

Godišnji plan rada

Sustava za osiguravanje kvalitete (SOK)

Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu

2022./2023. godina

Klasa: 039-02/23-01/1

Urbroj: 104-01-23

Knin, 17. veljače 2023. godine

Izradio: Odbor za osiguravanje kvalitete Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu/Ured za osiguravanje kvalitete

Sadržaj:

Uvod

- 1. Politika kvalitete i postupci za osiguravanje kvalitete*
- 2. Odobrenje, praćenje i periodična revizija studijskih programa i stupnjeva obrazovanja*
- 3. Ocjenjivanje studenata*
- 4. Osiguravanje kvalitete nastavnika*
- 5. Resursi za učenje i potporu studentima*
- 6. Informacijski sustavi*
- 7. Informiranje javnosti*

Uvod

Plan aktivnosti za provođenje i unapređivanje sustava za osiguravanje kvalitete Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu je izrađen u skladu sa Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) iz 2015. godine. U nastavku se navode aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete po područjima praćenja u planiranom razdoblju 2022./2023. godine. U planu su navedena službe odgovorne za izradu, usvajanje dokumenata i provedbu aktivnosti.

1. Politika osiguravanja kvalitete i postupci za osiguravanje kvalitete (ESG.1.)

1. Nastaviti s razvojem SOK-a temeljem analiza uspješnosti i ciklusa Demingova kruga, kontinuirano održavati njegovu prikladnost i sustavno prepoznavati prilike za poboljšanja.
2. Provoditi unutarnju prosudbu u skladu s definiranim postupkom te informirati dionike o njezinim rezultatima. Po potrebi provoditi i tematsku unutarnju prosudbu.
3. U skladu s rezultatima unutarnje i vanjske prosudbe revidirati godišnji plan aktivnosti SOK-a.
4. Na godišnjoj razini pratiti realizaciju prihvaćenih operativnih i akcijskih planova.
5. Redovito informirati (unutarnje) dionike o godišnjim operativnim planovima za provedbu Strategije te realizaciji istih (npr. na internim stranicama Veleučilišta).
6. Kontinuirano pratiti ključne pokazatelje uspješnosti Veleučilišta, o tomu informirati dionike i u skladu s rezultatima provoditi poboljšanja.
8. Kontinuirano raditi na poboljšavanju i prilagodbi dokumenata sustava osiguravanja kvalitete.
9. Nastaviti s edukacijama svih dionika SOK-a primjerenu njihovoj poziciji, aktivnostima i odgovornostima.

2. Odobrenje, praćenje i periodična revizija studijskih programa i stupnjeva obrazovanja

1. Kontinuirano, planski prikupljati i koristiti se povratnim informacijama svih dionika koji su uključeni u aktivnosti osiguravanja kvalitete studijskih programa, s ciljem njihova poboljšavanja i ažuriranja.
2. Prikupljene informacije koristiti i za sustavnu, periodičku reviziju ishoda učenja te metoda rada za svaki predmet.
3. Periodički provjeravati raspodjelu ECTS-a te je po potrebi korigirati.
4. Periodički analizirati atraktivnost studijskih programa, broj upisanih studenata, uspješnost završavanja studija i zapošljavanja studenata.
5. Nastaviti osnaživati i unapređivati suradnju s lokalnom zajednicom i gospodarstvom po pitanju unapređivanja kvalitete studijskih programa.
6. Nastaviti s redovitim unapređivanjima studijskih programa i njihove izvedbe u skladu s trendovima u europskom i hrvatskom prostoru visokog obrazovanja (implementacija Hrvatskog kvalifikacijskog okvira)

3. Ocjenjivanje studenata

1. Pratiti implementaciju relevantnih pravilnika i provjeravati dosljednost ocjenjivanja u skladu s propisanim kriterijima i postupcima.
2. Nastaviti periodički organizirati edukacije nastavnika (posebice mladih nastavnika i vanjskih suradnika) o izradi i primjeni ishoda učenja.
3. Kontinuirano poboljšavati procedure ocjenjivanja u skladu s ishodima učenja, temeljem sustavnog praćenja i redovite analize procesa, kao i praćenja novih trendova u ovome području.

4. Osiguravanje kvalitete nastavnika

1. Na mrežnim stranicama redovito objavljivati ažurne podatke o Erasmus natječajima te informacije o odlaznoj i dolaznoj mobilnosti nastavnika te nenastavnog osoblja.
2. Ustrajno poticati nastavno osoblje na objavljivanje u kvalitetnijim časopisima te razmotriti mogućnosti razrade metodologije za vrednovanje objavljenih znanstveno-istraživačkih i stručnih radova u svrhu dodatnog poticanja izvrsnosti.
3. Ustrajati u poticanju mobilnosti nastavnog osoblja i osigurati uvjete za realizaciju mobilnosti, pogotovo kod dužih boravaka.
4. Nastaviti s primjenom aktivnosti usavršavanja nastavnog osoblja te vrednovanjem učinaka na kvalitetu nastavnog procesa, ishoda učenja i kompetencija završenih studenata.

5. Resursi za učenje i potporu studentima

1. Na mrežnim stranicama, unutar platforme Moodle redovito ažurirati sve podatke vezane za studij, posebice informacije unutar svakog predmeta studija kako bi studenti na vrijeme imali potrebne informacije.
2. Na mrežnim stranicama redovito ažurirati podatke, posebice pod naslovom Za studente.
3. Na mrežnim stranicama redovito objavljivati ažurne podatke o Erasmus natjecajima.
3. Redovito pratiti, analizirati i poboljšavati učinkovitost sustava pomoći i podrške studentima

6. Informacijski sustavi

1. Ustrajati u planovima za prikupljanje informacija o zapošljivosti završenih studenata i iz drugih izvora (npr. anketa o zapošljivosti nakon završavanja studija, putem Alumni kluba i dr.).
2. Rezultate prikupljenih podataka i analiza o korisnosti studija te stopi zapošljivosti završenih studenata koristiti u daljnjem unapređivanju programa.
3. Nastaviti s poboljšanjima sustava informiranja kako unutar Veleučilišta, tako i u odnosu na okružje.
4. Veleučilište trajno uspoređivati sa sličnim visokim učilištima u regiji i u Europskom prostoru visokog obrazovanja

7. Informiranje javnosti

1. Ustrajati na usuglašavanju hrvatske i engleske inačice službenih mrežnih stranica.
2. Objavljivati ažurne informacije o mogućnostima mobilnosti studenata i nastavnika.
3. Kontinuirano unapređivati sustav informiranja o radu, događanjima i postignućima Veleučilišta.

Godišnji plan aktivnosti SOK-a za akademsku godinu 2022./2023.

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
1. Politika osiguravanja kvalitete					
1.1.	Godišnji plan aktivnosti SOK-a za akademsku godinu 2022./2023.	Na početku akademske godine	Izrađen Godišnji plan aktivnosti SOK-a, Zapisnik Odbora za kvalitetu i Vijeća veleučilišta		Vijeće veleučilišta/Odbor za kvalitetu
1.2.	Izraditi Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana aktivnosti SOK-a za akademsku godinu 2021./2022.	Do završetka zimskog semestra	Izrađeno Izvješće o realizaciji i provedenim aktivnostima, Zapisnici Odbora za kvalitetu i Vijeća veleučilišta		Vijeće veleučilišta/Odbor za kvalitetu
1.3.	Izvješće o radu Odbora za kvalitetu	Jednom godišnje, na kraju godine.	Prihvaćeno izvješće od strane Odbora za kvalitetu i Vijeća veleučilišta		Vijeće veleučilišta/Odbor za kvalitetu
1.4.	Provedba unutarnje prosudbe	Jednom u dvije godine	Plan i program unutarnje prosudbe, Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi		Vijeće veleučilišta/Odbor za kvalitetu/Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
1.5.	Završno izvješće o unutarnjoj prosudbi SOK-a	Po dovršetku unutarnje prosudbe	Izrađeno i usvojeno Završno izvješće o unutarnjoj prosudbi SOK-a		Vijeće veleučilišta/Povjerenstvo za unutarnju prosudbu
1.6.	Tematske sjednice na temu kvalitete i provedbu Strategije	Dva puta godišnje	Zapisnici sa sjednica Upravnog vijeća, Vijeća veleučilišta, Vijeća odjela i Odbora za kvalitetu		Upravno vijeće/Dekan/Odbor za kvalitetu
1.7.	Edukacija i promicanje kulture kvalitete	Periodički prema potrebi na radnim sastancima	Zapisnik o provedenim edukacijama, Objava na Web stranicama		Ured za kvalitetu/Odbor za kvalitetu

	Definirati ključne pokazatelje uspješnosti i njihovu ispunjenost.	Jednom godišnje	Zapisi Odbora za kvalitetu/ Dokument sa definiranim ključnim pokazateljima uspješnosti.		Odbor za kvalitetu
1.8.	Izraditi Analizu poboljšanja i izvješće na temelju ranije provedenih vrednovanja	U roku tri mjeseca od završetka vrednovanja	Izrađena analiza rezultata poboljšanja na temelju prijašnjih vrednovanja		Dekan /Odbor za kvalitetu
1.9.	Izraditi izvješće o realizaciji Akcijskog plana u cilju uklanjanja nedostataka po reakreditaciji Veleučilišta iz 2019. godine	21. veljače 2023.	Izrađeno izvješće o realizaciji Akcijskog plana i dostavljeno u AZVO.		Vijeće veleučilišta/Dekan
1.10.	Pokretanje rasprave o potrebi Revizija Strategije razvoja Veleučilišta uključujući reviziju misije i vizije	2023.	Zapisnik sjednice Odbora za kvalitetu/Vijeća veleučilišta i Upravnog vijeća i/ili Revidirana Strategija razvoja Veleučilišta		Upravno vijeće/Vijeće veleučilišta/Odbor za kvalitetu
1.11.	Redovito revidirati/usvojiti i objaviti pravne akte i dokumente Veleučilišta	2023.	Revidirani/usvojeni i objavljeni pravni akti Veleučilišta		Dekan/Upravno vijeće
1.12.	Izraditi/revidirati Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata	2023.	Izrađen i usvojen Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata		Dekan
1.13.	Izraditi Pravilnik o načinu raspodjele i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda Veleučilišta	2023.	Izrađen i usvojen Pravilnik o načinu raspodjele i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda Veleučilišta		Upravno vijeće/Dekan

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
2. Izrada i odobravanje programa					
2.1	Redovito revidirati/izraditi pravilnike o provođenju anketa i postupke provođenja anketa	Jednom godišnje	Revidirani i izrađeni pravilnici o anketiranju i postupcima provođenja anketa/Zapisnici Odbora za kvalitetu i Vijeća veleučilišta		Vijeće veleučilišta/Odbor za kvalitetu
2.2	Revidirati sve upitnike koji se provode na Veleučilištu	Jednom godišnje	Revidirani dokumenti/ Zapisnici Odbora za kvalitetu		Odbor za kvalitetu/Ured za kvalitetu
2.3.	Anketiranje dionika o potrebi uvođenja novih studijskih programa	Svake tri godine	Izvrštaj o provedenoj anketi		Vijeće odjela/Odbor za kvalitetu/Vijeće veleučilišta
2.4.	Anketiranje stručnjaka o kvaliteti predloženih studijskih programa	Svake tri godine	Izvrštaj o provedenoj anketi		Vijeće odjela/Odbor za kvalitetu/Vijeće veleučilišta/Nastavnici-fakultativno
2.5.	Izraditi prijedlog novih studijskih programa	Prema potrebi	Izrađen prijedlog studijskog programa		Povjerenstvo za izradu studijskog programa/Vijeće veleučilišta
2.6.	Edukacije (interne i/ili externe) vezane za učenje i poučavanje nastavnika	Više puta godišnje	Potvrde polaznika/ Objave na Web stranicama Veleučilišta		Prodekan za nastavu
2.7.	Razvijati program cjeloživotnog učenja u suradnji s gospodarstvenicima (područje agrobiznisa, upravljanja farmom i seoskog turizma)	Kontinuirano	Izrađen program cjeloživotnog učenja		Dekan/Gospodarsko vijeće/Vijeće veleučilišta

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
3. Učenja poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta					
3.1.	Redovito revidirati/usvajati pravilnike koji uređuju vrednovanje rada studenata	Jednom godišnje	Revidirani/usvojeni pravilnici		Vijeće veleučilišta
3.2.	Izraditi Izvedbene planove prije početka akademske godine i objaviti na mrežnim stranicama	Jednom godišnje i po potrebi	Odluka o usvajanju Izvedbenih planova i web poveznica		Vijeća odjela/Vijeće veleučilišta
3.3.	Izraditi i redovito ažurirati raspored nastave, objaviti na mrežnim stranicama	kontinuirano	Poveznica na mrežnu stranicu		Pročelnici odjela/Prodekan za nastavu/Referent za izdavačku djelatnosti i nastavu
3.4.	Izraditi i redovito objavljivati ispitne rokove na mrežnoj stranici	Kontinuirano	Odluka o ispitnim rokovima/Poveznica na mrežnu stranicu		Vijeća odjela/Vijeće veleučilišta/Studentska služba
3.5.	Analiza i izvješće ispisanih studenata (drop out)	Jednom godišnje	Provedene ankete, razgovori, analiza, izvješće		Studentska služba/Ured za kvallitetu
3.6.	Informirati studente o kriterijima i načinima ocjenjivanja te s ostalim pravilnicima i kodeksima na Veleučilištu	Jednom godišnje (na početku ak. godine)	Održano predavanje studentima, Objava na web stranicama		Studentska služba
3.7.	Osigurati na mrežnim stranicama informacije o studijskim programima na engleskom	Kontinuirano	Objavljene informacije na našim mrežnim stranicama		Erasmus odbor / Informatička služba
3.8.	Provoditi mentorski rad sa studentima kao oblik podrške studentima	Kontinuirano	Informacije o Mentorskom radu, Objava na web stranicama		Pročelnici/Nastavnici/Prodekan za nastavu

3.9.	Provesti studentske izbore i ustrojiti Studentski zbor	Ožujak 2023. godine	Odluka o provođenju studentskih izbora	Dekan
3.10.	Imenovati predstavnike studenata u tijela Veleučilišta	Kontinuirano	Odluke o imenovanju predstavnika studenata u tijela Veleučilišta	Dekan/Studentski zbor

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje					
4.1.	Usvojiti odluku o upisnim kvotama za upis studenta u prvu godinu studija	Jednom godišnje	Odluka o upisnim kvotama za upis studenata u prvu godinu studija		Vijeće veleučilišta
4.2.	Broj prigovora na provedbu razradbenog postupka	Rujan 2023.	Dokumentacija o broju prigovora		Prodekan za nastavu
4.3.	Priznavanje položenih ispita	Kontinuirano	Broj rješenja o priznavanju položenih ispita		Prodekan za nastavu
4.4.	Sklapanje međuinstitucijskih sporazuma unutar Erasmus + programa	Kontinuirano	Broj sklopljenih međuinstitucijskih sporazuma unutar Erasmus + programa		Erasmus koordinator/Prodekan za znanstv. rad i međ.suradnju/Dekan
4.5.	Objaviti natječaje za Erasmus + program	Kontinuirano	Dokumentacija natječaja, web poveznica		Erasmus koordinator/Prodekan za znanstv. rad i međun. suradnju
4.6.	Godišnji izvještaj o broju završenih studenata	Jednom u dvije godine	Izrađen godišnji izvještaj		Prodekan za nastavu/Pročelnici odjela/Studentska služba
4.7.	Godišnji izvještaj o broju radova studenata u koautorstvu s nastavnicima	Jednom godišnje	Izrađen godišnji izvještaj		Pročelnici odjela/Prodekan za znanstv. rad i međ. suradnju
4.8.	Godišnji izvještaj o broju studenata uključenih u provedbu projekata	Jednom godišnje	Izrađen godišnji izvještaj		Voditelji projekata/Pročelnici

						odjela/Prodekan za znanstv. rad i međ. suradnju
4.9.	Izraditi izvještaj o strukturi ulaznih studenata s mjerama za poboljšanje	Jednom godišnje	Izrađen izvještaj			Ured za kvalitetu/Odbor za kvalitetu
4.10.	Izraditi izvještaj o zapošljivosti završenih studenata s mjerama za poboljšanje	Jednom u tri godine/ Kontinuirano	Izrađen izvještaj			Prodekan za poslovanje/Alumni klub/Odbor za kvalitetu/ Ured za kvalitetu

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
5. Nastavno osoblje					
5.1.	Izraditi Analizu omjera nastavnika i studenata	Nakon završetka akademske godine	Izrađena Analiza omjera nastavnika i studenata		Prodekan za nastavu/Pročelnici odjela
5.2.	Izraditi Plan za poticanje međunarodne suradnje i znanstveno-istraživačkog i stručnog rada	Jednom godišnje	Izrađen i usvojen Plan za poticanje međunarodne suradnje i znanstveno istraživačkog i stručnog rada		Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju/Vijeće veleučilišta
5.3.	Izraditi godišnje planove rada nastavnika i suradnika	Rujan – listopad 2023.	Izrađeni godišnji planovi rada nastavnika i suradnika		Pročelnici odjela/Dekan
5.4.	Izvjestaji o radu nastavnika i suradnika sa samovrednovanjem	Jednom godišnje	Izvjestaji o radu nastavnika i suradnika sa samovrednovanjem		Nastavnici/Dekan
5.5.	Izraditi Analizu o radu nastavnika i suradnika i samovrednovanja od strane dekana	Jednom godišnje	Izrađena Analiza o radu nastavnika i suradnika i samovrednovanja od strane dekana		Dekan
5.6.	Broj vanjskih suradnika uključenih u nastavni proces	Kontinuirano	Popis sklopljenih ugovora o djelu s vanjskim suradnicima		Prodekan za nastavu/Tajnik
5.7.	Izraditi Izvještaj o realizaciji nastave nastavnika i vanjskih suradnika	Semestralno	Izvještaj o realizaciji nastave nastavnika i vanjskih suradnika		Pročelnici odjela/Prodekan za nastavu
5.8.	Izraditi Izvještaje o radu nastavnika na drugim visokoškolskim ustanovama	Jednom godišnje	Izvještaj o radu nastavnika na drugim visokoškolskim ustanovama		Dekan

5.9.	Izraditi Izvještaj o broju objavljenih znanstvenih i stručnih radova	Jednom godišnje	Izvještaj o broju objavljenih znanstvenih i stručnih radova, CROSBİ baza	Pročelnici odjela/Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju
5.10.	Izraditi Godišnji plan zapošljavanja	Jednom godišnje	Izrađen i usvojen Plan zapošljavanja nastavnika	Pročelnici odjela/Dekan/Vijeće veleučilišta/Upravno vijeće
5.11.	Redovito raspisivati natječaje za izbor u zvanja i zapošljavanja na radna mjesta	Kontinuirano, prema Planu zapošljavanja	Izvještaj o broju provedenih natječaja	Tajnik/Pročelnici odjela/Dekan
5.12.	Izraditi Program usavršavanja nastavnika za razvoj pedagoško, psiholoških i didaktičkih kompetencija	Jednom godišnje	Izrađen i usvojen Program usavršavanja nastavnika za razvoj pedagoško, psiholoških i didaktičkih kompetencija	Dekan/Prodekan za nastavu/Vijeće veleučilišta
5.13.	Provedba studentske ankete o vrednovanju nastavnika i nastave od strane studenata, na Moodle sustavu	Dva puta godišnje po završetku semestra	Izvještaj o evaluaciji rada nastavnika od strane studenata	Prodekan za nastavu/Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete studiranja
5.14.	Izraditi Plan stručnog i znanstvenog usavršavanja nastavnika	Jednom godišnje	Izrađen i usvojen Plan stručnog i znanstvenog usavršavanja nastavnika	Nastavnici/Erasmus koordinatori/Dekan
5.15.	Izraditi Popis nastavnika i suradnika na usavršavanju/nagrađenih nastavnika i suradnika/na odlaznoj mobilnosti	Jednom godišnje	Izrađen popis	Vijeće veleučilišta/Erasmus koordinatori/Odbor za Erasmus
5.16.	Izraditi evidenciju sklopljenih sporazuma ili ugovora o suradnji s gospodarskim subjektima i drugim	Kontinuirano	Izrađena evidencija/Web poveznica	Prodekani/Erasmus koordinatori/Dekan/

	visokoškolskim institucijama te je javno objaviti i redovito ažurirati					
5.17.	Izraditi evidenciju sklopljenih ugovora o stručnoj praksi i objaviti je na web stranicama	Kontinuirano	Izrađena evidencija/Web poveznica		Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom/Dekan	
5.18.	Izraditi evidenciju o broju projekata ostvarenih u suradnji s gospodarskim subjektima i drugim visokoškolskim institucijama	Kontinuirano	Izrađena evidencija/Web poveznica		Prodekani	
5.19.	Izraditi evidenciju o broju završnih radova izrađenih u suradnji s tvrtkama i ustanovama s kojima Veleučilište ima sklopljen ugovor o stručnoj praksi	Jednom godišnje	Izrađena evidencija		Prodekani/Voditelj stručne prakse	
5.20.	Izraditi i usvojiti Plan izdavačke djelatnosti za financijsku godinu	Jednom godišnje	Odluka o prihvaćanju Financijskog plana Veleučilišta		Odbor za izdavačku djelatnost/Vijeće veleučilišta	
5.21.	Izraditi izvještaj o suradničkom opažanju nastave	Semestralno	Izrađen i usvojen izvještaj o suradničkom opažanju nastave		Prodekan za nastavu	

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
6. Resursi za učenje i podrška studentima					
6.1.	Izraditi Financijski plan Veleučilišta	Jednom godišnje	Usvojen Financijski plan Veleučilišta		Dekan/Upravno vijeće
6.2.	Izraditi Plan nabave	Jednom godišnje	Usvojen Plan nabave		Voditelj Ureda dekana/Dekan/Upravno vijeće
6.3.	Izraditi Godišnji financijski izvještaj	Jednom godišnje	Usvojen Godišnji financijski izvještaj		Dekan/Upravno vijeće
6.4.	Redovito ažuriranje podataka o studijskim programima na mrežnim stranicama	Kontinuirano	Redovito ažurirani podaci o studijskim programima na mrežnim stranicama		Pročelnici odjela/Voditelj ureda za informatičke poslove/Prodekan za nastavu
6.5.	Objaviti Izvedbene planove na moodle platformi	Jednom godišnje (prije početka akademske godine)	Objavljeni Izvedbeni planovi na moodle platformi		Pročelnici odjela/Voditelj ureda za informatičke poslove/Prodekan za nastavu/Nastavnici
6.6.	Redovito objavljivanje nastavnih materijala na moodle platformi po predmetima	Kontinuirano	Objavljeni nastavni materijali na moodle platformi po predmetima		Nastavnici/Pročelnici odjela/Prodekan za nastavu
6.7.	Redovito objavljivati termine konzultacija na moodle platformi i web stranici	Početkom semestra/prilikom svake izmjene	Objavljeni termini konzultacija na moodle platformi i web stranici		Nastavnici/Pročelnici odjela/Prodekan za nastavu
6.8.	Izraditi i provesti anketni upitnik o zadovoljstvu studenata dostupnim resursima (pristup Internetu, bazama podataka, potrebnoj literaturi)	Jednom godišnje	Izrađen i proveden anketni upitnik o zadovoljstvu studenata dostupnim resursima		Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom/Ured za kvalitetu/Odbor za kvalitetu

6.9.	Izraditi i provesti anketno ispitivanje o zadovoljstvu studenata radom stručnih, administrativnih i tehničkih službi	Jednom godišnje	Izrađeni i provedeni anketni upitnik o zadovoljstvu studenata radom stručnih, administrativnih i tehničkih službi	Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom/Ured za kvalitetu/Odbor za kvalitetu
6.10.	Održavati mentorske sastanke sa studentima i izraditi izvještaj o održanim sastancima	Semestralno	Izrađen izvještaj o održanim sastancima	Mentori studijskih godina/Pročelnici odjela/Prodekan za nastavu
6.11.	Provesti anketu za identifikaciju podzastupljenih i osjetljivih skupina studenata	Jednom godišnje	Izvještaj o provedenoj anketi	Odbor za kvalitetu/Ured za kvalitetu
6.12.	Na mrežnim stranicama redovito objavljivati ažurne podatke o Erasmus natječajima	Kontinuirano	Objave na mrežnim stranicama	Erasmus Odbor/Erasmus koordinator/Informatička služba
6.13.	Provođenje natječaja za stipendiranje studenata Veleučilišta	Jednom godišnje	Broj dodijeljenih stipendija	Povjerenstvo za dodjelu stipendija/Dekan
6.14.	Pratiti u suradnji s Alumni klubom broj završenih studenata uključenih u Alumni klub/Izvještaj Alumni kluba	Jednom godišnje	Izvještaj Alumni kluba	Alumni klub/Ured za kvalitetu/Odbor za kvalitetu/Prodekan
6.15.	Organizacija zajedničkih događanja organiziranih od strane Veleučilišta i Alumni kluba	Kontinuirano	Objave na mrežnim stranicama	Alumni klub/Ured za kvalitetu/Odbor za kvalitetu/Prodekan

6.16.	Organizacija radionica o Erasmus + programu	Semestralno	Objave na mrežnim stranicama	Erasmus odbor/Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju
6.17.	Praćenje broja studenata u dolaznoj i odlaznoj mobilnosti (godišnji izvještaj)	Jednom godišnje	Izvještaj	Erasmus odbor/Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju
6.18.	Anketiranje studenata o zadovoljstvu u dolaznoj i odlaznoj mobilnosti	Kontinuirano	Izvještaj o provedenim anketama	Erasmus odbor/Ured za kvalitetu/Odbor za kvalitetu/Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju
6.19.	Izrada Izvještaja za projektni ciklus Erasmus+ programa	Nakon završetka pojedinog projekta	Izrađen i dostavljen Izvještaj AMPEU	Erasmus koordinator/Erasmus odbor/Dekan

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
7. Upravljanje informacijama					
7.1.	Svi dokumenti SOK-a moraju biti dostupni na Moodle sustavu i dostupni korisnicima	Kontinuirano	Objavljeni zapisnici, pravilnici, dokumenti logički posloženi u Cloudu		Odbor za kvalitetu /Ured za kvalitetu
7.2.	Preporuča se korištenje Clouda Veleučilišta radi lakše i brže dostupnosti informacija	Kontinuirano	Dokumentacija SOK-a objavljena u Cloudu		Ured za kvalitetu/Informatička služba
7.3.	Izraditi Izvještaj o ključnim pokazateljima uspješnosti i objaviti na mrežnoj stranici Veleučilišta	Jednom godišnje	Izrađen i objavljen Izvještaj		Dekan/Prodekani/Odbor za kvalitetu/Vijeće veleučilišta
7.4.	Izraditi Analizu uspješnosti studiranja	Jednom u dvije godine	Izrađen i analiziran Izvještaj		Prodekan za nastavu
7.5.	Izraditi i analizirati Izvještaj o zadovoljstvu studenata stručnim i tehničkim službama	Jednom godišnje	Izrađen i analiziran Izvještaj		Odbor za kvalitetu/Ured za kvalitetu
7.6.	Izraditi i analizirati Izvještaj o dostupnosti resursa za učenje i podršku studentima	Jednom godišnje	Izrađen i analiziran Izvještaj		Odbor za kvalitetu/Ured za kvalitetu
7.7.	Izraditi i analizirati Izvještaj o zapošljivosti studenata	Jednom u tri godine	Izrađen i analiziran Izvještaj		Odbor za kvalitetu/Ured za kvalitetu

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
8. Informiranje javnosti					
8.1.	Donošenje Odluke o kriterijima za odabir informacija koje se javno objavljuju	2023.	Usvojena Odluka o kriterijima za odabir informacija koje se javno objavljuju		Dekan
8.2.	Objavljivanje svih relevantnih informacija na web stranici	Kontinuirano	Web poveznica		Ured za informatičke poslove/ Odbor za kvalitetu/Prodekani/Dekan
8.3.	Objaviti podatke o načinu ostvarivanja prava na pristup Informacijama na web stranici	Kontinuirano	Web poveznica		Službenik za informiranje /Ured za informatičke poslove
8.4.	Izraditi i usvojiti Plan promidžbe	Jednom godišnje	Usvojen Plan promidžbe		Vijeće veleučilišta
8.5.	Izraditi Izvještaj o provođenju promotivnih aktivnosti	Jednom godišnje	Usvojen Izvještaj		Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa					
9.1.	Osnovati Povjerenstvo za periodičnu reviziju studijskih programa	2023.	Odluka Vijeća veleučilišta		Vijeće veleučilišta/ po potrebi Vijeće odjela
9.2.	Izraditi usporedbu Veleučilišta sa sličnim visokoškolskim ustanovama unutar Europskog prostora visokog obrazovanja	2023.	Izrađena usporedba		Prodekani/Vijeće veleučilišta
9.3.	Analizirati zadovoljstvo poslodavaca programima studija Veleučilišta	Jednom u tri godine/Kontinuirano	Analiza anketa i izvješće		Prodekan za poslovanje/Alumni klub/Odbor za kvalitetu/Ured za kvalitetu
9.4.	Analizirati zadovoljstvo završenih studenata programima Veleučilišta	Jednom godišnje	Analiza anketa i izvješće		Prodekan za poslovanje/Alumni klub/Odbor za kvalitetu/Ured za kvalitetu/Studentska služba
9.5.	Provođenje analize broja ispisanih studenata, utvrđuju se razlozi i definiraju se mjere poboljšanja	Jednom godišnje	Analiza i Izvještaj		Studentska služba/Prodekan za nastavu

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete					
10.1.	Izrada dokumentacije za vanjsku prosudbu	Prema planu AZVO-a	Izrađena dokumentacija		Pročelnici/Prodekani/Dekan/Vijeće veleučilišta/Odbor za kvalitetu
10.2.	Izrada Plana aktivnosti za fazu naknadnog praćenja	Prema rokovima AZVO-a	Izrađen Plan		Pročelnici/Prodekani/Dekan/Vijeće veleučilišta/Odbor za kvalitetu

Članovi odbora za kvalitetu:

doc. dr. sc. Damir Mihanović, v. pred., predsjednik Odbora 

Ljiljana Nanjara, pred., član

Emilija Friganović, v. pred, član

Nikifos Gugo, dipl. oec., član

Marko Meštrović, struč. spec. ing. el., član

Anita Velić, struč. spec. ing. sec., član

Marko Romić – student, član