrebno je osigurati nastavnicima usavršavanja u metodičkim i andragoškim metodama tijekom rada. Važno je osigurati kontinuirano održavanje nastavnog procesa s ujednačenom kvalitetom nastavnika kao i organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta koja odgovara planiranom stanju.

Odgovorne osobe: dekan, prodekani, pročelnici katedri, predsjednik Povjerenstva za kvalitetu.

Pravila i postupci: Vrednovanje kvalitete postiže se analizom podataka o broju nastavnika i studenata odnosno planiranje nastavničkih resursa. Planiranje nastavnika

obavlja se na temelju nastavnog opterećenja postojećih nastavnika kao i planu upisa studenata.

Aktivnosti:

- ✓ **Analiza podataka o broju nastavnika i studenata – planiranje nastavničkih resursa**

| | |
|---|--|
| Aktivnost 1. | |
| Veleučilište vodi analizu opterećenja nastavnika u nastavnom procesu | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Svake godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Pročelnici katedri |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan, Stručno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o analizi opterećenosti nastavnika u nastavnom procesu |

| | |
|---|--|
| Aktivnost 2. | |
| 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 | Izvešće o analizi opterećenosti nastavnika u nastavnom procesu |

| | |
|---|--|
| Aktivnost 3. | |
| Veleučilište izrađuje i planira sudjelovanje vanjskih nastavnika u nastavnom procesu | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Svake godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Pročelnici katedri |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan, Stručno vijeće |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o analizi opterećenosti nastavnika u nastavnom procesu |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Aktivnost 4. | |
| Veleučilište provodi analizu sudjelovanja nastavnika Veleučilišta na drugim institucijama | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Svake godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Pročelnici katedri |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o angažmanu nastavnika na drugim institucijama |

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 nastavnička zvanja na Veleučilištu određeni su od strane Vijeća Veleučilišta čime se omogućuje ravnopravan položaj svih nastavnika u procesu napredovanja.

✓ **Analiza postupka izbora u zvanje**

| | |
|--|--|
| Aktivnost 5. | |
| 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 | Izvešće o napredovanju nastavnika i usklađenost s planom zapošljavanja |

| | |
|--|--|
| Aktivnost 6. | |
| Veleučilište izdaje potvrdu o kvalitete kandidata u nastavnom procesu, rezultati ankete | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Svake godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Odjela za kvalitetu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Natječajna dokumentacija kandidata sadrži potvrdu o ocjeni nastavnog procesa kandidata |

Vrlo važan element obrazovanja na Veleučilištu je vrednovanje nastavnog procesa i nastavnika. Provodi se temeljem različitih metoda, a rezultati vrednovanja koriste se prilikom izbora u nastavničko zvanje ili reizbor.

✓ **Evaluacija/vrednovanje nastavnog procesa i nastavnika**

| | |
|--|----------------------------------|
| Aktivnost 7. | |
| 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 8. | |
| Veleučilište redovito provodi studentske ankete putem mrežnih stranica | |
| 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 | Mrežne stranice |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o rezultatima ankete |

| | |
|---|---|
| Aktivnost 9. | |
| 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 10. | |
| Izrađuje se izvješće o mentorstvu | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Na kraju svake akademske godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Voditelji studija i Odjel za kvalitetu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Intranet |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o mentorstvu |

| | |
|---|--|
| Aktivnost 11. | |
| 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 |

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.

✓ **Dodatno usavršavanje nastavnika, asistenata i stručnih suradnika**

| | |
|--|---|
| Aktivnost 12. | |
| Veleučilište izrađuje plan usavršavanja nastavnika, stručnih suradnika i 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 i stručnim suradnicima |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o realizacija plana usavršavanja |

| | |
|---|---|
| Aktivnost 13. | |
| Veleučilište izrađuje plan usavršavanja didaktičko-pedagoških metoda nastavnika, asistenata i stručnih suradnika | |
| 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 i stručnim suradnicima |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o provedenoj edukaciji |



| | |
|--|--|
| Aktivnost 14. | |
| Plan usavršavanja nastavnika, asistenata i stručnih suradnika kroz međunarodnu suradnju | |
| 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 i stručnim suradnicima |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o provedenom usavršavanju i međunarodnim boravcima |

| | |
|---|---|
| Aktivnost 15. | |
| Plan prijave projekata znanstveno-istraživačkog rada nastavnika, asistenata i stručnih suradnika | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Trajno |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Pročelnici katedri, Odjel za kvalitetu, individualna odgovornost, Služba za stručna i znanstvena istraživanja |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o objavljenim znanstvenim i stručnim radovima |

| | |
|---|--|
| Aktivnost 16. | |
| Organizacija stručnih skupova 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 | Izvešće o sudjelovanju i objavljenim radovima |

Osiguravanje povratne veze i informacije o zadovoljstvu alumnijskih 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.

- ✓ **Evaluacija nastave od strane alumnijskih, poslodavaca i poslodavaca koji**

provode praksu

| | |
|--|---|
| Aktivnost 17. | |
| 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 | Ugovori o suradnji |

| | |
|--|--|
| Aktivnost 18. | |
| Veleučilište sustavno planira mjesta za obavljanje stručne prakse | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Na početku svake akademske godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Pročelnici katedri, Odjel za kvalitetu, Prodekan |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Dostupno nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima, mrežne stranice |
| Indikator uspješnosti | Ugovori o suradnji |

| | |
|---|-----------------------------|
| Aktivnost 19. | |
| 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 |

| | |
|---|-----------------------------|
| Aktivnost 20. | |
| 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 |

| | |
|---|---|
| Aktivnost 21. | |
| 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 |

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.

4.6. *Obrazovni resursi i pomoć 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, predsjednik Povjerenstva 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. Veleučilište mora

osigurati prostor za samostalan rad (čitaonica), knjižnicu, laboratorije i sl. Radno vrijeme knjižnice treba biti usklađeno s potrebama studenata. Broj primjeraka knjiga treba zadovoljiti onaj osnovni pregled literature za nesmetano praćenje nastave. Prostor čitaonice treba biti opremljen računalima za rad te radnim vremenom prilagođen potrebama studenata. Laboratoriji trebaju osigurati stjecanje i usavršavanje samostalnih vještina. Studenska referada treba biti 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 | Trajno |
| 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 |

| | |
|--|---|
| 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 | Izvešće o provedenoj anketi sukladno Pravilniku o anketiranju |

| | |
|--|--------------------------------|
| Aktivnost 3. | |
| Veleučilište provodi korektivne radnje na temelju izvješća o anketi | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Jednom godišnje |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Dekan |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće, Upravno vijeće |
| Dostupnost | Dostupno svima |

| | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Indikator uspješnosti | Izvešće o provedbi korektivnih radnji |
|------------------------------|---------------------------------------|

| | |
|---|-----------------------------|
| Aktivnost 4. | |
| 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 | Izvešće o provedenoj anketi |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Aktivnost 5. | |
| Veleučilište provodi korektivne radnje na temelju izvješća o anketi | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Jednom godišnje |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Dekan |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće, Upravno vijeće |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o provedbi korektivnih radnji |

| | |
|---|----------------------------------|
| Aktivnost 6. | |
| 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 | Izvešće o nabavljenoj literaturi |

| | |
|---|---------------------------|
| Aktivnost 7. | |
| Veleučilište osigurava nesmetan pristup bežičnom internetu | |
| 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 | Dostupnost bežičnoj mreži |

| |
|---------------------|
| Aktivnost 8. |
|---------------------|

| | |
|---|--|
| Veleučilište osigurava prostor za učenje koji je opremljen računalima, prilagođen timskom radu i u blizini knjižnice | |
| 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 | Dostupnost prostora i rezultati ankete studenata |

| | |
|---|--|
| Aktivnost 9. | |
| Veleučilište osigurava dobro radno vrijeme referade | |
| 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 | Dostupnost referade i rezultati ankete |

| | |
|--|---|
| Aktivnost 10. | |
| 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 | Stalno |
| 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 11. | |
| 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 | Stalno |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Dekan, Prodekan, voditelji studija |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Izješće mentora |

| |
|----------------------|
| Aktivnost 12. |
|----------------------|

| | |
|---|-----------------------------|
| Veleučilište osigurava studentima termine konzultacija najmanje jedan sat tjedno ili nekim drugim oblikom komunikacije | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Stalno |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Nastavnici |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Rezultati studentske ankete |

| | |
|--|-----------------------------|
| Aktivnost 13. | |
| 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 | Dodjela nagrada |

| | |
|--|--|
| Aktivnost 14. | |
| Veleučilište podržava studente u izvan nastavnim aktivnostima | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Stalno |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Voditelji studija |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o izvan nastavnim aktivnostima studenata |

| | |
|--|--|
| Aktivnost 15. | |
| Veleučilište osigurava mobilnost studenata kroz program ERASMUS i bilateralne ugovore | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Stalno |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Dekan, voditelji studija |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Stručno vijeće |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o mobilnosti sukladno Pravilniku o studiju i ERASMUS povelji |

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

✓ **Uključivanje studenata u rad tijela Veleučilišta**

| | |
|--|---|
| 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 | Rad Studentskog zbora definiran je Statutom |

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. *Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete*

Svrha: Radi adekvatnog informiranja o sustavu osiguravanja kvalitete svi dionici su informirani o radu Odjela za kvalitetu putem mrežnih stranica, oglasne ploče, javnih predavanja, info dana i drugih načina informiranja (e-mail, intranet, izvješća i sl.). 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 i sl.

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: predsjednik Povjerenstva za kvalitetu

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

✓ **Pristup informacijama sustava osiguravanja kvalitete**

| | |
|---|--------------------|
| Aktivnost 1. | |
| 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 2. | |
| Mrežne stranice Odjela za kvalitetu se stalno ažuriraju | |
| 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 3. | |
| 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 4. | |
| 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 | Izvješće o obavljenim javnim predavanjima |

| | |
|---|---|
| Aktivnost 5. | |
| 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 | Izvješće o obavljenim javnim predavanjima |

| | |
|---|---|
| Aktivnost 6. | |
| Izrada letka i promo 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: Od 2012. na mrežnim stranicama Zdravstvenog veleučilišta postoje zasebne stranice Odjela za kvalitetu gdje se konstantno objavljuju i ažuriraju svi dokumenti vezani uz osiguravanje kvalitete. 2013. godine održan je Info dan o kvaliteti u sklopu kojeg su svi dionici dodatno informirani o djelovanju Odjela i o samom sustavu osiguravanja kvalitete. Također, 2013. je izrađen informativni letak o sustavu osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu kojim su se dodatno svi dionici sustava informirali o svim njegovim aspektima.

4.8. Javno informiranje

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.

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 | Izvešće o marketinškim aktivnostima |

| 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 | Izvešće o marketinškim aktivnostima |

| | |
|---|-------------------------------------|
| 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 | Izvešće o marketinškim aktivnostima |

| | |
|---|-------------------------------------|
| Aktivnost 5. | |
| Održavanje „Dana otvorenih vrata“ | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Trajno |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Tajnik, Studenski zbor |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o marketinškim aktivnostima |

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“.

4.9. Postupci za analizu uspješnosti sustava kvalitete

4.9.1. SWOT analiza

Svrha: Utvrđivanje snaga, slabosti, prilika i prijetnji Veleučilišta.

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.

✓ Postupak provedbe SWOT analize

| | |
|--|--|
| Aktivnost 1. Definirana radna skupina za definiranje i reviziju 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 |

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

4.9.2. Postupak unutarnje prosudbe

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

Cilj: Osigurati kvalitetnu unutarnju prosudbu kako bi rezultati prosudbe stvorili preduvjete za poboljšanja na Veleučilištu.

Odgovorne osobe: predsjednik Povjerenstva za kvalitetu, Povjerenstvo za unutarnju prosudbu.

Pravila i postupci: 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. Osigurane četiri faze unutarnje prosudbe: Planiranje, Provedba, Izvješće i Naknadno praćenje | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Svake godine |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Odjel za kvalitetu i Povjerenstvo za unutarnju prosudbu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Odjel za kvalitetu |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Izvješće o unutarnjoj prosudbi |

Aktivnost 2.

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 | Izvešće o unutarnjoj prosudbi |

Aktivnost 3.

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 | Izvešće o unutarnjoj prosudbi |

Aktivnost 4.

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 | Odjel za kvalitetu |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Izvešće o unutarnjoj prosudbi |

Aktivnost 5.

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 | Izvešće o unutarnjoj prosudbi |

| | |
|---|------------------------------------|
| Aktivnost 6. | |
| Usvajanje Izvješće o unutarnjoj prosudbi te izrada Plana mjera poboljšanja | |
| Vrijeme provedbe aktivnosti | Nakon provedene unutarnje prosudbe |
| Odgovornost za izradu ili prijedlog (tijelo ili osoba) | Odjel za kvalitetu |
| Nadležnost za donošenje ili provjeru | Dekan, Stručno vijeće |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Plan mjera poboljšanja |

| | |
|---|--------------------------------------|
| Aktivnost 7. | |
| 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, Stručno vijeće |
| Dostupnost | Dostupno svima |
| Indikator uspješnosti | Izvješće o naknadnom praćenju |

Detaljan opis unutarnje prosudbe:

Unutarnja prosudba započinje formiranjem 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/ica 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 Izvešće o unutarnjoj prosudbi. Izvešće se sastavlja u roku od mjesec dana nakon što je završen razgovor sa svim dionicima.

Preporučeni sadržaj izvješća o unutarnjoj prosudbi je slijedeći:

1. Uvod
2. Odluka o imenovanju Povjerenstva za unutarnju prosudbu
3. Postupak unutarnje prosudbe
 - 3.1. Ciljevi unutarnje prosudbe
 - 3.2. Zadaci povjerenstva za unutarnju prosudbu
 - 3.3. Materijali i dokumentacija za unutarnju prosudbu
 - 3.4. Plan unutarnje prosudbe
 - 3.5. Izvešće o provedenoj prosudbi
4. Opis sustava osiguravanja kvalitete na Zdravstvenom veleučilištu
5. Rezultati unutarnje prosudbe
 - 5.1. Strategija razvitka i postupci osiguravanja kvalitete
 - 5.1.1. Utvrđeno stanje
 - 5.1.2. Zaključak
 - 5.1.3. Preporuke za poboljšanje
 - 5.2. Odobravanje, praćenje i periodična revizija programa
 - 5.2.1. Utvrđeno stanje
 - 5.2.2. Zaključak
 - 5.2.3. Preporuke za poboljšanje
 - 5.3. Ocjenjivanje studenata
 - 5.3.1. Utvrđeno stanje

5.3.2. Zaključak

5.3.3. Preporuke za poboljšanje

5.4. Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja

5.4.1. Utvrđeno stanje

5.4.2. Zaključak

5.4.3. Preporuke za poboljšanje

5.5. Resursi za učenje i pomoć studentima

5.5.1. Utvrđeno stanje

5.5.2. Zaključak

5.5.3. Preporuke za poboljšanje

5.6. Informacijski sustav

5.6.1. Utvrđeno stanje

5.6.2. Zaključak

5.6.3. Preporuke za poboljšanje

5.7. Javno informiranje

5.7.1. Utvrđeno stanje

5.7.2. Zaključak

5.7.3. Preporuke za poboljšanje

6. Ocjena sustava osiguravanja kvalitete

6.1. Kriteriji za prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (ESG tablica)

7. Period praćenja i naknadna unutarnja prosudba

Izvešće o unutarnjoj prosudbi predaje se Odjelu za kvalitetu i dekanu na očitovanje. Dekan i odjel za kvalitetu očituju se na izvješće u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izvješća te dostavljaju 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 Izvešće 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: 003-08/14-03/02

URBROJ:251-379-1-14-10

Zagreb, 27.8.2014.

v.d. DEKAN:

Dr.sc. Aleksandar Racz, prof.v.š.

Prilozi

Prilog 1. Pravilnik o kvaliteti

Prilog 2. Ankete – Anketa Alumni

Anketa o kvaliteti rada knjižnice na Zdravstvenom veleučilištu

Samoevaluacija nastavnika, asistenata i stručnih suradnika

Anketa o zadovoljstvu tehničko-administrativnim osobljem i podrškom na Zdravstvenom veleučilištu

Anketa za poslodavce i potencijalne poslodavce o studentima koji su završili studij na zdravstvenom veleučilištu

Anketa za poslodavce o zadovoljstvu studentima na praksi

Anketa o zadovoljstvu studenata suradnjom s upravom zdravstvenog veleučilišta

Prilog 3. Kriterij za prosudbu stupnja razvijenosti sustava osiguravanja kvalitete – ESG tablica