

Godišnji plan rada
Sustava za osiguravanje kvalitete (SOK)
Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu
2024./2025. godina

Klasa: 039-02/24-01/7

Urbroj: 104-01-24-1

Knin, 9. prosinac 2024. 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 2024./2025. 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).

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.

3. 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.

4. 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.
4. Redovito pratiti, analizirati i poboljšavati učinkovitost sustava pomoći i podrške studentima

5. 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

6. Transparentnost i komunikacija

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 2024./2025.

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 2024./2025.	Na početku akademske godine	Izrađen Godišnji plan aktivnosti SOK-a, Zapisnik Odbora za kvalitetu i Vijeća veleučilišta		Vijeće Veleučilišta/Odbor za kvalitetu
1.2.	Realizacija Godišnjeg plana aktivnosti SOK-a za ak. godinu 2023./2024..	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 akademske godine.	Prihvaćeno izvješće od strane Odbora za kvalitetu i Vijeća veleučilišta		Vijeće Veleučilišta/Odbor za kvalitetu
1.4.	Sustavno prikupljanje i analiza podataka (razvijati sustav za prikupljanje povratnih informacija i analiza uspješnosti te primjenjivati suvremene alate za analizu podataka)	Kontinuirano	Izvještaj Odbora za kvalitetu; zapisnici sa sastanaka		Uprava; Odbor za kvalitetu; Informatička služba
1.5.	Tematske sjednice na temu kvalitete i provedbu Strategije	Jednom godišnje	Zapisnici sa sjednica Upravnog vijeća, Vijeća veleučilišta, Vijeća odjela i Odbora za kvalitetu		Upravno vijeće/Dekan/Odbor za kvalitetu
1.6.	Sustavno pratiti ključne pokazatelje uspješnosti	Kontinuirano	Zapisnici Odbora za kvalitetu/ Godišnja izvješća o praćenju ključnih pokazatelja uspješnosti		Odbor za kvalitetu

1.7.	Po potrebi ažurirati dokumentaciju iz područja kvalitete sukladno zakonskim propisima	Kontinuirano	Revidirani/usvojeni i objavljeni pravni akti Veleučilišta		Vijeće Veleučilišta /Odbor za kvalitetu
1.8.	Edukacija dionika SOK-a	Jednom godišnje	Broj održanih edukacija, povratne informacije sudionika		Odbor za kvalitetu; Ured za kvalitetu

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
2.Izrada i odobravanje programa					
2.1	Po potrebi ažurirati dokumentaciju u vezi izrade i odobravanja programa	Kontinuirano	Revidirani i izrađeni pravilnici o anketiranju i postupcima provođenja anketa, revidirane ankete/Zapisnici Odbora za kvalitetu i Vijeća veleučilišta		Vijeće Veleučilišta/Odbor za kvalitetu
2.2.	Evaluacija i revizija nastavnih planova i programa te studijskih programa	Kontinuirano; podatci od završenih studenata jednom u tri godine;	Redovita revizija nastavnih planova i programa - prikupljanje i analiza povratnih informacija od strane tržišta, studenata i nastavnog osoblja		Vijeće Odjela/Odbor za kvalitetu/Vijeće Veleučilišta
2.3.	Izraditi prijedlog programa za diplomski studij iz područja biotehničkih znanosti	2025.	Izrađen prijedlog studijskog programa		Povjerenstvo za izradu studijskog programa/Vijeće Veleučilišta

2.4.	Razvijati programe cjeloživotnog učenja u suradnji s gospodarstvenicima	Kontinuirano	Izrađen program cjeloživotnog učenja		Prodekan za suradnju s gospodarstvom/Gospodarsko vijeće/Vijeće Veleučilišta
2.5.	Nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu	Po završetku semestra	Izveštaj pročelnika Odjela i prodekana za nastavu		Prodekan za nastavu/Pročelnik odjela
2.6.	Izraditi prijedlog programa za kratke stručne studije iz područja biotehničkih znanosti i društvenih znanosti	2025.	Izrađeni prijedlozi programa za kratke stručne studije		Povjerenstvo za izradu studijskog programa/Vijeće Veleučilišta/Prodekan za nastavu

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
3.Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta					
3.1.	Po potrebi revidirati/usvajati pravilnike koji uređuju vrednovanje rada studenata	Kontinuirano	Revidirani/usvojeni pravilnici		Vijeće Veleučilišta
3.2.	Izraditi/revidirati 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 i ispitne rokove te ih objaviti na mrežnim stranicama	Kontinuirano	Poveznica na mrežnu stranicu		Pročelnici odjela/Prodekan za nastavu/Studentska služba
3.4.	Analiza i izvješće ispisanih studenata (<i>drop out</i>)	Jednom godišnje	Provedene ankete, razgovori, analiza, izvješće		Studentska služba/Ured za kvalitetu

3.5.	Definiranje kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja te periodička revizija ishoda učenja za svaki kolegij i provođenje istih	Jednom u dvije godine	Objavljene revidirane informacije na Moodle-u		Nastavnici
3.6.	Provoditi mentorski rad sa studentima kao oblik podrške studentima	Kontinuirano	Zapisnici o mentorskom radu, objava na web stranicama		Pročelnici/Nastavnici/Prodekan za nastavu
3.7.	Imenovati predstavnike studenata u tijela Veleučilišta	Kontinuirano	Odluke o imenovanju predstavnika studenata u tijela Veleučilišta		Studentski zbor
3.8.	Osiguravati podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina	Kontinuirano	Izvyješće o provedenim aktivnostima, Odluka o imenovanju povjerenika za podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina.		Studentska služba/Studentsko savjetovalište

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje					
4.1.	Poboljšati suradnju sa srednjim školama na području Grada, Županije i šire uključivanjem učenika i nastavnika u aktivnosti Veleučilišta	Kontinuirano	Sporazumi o suradnji, izvješća o provedenim aktivnostima		Uprava/Vijeće Veleučilišta
4.2.	Upisna kvota za akademsku godinu 2025./26.	Jednom godišnje	Odluka o upisnim kvotama za upis studenata u prvu godinu studija		Vijeće Veleučilišta
4.3.	Osigurati jasne i objavljene uvjete upisa	Kontinuirano	Objavljeni natječaji		Prodekan za nastavu/Tajnik/Studentska služba
4.4.	Sklapanje ugovora o međunarodnoj suradnji i mobilnosti	Kontinuirano	Broj ugovorenih suradnji, potpisani ugovora		Erasmus koordinator/Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju/Dekan
4.5.	Objaviti natječaje za Erasmus + program	Kontinuirano	Dokumentacija natječaja, web poveznica		Erasmus koordinator/Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju
4.6.	Organizirati Dane Erasmusa	Jednom godišnje	Izvješće s održanih radionica o Erasmus + programu; objave iskustava na mrežnim stranicama i društvenim mrežama		Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju/Erasmus koordinator/Odbor za Erasmus

4.7.	Poticanje studentskih projekata, natjecanja i radova	Kontinuirano	Objave na webu i društvenim mrežama		Uprava/Studentski zbor
4.8.	Izraditi Izvještaj o strukturi ulaznih studenata s mjerama za poboljšanje	Jednom godišnje	Izrađen Izvještaj		Ured za kvalitetu/Odbor za kvalitetu
4.9.	Izraditi Izvještaj o zapošljivosti završenih studenata s mjerama za poboljšanje	Jednom u tri godine/ Kontinuirano	Izrađen izvještaj		Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom/Alumni klub/Odbor za kvalitetu/ Ured za kvalitetu
4.10.	Organizirati Dane karijera i otvorenih vrata	Veljača, 2025.	Objave na webu i društvenim mrežama		Uprava/Studentski zbor

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.	Profesionalni razvoj nastavnog osoblja	Kontinuirano	Broj nastavnika upućen na doktorski studij, broj sudjelovanja nastavnika na konferencijama/radionicama/seminarima/savjetovanjima/okruglim stolovima i sl, broj nastavnika u strukovnim udruženjima Financiranje objave znanstvenih radova u međunarodnim visoko rangiranim časopisima nastavnica Veleučilišta (zahtjevnice, računi, uplate) i članstva u strukovnim udruženjima.		Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju/Prodekan za nastavu/Vijeće veleučilišta/Računovodstvo
5.3.	Angažiranje vanjskih suradnika po potrebi	Kontinuirano	Evidencija o vanjskim suradnicima, provjera izbora u zvanje, Ugovori o suradnji		Prodekan za nastavu/Tajnik
5.4.	Izraditi Izvještaj o realizaciji nastave nastavnika i vanjskih suradnika	Semestralno	Izvještaj o realizaciji nastave nastavnika i vanjskih suradnika		Pročelnici odjela/Prodekan za nastavu
5.5.	Redovito ažurirati CROSBİ profil	Kontinuirano	CRORIS baza		Nastavnici/Pročelnici odjela/Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju
5.6.	Izraditi Godišnji plan zapošljavanja nastavnika	Jednom godišnje	Izrađen i usvojen Plan zapošljavanja nastavnika		Pročelnici odjela/Dekan/Vijeće veleučilišta/Upravno vijeće

5.7.	Vrednovanje rada nastavnika i suradnika od strane studenata, na Moodle sustavu	semestralno	Izvještaj o evaluaciji rada nastavnika od strane studenata		Prodekan za nastavu/Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete studiranja
5.8.	Izraditi evidenciju o broju nastavnika i suradnika koji su sudjelovali na međunarodnoj mobilnosti	kontinuirano	Izrađena evidencija		Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju/Erasmus koordinator/Odbor za Erasmus
5.9.	Poticanje na međunarodnu mobilnost nastavnika i suradnika	kontinuirano	Izvješće o aktivnostima, obavijesti o natječajima, pozivanje na prijavu		Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju/Erasmus koordinator/Odbor za Erasmus
5.10.	Poticanje interdisciplinarnih istraživanja. Pružanje podrške za pisanje i prijavu projekata.	kontinuirano	Izvještaj o aktivnostima		Preodekan za poslovanje i suradnju sa gospodarstvom
5.11.	Suradnja s drugim visokim učilištima i gospodarskim subjektima u RH i u inozemstvu	kontinuirano	Sporazumi o suradnji, web poveznice		Prodekani/Erasmus koordinator/Dekan/
5.12.	Provoditi suradničko opažanje nastave	kontinuirano	Popunjen obrazac o suradničkom opažanju		Prodekan za nastavu

5.13.	Nagrađivanje nastavnika za izvrsnost	jednom godišnje	Provedba natječaja za dodjelu nagrada za izvrsnost nastavnicima i suradnicima		Povjerenstvo za nagrade/Vijeće Veleučilišta
5.14.	Organizacija konferencije	2025.	Objava na web stranici		Dekan; Prodekani;

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.	Stipendiranje studenata temeljem izvrsnosti i/ili socioekonomskog statusa	Jednom godišnje	Natječaj za stipendije i Izvješće Povjerenstva za dodjelu stipendija		Povjerenstvo za dodjelu stipendija/Dekan
6.5.	Sudjelovanje članova Alumni kluba u aktivnostima s ciljem jačanja suradnje i promoviranja Veleučilišta u zajednici	Kontinuirano	Objavljene aktivnosti na mrežnim stranicama i društvenim mrežama		Alumni klub/Ured za kvalitetu/Odbor za kvalitetu/Prodekani

6.6.	Pokretanje inicijative za ugradnju dizala s prednje ili stražnje strane zgrade ili ugradnja koso-podiznih sklopivih platformi i rampi za svladavanje visine	2025.	Pismo namjere, Zapisnici sa sastanaka		Dekan/Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom
6.7.	Unaprjeđenje infrastrukturnih resursa	2025.	Modernizacija laboratorija i učionica, osiguranje dostupnosti digitalnih resursa. Osiguranje kvalitetnih programa prakse u suradnji s gospodarstvom. Razvoj mehanizama za evaluaciju prakse.		Uprava; Prodekani; Informatička služba

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
7. Upravljanje informacijama					
7.1.	Korištenja Clouda Veleučilišta radi lakše i brže dostupnosti informacija	Kontinuirano	Dokumentacija objavljena u Cloudu		Informatička služba
7.2.	Ažurirati sadržaj web stranice	Kontinuirano	Uvid u web stranicu		Dekanat, Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju/Prodekan za nastavu/Erasmus koordinator/Odbor za Erasmus/Ured za informatičke poslove/Viši stručni

					referent- poslovi nastavne i izdavačke djelatnosti
7.3.	Provoditi promidžbene aktivnosti (izrada promotivnih materijala i digitalni marketing -organizacija dana otvorenih vrata i drugih događanja -angažiranje studenata i alumnijska u promociji)	Kontinuirano	Izrađen i usvojen Izvještaj o provođenju promotivnih aktivnosti		Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom /Vijeće Veleučilišta

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
8. Transparentnost i komunikacija					
8.1.	Redovito objavljivati informacije o aktivnostima veleučilišta na web stranici i društvenim mrežama	Kontinuirano	Web stranica i društvene mreže		Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom/ Informatička služba
8.2.	Redovito ažurirati relevantnu dokumentaciju na web stranici	Kontinuirano	Web stranice i društvene mreže		Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom/ Informatička služba

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa					
9.1.	Unaprjeđivanje studijskih program na temelju provedenih anketa o zadovoljstvu poslodavaca i završenih studenata	Kontinuirano	Provedba i analiza ankete među poslodavcima i završenim studentima Revidirani nastavni program s implementiranim zaključcima predloženim od poslodavaca i završenih studenata u izvedbeni plan nastave i sadržaje kolegija		Prodekan za poslovanje i suradnju sa gospodarstvom/Alumni klub/Odbor za kvalitetu/Ured za kvalitetu

Oznaka	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijela
10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete					
10.1.	Po hodogramu AZVO-a	Prema planu AZVO-a – tijekom 2025. godine	Priprema dokumentacije za potrebe postupka reakreditacije Veleučilišta – ažurirana dokumentacija		Pročelnici/Prodekani/Dekan/ Vijeće veleučilišta/Odbor za kvalitetu

Članovi Odbora za kvalitetu:

mr. sc. Ljiljana Nanjara, v. pred., predsjednica Odbora

dr. sc. Andrijana Kegalj, prof. struč. studija, član

Emilija Friganović, v. pred, član

Anita Velić, član

Marko Meštrović, član

Ivan Sorić, član