



**Veleučilište "Marko Marulić" u Kninu**

**PRAVILNIK**

**O POSTUPKU UNUTARNJE PERIODIČNE PROSUDBE SUSTAVA  
OSIGURAVANJA KVALITETE VELEUČILIŠTA "MARKO MARULIĆ" U KNINU**

Knin, prosinac 2020. godine

Na temelju članka 39. Statuta Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu i članka 18. stavka 5. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju ("Narodne Novine" br. 45/09) Stručno vijeće Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu na 24. sjednici održanoj 22. prosinca 2020. godine donosi

**PRAVILNIK  
O POSTUPKU UNUTARNJE PERIODIČNE PROSUDBE SUSTAVA  
OSIGURAVANJA KVALITETE NA VELEUČILIŠTU  
"MARKO MARULIĆ" U KNINU**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

- (1) Pravilnikom se pobliže određuju područja i postupak provođenja unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu: unutarnja prosudba) na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu (u daljnjem tekstu: Veleučilište).
- (2) Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

**Članak 2.**

- (1) Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete je periodični postupak kojim se analizira i procjenjuje stupanj razvijenosti uspostavljenog sustava za osiguravanje kvalitete (u daljnjem tekstu: SOK) na Veleučilištu u skladu sa nacionalnim i europskim standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (engl. *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area* ili ESG).
- (2) Ciljevi unutarnje prosudbe su:
  - procjena učinkovitosti uspostavljenog SOK-a na Veleučilištu i njegov utjecaj na razvoj kulture kvalitete,
  - unapređivanje SOK-a u skladu je sa svim važećim dokumentima.

**II. PODRUČJA I KRITERIJI VREDNOVANJA SUSTAVA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE**

**Članak 3.**

- (1) Stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a na Veleučilištu utvrđuje se prosudbom:
  - dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete,
  - provedbe politike kvalitete i strateških ciljeva definiranih strateškim i akcijskim dokumentima,
  - prikupljanja i uporabe vjerodostojnih informacija u sustavu,

- transparentnosti cjelokupnog sustava,
- uključenosti svih unutarnjih i vanjskih dionika u sustav,
- suradnje s alumnima (bivšim studentima),
- postupaka za izradu i odobravanje programa,
- postupaka odobravanja, praćenja i periodičke revizije studijskih programa,
- povezanosti znanstveno-istraživačkog i stručnog rada s nastavnim procesom,
- poticanja i unapređivanja mobilnosti i međunarodne suradnje,
- cjelokupnih resursa (iskoristivost, prilagodljivost, raspoloživost, unapređenje),
- kvalitete rada nastavnog osoblja i mogućnosti za daljnje usavršavanje,
- provedbe različitih metoda učenja i poučavanja,
- postupaka vrednovanja studenata,
- provedbe upisa i podrške u napredovanju studenata kroz studij,
- utjecaja Veleučilišta na regionalni razvoj i razvoj društva u cjelini,
- javnosti djelovanja.

### **III. USTROJ I DJELOVANJE**

#### **Članak 4.**

- (1) Tijelo koje provodi postupak unutarnje prosudbe na Veleučilištu je Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Ustroj i način rada Povjerenstva uređuje se ovim Pravilnikom.
- (3) Povjerenstvo ujedinjuje i koordinira sve aktivnosti vezane uz unutarnju prosudbu na Veleučilištu.

#### **Ustroj Povjerenstva**

#### **Članak 5.**

- (1) Povjerenstvo čini pet (5) članova i to:
  - dva (2) predstavnika nastavnika i/ili suradnika,
  - jedan (1) predstavnik nenastavnog osoblja,
  - jedan (1) predstavnik studenata,
  - jedan (1) predstavnik vanjskih dionika (gospodarstvenici, lokalna zajednica, alumni i sl.).
- (2) Povjerenstvo ima predsjednika.
- (3) Jednog člana kao predsjednika Povjerenstva i članove Povjerenstva iz redova predstavnika nastavnika, suradnika, nenastavnog osoblja i vanjskih dionika imenuje Stručno vijeće Veleučilišta na rok od tri (3) godine uz mogućnost ponovnog imenovanja.
- (4) Člana povjerenstva predstavnika studenata predlaže Studentski zbor, a imenuje Stručno vijeće.

## Članak 6.

- (1) Kriteriji za odabir članova iz reda predstavnika nastavnika, suradnika i nenastavnog osoblja Povjerenstva su:
  - poznavanje sustava visokog obrazovanja i osiguravanja kvalitete,
  - poznavanje SOK-a Veleučilišta.
- (2) Kriteriji za odabir člana iz reda studenata:
  - predstavnik studenata ne može biti student prve godine,
- (3) Prednost za odabir člana iz reda predstavnika vanjskih dionika Povjerenstva je rad na poslovima upravljanja kvalitetom ili osiguravanja kvalitete.
- (4) Članovi Povjerenstva ne mogu biti ujedno i članovi Odbora za osiguravanje kvalitete.
- (5) Članovi Povjerenstva se moraju usavršavati iz područja kvalitete sukladno godišnjem Planu edukacije članova Povjerenstva i članova Odbora za osiguravanje kvalitete Veleučilišta.

## Članak 7.

- (1) Predsjednik Povjerenstva obavlja sljedeće poslove:
  - definira dnevni red i saziva sjednice Povjerenstva,
  - prikuplja i priprema materijale za sjednice Povjerenstva,
  - koordinira rad svih članova Povjerenstva,
  - izrađuje nacrt Plana aktivnosti provedbe unutarnje prosudbe,
  - organizira provedbu prosudbe u užem smislu,
  - izrađuje nacrt izvješća o unutarnjoj prosudbi,
  - izrađuje nacrt Završnog izvješća o unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete,
  - vodi zapisnike sa sjednica Povjerenstva.
- (2) Za provedbu izrade svih navedenih dokumenata odgovoran je predsjednik Povjerenstva, a u izradi svih dokumenata sudjeluju svi članovi Povjerenstva zajedno

## Članak 8.

- (1) Predsjednik Povjerenstva može biti razriješen i prije isteka mandata i to:
  - na vlastiti zahtjev,
  - ako kao predsjednik ne saziva sjednice,
  - ako ne izvršava poslove definirane ovim pravilnikom,
  - ako se ne pridržava odluka Povjerenstva i propisa relevantnih za SOK.
- (2) Član Povjerenstva može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata i to:
  - na vlastiti zahtjev
  - ako nije aktivan u radu Povjerenstva ili se ne pridržava donesenih odluka.
- (3) Odluku o razrješenju članova i predsjednika Povjerenstva donosi Stručno vijeće.
- (4) Odluka mora biti obrazložena i donesena u pisanom obliku.
- (5) Na istoj sjednici imenuje se novi član.

- (6) Mandat novoimenovanog člana Povjerenstva traje do kraja mandata člana kojega se razriješilo dužnosti.

### **Rad Povjerenstva**

#### **Članak 9.**

- (1) Povjerenstvo obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Sjednice Povjerenstva saziva predsjednik.
- (3) Povjerenstvo može pravovaljano zaključivati kada je na sjednici prisutna većina članova.
- (4) Povjerenstvo donosi zaključke natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova.
- (5) Na sjednice se po potrebi pozivaju dekan, prodekani, pročelnici, tajnik, voditelj za unaprjeđivanje i osiguravanje kvalitete studiranja na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu i ostali dionici sustava za osiguravanje kvalitete.
- (6) Članovi Povjerenstva dužni su sudjelovati na svim sjednicama Povjerenstva.
- (7) Članovi Povjerenstva dužni su sudjelovati u pisanju izvješća o unutarnjoj prosudbi.
- (8) Članovi Povjerenstva obvezni su na zaštitu osobnih podataka s kojima dolaze u kontakt tijekom provedbe prosudbe.
- (9) Na sjednicama se vodi zapisnik.

### **IV. POSTUPAK UNUTARNJE PROSUDBE**

#### **Članak 10.**

- (1) Unutarnja prosudba provodi se jednom godišnje, sukladno planu aktivnosti SOK-a.
- (2) Postupak unutarnje prosudbe sastoji se od četiri faze:
  - planiranje,
  - prosudba u užem smislu,
  - izrada izvješća,
  - naknadno praćenje (*follow-up*).

#### **1. faza: planiranje**

#### **Članak 11.**

- (1) U fazi planiranja razrađuju se sve aktivnosti postupka unutarnje prosudbe. Dogovara se provedba unutarnje prosudbe i izrađuje plan provedbe unutarnje prosudbe.
- (2) Planiranje unutarnje prosudbe odvija se unaprijed, a završava najkasnije 31. siječnja godine u kojoj se planira postupak unutarnje prosudbe.
- (3) Aktivnosti koje se provode tijekom planiranja obuhvaćaju:
  - definiranje ciljeva unutarnje prosudbe,
  - izradu hodograma aktivnosti,
  - prikupljanje materijala i podataka potrebnih za prosudbu,

- izradu Plana razgovora s dionicima.
- (4) Sve potrebne i tražene materijale osigurava Ured za kvalitetu i prodekan za nastavu.

## **2. faza: prosudba u užem smislu**

### **Članak 12.**

- (1) Prosudba u užem smislu obuhvaća:
- procjenu interne dokumentacije Veleučilišta,
  - provjeru usklađenosti dokumenata SOK-a Veleučilišta s unutarnjim i vanjskim pravnim aktima,
  - razgovor s dionicima,
  - analizu prikupljenih dokaza i postojeće dokumentacije,
  - ostale aktivnosti definirane planom provedbe unutarnje prosudbe.
- (2) Tijekom prosudbe u užem smislu Povjerenstvo izrađuje nacrt izvješća koji sadrži zapažanja o učinkovitosti SOK-a i zaključke o njegovoj razvijenosti i usklađenosti s ESG standardima te preporuke za unapređivanje.
- (3) Sve aktivnosti vezane uz prosudbu u užem smislu trebaju završiti u roku od 30 dana od početka prosudbe.

## **3. faza: izrada izvješća**

### **Članak 13.**

- (1) Povjerenstvo izrađuje izvješće na temelju analizirane dokumentacije, informacija dobivenih u razgovorima s dionicima i nacrt izvješća.
- (2) Izvješće o unutarnjoj prosudbi SOK-a sadrži:
1. Sažetak Izvješća
    - 1.1. Opis postupka unutarnje prosudbe.
    - 1.2. Dokumentacija za unutarnju prosudbu
    - 1.3. Prosudba u užem smislu
  2. Opis Veleučilišta
    - 2.1. Vizija, misija i strategija
    - 2.2. Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete
  3. Rezultati unutarnje prosudbe
    - 3.1. ESG 1. Politika osiguravanja kvalitete
      - 3.1.1. Utvrđeno stanje
      - 3.1.2. Zaključak i ocjena
      - 3.1.3. Preporuke za poboljšanje
    - 3.2. ESG 2. Izrada i odobravanje programa
      - 3.2.1. Utvrđeno stanje
      - 3.2.2. Zaključak i ocjena
      - 3.2.3. Preporuke za poboljšanje
    - 3.3. ESG 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente

- 3.3.1. Utvrđeno stanje
  - 3.3.2. Zaključak i ocjena
  - 3.3.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.4. ESG 4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
  - 3.4.1. Utvrđeno stanje
  - 3.4.2. Zaključak i ocjena
  - 3.4.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.5. ESG 5. Nastavno osoblje
  - 3.5.1. Utvrđeno stanje
  - 3.5.2. Zaključak i ocjena
  - 3.5.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.6. ESG 6. Resursi za učenje i podrška studentima
  - 3.6.1. Utvrđeno stanje
  - 3.6.2. Zaključak i ocjena
  - 3.6.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.7. ESG 7. Upravljanje informacijama
  - 3.7.1. Utvrđeno stanje
  - 3.7.2. Zaključak i ocjena
  - 3.7.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.8. ESG 8. Informiranje javnosti
  - 3.8.1. Utvrđeno stanje
  - 3.8.2. Zaključak i ocjena
  - 3.8.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.9. ESG 9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
  - 3.9.1. Utvrđeno stanje
  - 3.9.2. Zaključak i ocjena
  - 3.9.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.10. ESG 10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete
  - 3.10.1. Utvrđeno stanje
  - 3.10.2. Zaključak i ocjena
  - 3.10.3. Preporuke za poboljšanje
- (3) Izvješće se sastavlja u roku od 30 dana od završetka prosudbe u užem smislu.
- (4) Povjerenstvo dostavlja Izvješće dekanu i Odboru za unapređenje kvalitete na očitovanje. Odbor se treba očitovati u roku od 15 dana od zaprimanja Izvješća.

#### **4. faza: naknadno praćenje**

##### **Članak 14.**

- (1) Odbor za unapređenje kvalitete izrađuje Plan aktivnosti i mjera za provođenje i unapređivanje sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu u fazi naknadnog praćenja (u daljnjem tekstu: Plan aktivnosti). Isti se dostavlja Povjerenstvu u roku od 15 dana od izrade očitovanja.

- (2) Faza naknadnog praćenja traje do tri mjeseca od dostave Plana aktivnosti.
- (3) Odbor za unapređenje kvalitete prati realizaciju Plana aktivnosti i po završetku sastavlja Izvješće o provedenim mjerama poboljšanja u fazi naknadnog praćenja. Izvješće se dostavlja Povjerenstvu u roku od 15 dana od završetka faze naknadnog praćenja.
- (4) Na temelju Izvješća o unutarnjoj prosudbi i Izvješća o provedenim mjerama poboljšanja Povjerenstvo izrađuje Završno izvješće o unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete. Završno izvješće izrađuje se u roku od 15 dana od zaprimanja Izvješća o provedenim mjerama poboljšanja.
- (5) Završno izvješće sadrži sve elemente navedene u članku 13. stavku 2. te se dopunjuje poglavljima:
  4. Naknadno praćenje
    - 4.1. Plan aktivnosti za razdoblje naknadnog praćenja
    - 4.2. Izvješće o provedenim mjerama poboljšanja u fazi naknadnog praćenja
  5. Zaključak i konačna ocjena sustava
  6. Prilozi
- (6) Završno izvješće dostavlja se Stručnom vijeću na usvajanje.
- (7) Nakon usvajanja Završno izvješće se objavljuje na web stranici Veleučilišta.
- (8) Za vrijeme kolektivnih godišnjih odmora ne teku prethodno definirani rokovi.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

- (1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način istovjetan njegovom donošenju.


### Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Internet stranici Veleučilišta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu od 28. siječnja 2013. godine (Klasa: 003-01/13-01/02, Urbroj: 2182/1-12/3-2-13-1-4).

Klasa: 003-01/20-02/48

Urbroj: 2182/1-12/3-2-20-1-5

Knin, 22. prosinca 2020.

Dekanica.  
  
Lovorka Blažević, v. pred.  
