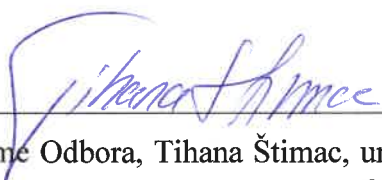




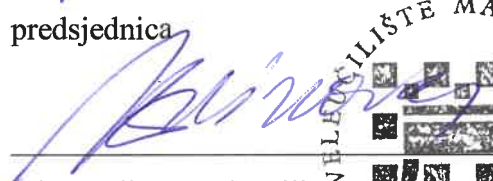
PRIRUČNIK OSIGURAVANJA KVALITETE

Knin, 2025.

Izradio: Odbor za osiguravanje
kvalitete


u ime Odbora, Tihana Štimac, univ. mag. oec., pred.
predsjednica

Odobrilo: Vijeća Veleučilišta


u ime Vijeća Veleučilišta, dr. sc. Katarina Drinovac
Topalović, prof. struč. stud., dekanica



Priručnik osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu izradili su članovi Odbora za osiguravanje kvalitete:

- Anita Velić, ing. preh. teh., struč. spec. ing. sec., viša laborantica
- Emilija Friganović, v. pred., prodekanica za nastavu
- dr. sc. Iva Ljubičić, prof. v. š.
- Katarina Pandža, studentica
- mr. sc. Ljiljana Nanjara, pred., predsjednica Odbora
- Marko Meštrović, struč. spec. ing. el., voditelj Ureda za informatičke poslove
- Nikifos Gugo, dipl. oec., rukovoditelj Ureda za financije i računovodstvo

U Kninu, 1. prosinca 2020. godine

Priručnik osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu usvojen je na 24. sjednici Stručnog vijeća 22. prosinca 2020. godine (Klasa: 003-01/20-02/48 i Urbroj: 2182/1-12/3-2-20-1-3).

Izdanje: 2020/1 od 01.12.2020. Rev. 0

Revizija 1. Priručnika osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu izradili su:

članovi Odbora za osiguravanje kvalitete:

- Anita Velić, ing. preh. teh., struč. spec. ing. sec., viša laborantica
- doc. dr. sc. Damir Mihanović, v. pred., predsjednik Odbora
- Emilija Friganović, v. pred., prodekanica za nastavu
- mr. sc. Ljiljana Nanjara, pred.
- Marko Meštrović, struč. spec. ing. el., voditelj Ureda za informatičke poslove
- Marko Romić, student
- Nikofos Gugo, dipl. oec., rukovoditelj Ureda za financije i računovodstvo

Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete studiranja:

- Nikola Blažević, mag. iur., rukovoditelj Ureda

U Kninu, 1. srpnja 2022. godine

Revizija 1. Priručnika osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu usvojena je na 58. sjednici Stručnog vijeća 13. srpnja 2022. godine (Klasa: 003-01/22-02/21 i Urbroj: 2182/1-12/3-2-22-1-8).

Izdanje: 2022/2 od 01.07.2022. Rev. 1

Revizija 2. Priručnika osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu izradili su:

članovi Odbora za osiguravanje kvalitete:

- Tihana Štimac, univ. mag. oec., pred., predsjednica Odbora
- dr. sc. Andrijana Kegelj, prof. struč. stud., prodekanica za nastavu, član Odbora
- Emilija Friganović, dipl. ing. preh. tehn., v. pred., član Odbora
- Anita Velić, ing. preh. teh., struč. spec. ing. sec., viša laborantica, član Odbora
- Marko Meštrović, mag. ing. el., voditelj Ureda za informatičke poslove, član Odbora
- Ivan Sorić, prof., vanjski dionik, član Odbora
- Ilija Knežević, predstavnik studenata

Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete studiranja:

- Nikola Blažević, mag. iur., rukovoditelj Ureda

U Kninu, 11. ožujka 2025. godine

Revizija 2. Priručnika osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu usvojen je na 35. sjednici Vijeća Veleučilišta dana 4. travnja 2025. godine (Klasa:003-01/25-02/18 i Urbroj: 104-01-25-10).

Izdanje: 2025/1 od 11.03.2025. Rev. 2

SADRŽAJ

1. UVOD.....	1
1.1. Kontakt podaci.....	1
1.2. Osnovni podaci o Veleučilištu.....	1
2. PODRUČJE PRIMJENE.....	5
3. NAZIVI I DEFINICIJE	5
4. OSIGURAVANJE KVALITETE.....	6
4.1. Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete	6
4.2. Dokumentacija sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete	7
4.3. Politika osiguravanja kvalitete	8
4.4. Izrada i odobravanje programa	14
4.5. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta.....	17
4.6. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje.....	23
4.7. Nastavno osoblje	28
4.8. Resursi za učenje i podrška studentima.....	39
4.9. Upravljanje informacijama	52
4.10. Informiranje javnosti	55
4.11. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa.....	58
4.12. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete	61
5. PRILOZI.....	63
Prilog 1. Organizacijska shema sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu	63
6. LITERATURA	64

1. UVOD

1.1. Kontakt podaci

Naziv visokoškolske ustanove: Veleučilište "Marko Marulić" u Kninu

Adresa: Petra Krešimira IV 30, 22300 Knin, Republika Hrvatska

Telefon: +385 22 664 450

Faks: +385 22 661 374

E-adresa: info@veleknin.hr

Web-adresa: www.veleknin.hr

1.2. Osnovni podaci o Veleučilištu

Prateći europske trendove razvoja binarnog sustava visokog obrazovanja, Zakonom o znanosti i visokom obrazovanju definirana je mogućnost ustroja i izvedbe stručnih studija na veleučilištima i visokim školama u Republici Hrvatskoj. Slijedom toga, Uredbom Vlade Republike Hrvatske, donesenom 09. lipnja 2005. godine, osnovana je javna ustanova Veleučilište "Marko Marulić" u Kninu koje obavlja djelatnost visokog obrazovanja putem ustrojavanja i izvođenja stručnih studija te stručnu i znanstvenu djelatnost. Osnivač Veleučilišta je Vlada Republike Hrvatske, a prava i dužnosti osnivača obnaša Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Uredbom o osnivanju i naknadnom dopunom djelatnosti, definirane su sljedeće djelatnosti Veleučilišta:

- ustrojavanje i izvođenje stručnih prijediplomskih i diplomskih studija sukladno Zakonu i Statutu Veleučilišta;
- obavljanje visokostručnog razvojnog i istraživačkog rada te znanstvenog rada uz uvjete prema posebnim propisima;
- ustrojavanje i izvođenje obrazovnih programa koji se ne smatraju studijem u smislu Zakona te se temelje na načelima cjeloživotnog učenja;

- izdavačka, bibliotečna i informatička djelatnost vezana za temeljnu djelatnost;
- briga o studentskom standardu koja se provodi kroz organizaciju i pružanje usluga smještaja i druge aktivnosti u području studentskog standarda;
- ustrojavanje i izvođenje programa obrazovanja odraslih i stručnog usavršavanja;
- maloprodaja knjiga i skrpiti – papirnica za studente;
- organiziranje tečajeva, seminara, stručnih i znanstvenih skupova te organiziranje polaganja stručnih i drugih ispita potrebnih za ishodovanje odgovarajućih dozvola, ovlaštenja, licenci i sl.;
- pružanje usluga gospodarskim i drugim subjektima javnog i privatnog sektora, a u cilju doprinosa razvoja i poboljšanja kvalitete djelatnosti Veleučilišta ili racionalnoj uporabi opreme Veleučilišta;
- istraživanje tržišta, ispitivanje javnog mnijenja, pružanje usluga savjetovanja, izrada stručnih elaborata, vještačenja, ekspertiza, projekata i analiza te konzultantske usluge iz područja djelatnosti za potrebe naručitelja;
- poslovi obavljanja tehničkih ispitivanja i analiza, procesno – tehnološko projektiranje, inženjering i nadzor u području djelatnosti i davanje preporuka građanima ili poslovnim subjektima na osnovu uzoraka;
- prodaja vlastitih proizvoda proizvedenih tijekom stručne prakse ili provedbe projekta itd.

Temeljna zadaća Veleučilišta je obrazovanje stručnjaka orijentiranih prema praksi s ciljem samostalne primjene stručnih znanja i vještina specifičnih za pojedino područje izobrazbe. U tu svrhu, studijski programi sadržajno obuhvaćaju teorijska i primijenjena znanja, uključujući i praksu u odgovarajućim radnim sredinama, u zavisnosti od profila stručnjaka koji se obrazuju.

Veleučilište je započelo s radom u akademskoj godini 2005./2006. Stručni prijediplomski studij Trgovinsko poslovanje s poduzetništvom, Poljoprivreda krša – Biljna proizvodnja i Poljoprivreda Krša – Stočarstvo krša te Prehrambena tehnologija traju tri godine i njihovim se završetkom stječe 180 ECTS bodova i šesta su razina prema Zakonu o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21). Stručni diplomski studij Ekonomski i normativni okvir poduzetništva traje dvije godine i njegovim se završetkom stječe 120 ECTS bodova i sedma je razina Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (HKO) (NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21).

Veleučilište je ustrojeno na principu odjela i to:

- **Trgovinsko poslovanje s poduzetništvom**, sa stručnim prijediplomskih studijem Trgovinsko poslovanje s poduzetništvom i stručnim diplomskim studijem Ekonomski i normativni
- okvir poduzetništva;
- **Poljoprivreda krša**, sa stručnim prijediplomskih studijima Poljoprivreda krša – Biljna proizvodnja i Poljoprivreda Krša – Stočarstvo krša;
- **Prehrambena tehnologija**, sa stručnim prijediplomskih studijem Prehrambena tehnologija;
- **Inovacijskog središta**.

Odjel	Studij/Smjerovi	Trajanje studija	Stručni nazivi	ECTS
Trgovinsko poslovanje s poduzetništvom	Trgovinsko poslovanje	3 godine	Prvostupnik/prvostupnica ekonomije	180
	Malo poduzetništvo	3 godine		
	Ekonomski i normativni okvir poduzetništva	2 godine	Magistar/magistra ekonomije	120
Poljoprivreda krša	Biljna proizvodnja	3 godine	Prvostupnik/prvostupnica inženjer/ka poljoprivrede krša - biljne proizvodnje - stočarstva krša	180
	Stočarstvo krša	3 godine		
Prehrambena tehnologija	Prehrambena tehnologija	3 godine	Prvostupnik/prvostupnica inženjer/ka prehrambene tehnologije	180

Trgovinsko poslovanje s poduzetništvom je stručni prijediplomski studij u znanstvenom području društvenih znanosti, polju ekonomija kao i stručni diplomski studij Ekonomski i normativni okvir poduzetništva te se izvode za redovite i izvanredne studente. Stručni prijediplomski studij Poljoprivreda krša – Stočarstvo krša i Poljoprivreda krša – Biljna proizvodnja studiji su u znanstvenom području biotehničkih znanosti, polju poljoprivrede. Stručni prijediplomski studij Prehrambena tehnologija je studij u znanstvenom području

biotehničkih znanosti, polju prehrambena tehnologija. Navedeni studiji u znanstvenom području biotehničkih znanosti izvode se za redovite studente. Stručni i znanstveni rad sastavni su dio djelatnosti svih odjela.

Veleučilište razvija nove studijske programe, uključujući stručni diplomski studij prehrambene tehnologije, u skladu potrebama tržišta rada, ESG standardima i strateškim ciljevima za razdoblje definiranim u Strategiji razvitka Veleučilišta 2025.-2029. Fokus je na interdisciplinarnosti, održivosti i digitalnim kompetencijama. Studijski programi prolaze formalni proces odobravanja, koji uključuje analizu tržišta rada, konzultacije s dionicima, izradu elaborata opravdanosti te procjenu kadrovskih i infrastrukturnih resursa

Ustrojbene jedinice za obavljanje zajedničkih, administrativnih i općih poslova (Dekanat) su: Ured dekana, Tajništvo, Ured za financije i računovodstvo, Ured za kvalitetu, knjižnica, Ured za informatičke poslove, Studentska služba i Ured za studentski standard.

Tijela Veleučilišta su: Upravno vijeće, dekan, Vijeće Veleučilišta, vijeća odjela te druga stručna i savjetodavna tijela čije su osnivanje, sastav i nadležnost uređeni Statutom i drugim općim aktima Veleučilišta. Veleučilištem upravlja Upravno vijeće u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Uredbom o osnivanju i Statutom Veleučilišta. Dekan zastupa i predstavlja Veleučilište i vodi rad i poslovanje Veleučilišta. Vijeće Veleučilišta u svom djelokrugu rada, između ostalog, odlučuje o pitanjima nastavne te stručne i znanstvene djelatnosti Veleučilišta.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Priručnik osiguravanja kvalitete namijenjen je svim unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu te institucijama koje provode vanjska vrednovanja.

Priručnik osiguravanja kvalitete se redovito održava tako da obuhvaća:

- područje primjene sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete,
- interne procedure uspostavljene za sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete ili koje osiguravaju opće kriterije za rad različitih tijela koje provode vrednovanja i
- opis međusobnog odnosa procesa sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete.

Veleučilište "Marko Marulić" u Kninu gradi kulturu kvalitete u svim područjima djelovanja Veleučilišta i u skladu sa strateškim i normativnim dokumentima Veleučilišta, pravnom regulativom u Republici Hrvatskoj, Standardima i smjernicama za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG) te kriterijima za vanjska vrednovanja Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

3. NAZIVI I DEFINICIJE

Osnovni termini i definicije korišteni u ovom Priručniku odgovaraju "Pojmovniku osnovnih termina i definicija u području osiguranja kvalitete u visokom obrazovanju" Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Izrazi koji se koriste u ovom Priručniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

4. OSIGURAVANJE KVALITETE

4.1. Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete

Organizacijska shema sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu prikazana je shematski (vidi *Prilog 1.*).

Ustrojbene jedinice sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na Veleučilištu su Ured za kvalitetu i Odbor za osiguravanje kvalitete čija je zadaća provođenje sustava unutarnjeg osiguravanja kvalitete, priprema i dostava izvješća relevantnim tijelima te osiguravanje usklađenosti s europskim i nacionalnim standardima kvalitete. Jedinice sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete organizacijski su povezane s tijelima upravljanja veleučilišta radi učinkovitog provođenja mjera osiguravanja kvalitete.

Postupak unutarnje prosudbe provodi se prema utvrđenom kalendaru, uz obvezno formiranje povjerenstva koje izrađuje izvješće. Izvješće se dostavlja Vijeću i javno objavljuje na web stranici Veleučilišta. Rok za provedbu i dostavu izvješća je 30 dana od završetka prosudbe. Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se prema Pravilniku o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete i Pravilniku o sustavu za osiguravanje kvalitete. Prosudba uključuje planiranje, provedbu i izvještavanje, a rezultati se koriste za unapređenje kvalitete. Odbor za osiguravanje kvalitete odgovoran je za koordinaciju postupka unutarnje prosudbe. Nakon svake unutarnje prosudbe izrađuje se Izvješće o provedenoj prosudbi koje uključuje analizu nalaza i preporuke za poboljšanja. Odbor za kvalitetu i Upravno vijeće odgovorni su za provedbu preporuka i praćenje njihove učinkovitosti. Za uspostavljanje sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete odgovoran je dekan Veleučilišta. Za kontinuirano unaprjeđivanje sustava osiguravanja kvalitete odgovorni su dekan i jedinice sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete, a za održavanje i provođenje sustava osiguravanja kvalitete u praksi zaduženi su svi zaposlenici i vanjski suradnici Veleučilišta.

Odbor za kvalitetu odgovoran je za koordinaciju svih unutarnjih i vanjskih postupaka osiguranja kvalitete, izradu godišnjeg plana aktivnosti te redovito izvještavanje Vijeća o provedenim mjerama i preporukama za poboljšanje.

Sustav unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete obuhvaća:

- Praćenje provedbe strategije razvoja
- Praćenje i unaprjeđivanje kvalitete studijskih programa
- Praćenje i unaprjeđivanje metoda učenja, poučavanja i vrednovanja
- Praćenje i unaprjeđivanje znanstvene i stručne produktivnosti nastavnika
- Praćenje i unaprjeđivanje rada zaposlenika stručnih službi
- Izrada godišnjeg izvješća o kvaliteti, koje se podnosi Vijeću Veleučilišta.
- Osiguravanje usklađenosti sa zakonodavnim okvirima u sustavu visokog obrazovanja i znanosti.
- Kontinuirano unaprjeđivanje mehanizama interne prosudbe i nadzora kvalitete.

4.2. Dokumentacija sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete

Dokumentaciju sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Veleučilištu čine:

- Priručnik osiguravanja kvalitete,
- referentni dokumenti internog i vanjskog porijekla.

Interni propisi, dokumenti i zapisi dostupni su svim zainteresiranim dionicima uz poštivanje zaštite osobnih podataka.

4.3. Politika osiguravanja kvalitete

ESG standard 1.1.: Visoka učilišta moraju imati politiku osiguravanja kvalitete koja je javno dostupna i dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku moraju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.

Indikatori uspješnosti:

4.3.1. Izrađena i usvojena misija i vizija Veleučilišta i objavljena na Web stranici Veleučilišta.

- 4.3.1.1. **Opis:** Definirati društvenu ulogu Veleučilišta te dalekosežnu zamisao o željenom i predvidljivom razvoju institucije, njenih aktivnosti i utjecaja.
- 4.3.1.2. **Predlaže/provodi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.3.1.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.3.1.4. **Dinamika provedbe:** svake 4 godine, po potrebi revidirati češće.

4.3.2. Izrađena i usvojena SWOT analiza Veleučilišta i objavljena na Web stranici Veleučilišta.

- 4.3.2.1. **Opis:** Provesti anketna ispitivanja svih dionika s ciljem izrade SWOT analize institucije kao temelja za izradu nove strategije razvoja.
- 4.3.2.2. **Predlaže/provodi:** prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom
- 4.3.2.3. **Kontrolira/donosi:** dekan
- 4.3.2.4. **Dinamika provedbe:** svakih 3-5 godina

4.3.3. Izrađena i usvojena strategija razvoja Veleučilišta i objavljena na Web stranici Veleučilišta.

- 4.3.3.1. **Opis:** Donijeti strategiju razvoja usklađenu s misijom i vizijom Veleučilišta, a na temelju SWOT analize i drugih internih i eksternih referentnih dokumenta.
- 4.3.3.2. **Predlaže/provodi:** dekan, prodekani.
- 4.3.3.3. **Kontrolira/donosi:** Upravno vijeće.
- 4.3.3.4. **Dinamika provedbe:** svakih 3-5 godina.

4.3.4. Izrađen i usvojen Akcijski plan Veleučilišta i objavljen na Web stranici Veleučilišta.

- 4.3.4.1. **Opis:** Donijeti Akcijski plan ciljeva i aktivnosti s mjerljivim pokazateljima uspješnosti.
- 4.3.4.2. **Predlaže/provodi:** dekan, prodekani.
- 4.3.4.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.3.4.4. **Dinamika provedbe:** svakih 3-5 godina.

4.3.5. Usvojeno Izvješće o realizaciji akcijskog plana.

- 4.3.5.1. **Opis:** Podnijeti Izvješće koje sadrži analizu uspješnosti provedbe aktivnosti, ocjenu učinkovitosti i eventualne prijedloge za bolje ostvarivanje ciljeva.
- 4.3.5.2. **Predlaže/provodi:** dekan
- 4.3.5.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.3.5.4. **Dinamika provedbe:** Jednom godišnje

4.3.6. Revidirani/usvojeni i objavljeni pravni akti i dokumenti Veleučilišta.

- 4.3.6.1. **Opis:** S ciljem usklađivanja s pozitivnim zakonskim propisima te kontinuiranim unaprjeđivanjem sustava osiguravanja kvalitete, pravni akti i dokumenti se redovito revidiraju.
- 4.3.6.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, povjerenstva za izradu pravilnika, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.3.6.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.3.6.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.3.7. Uspostava tijela odgovornih za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu.

- 4.3.7.1. **Opis:** Uspostava tijela odgovornih za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu s ciljem uspostave nadležnosti i odgovornosti za osiguravanje kvalitete.
- 4.3.7.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, dekan.
- 4.3.7.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.3.7.4. **Dinamika provedbe:** ovisno o trajanju mandata članova tijela.

4.3.8. Izobrazba članova tijela odgovornih za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu.

- 4.3.8.1. **Opis:** Kontinuirana izobrazba članova tijela odgovornih za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu s ciljem primjene stečenih znanja na razvoj i unaprjeđivanje SOK-a.
- 4.3.8.2. **Predlaže/provodi:** predsjednik Odbora za osiguravanje kvalitete.
- 4.3.8.3. **Kontrolira/donosi:** dekan, Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.3.8.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.3.9. Izrađen i usvojen godišnji Plan SOK-a Veleučilišta.

4.3.9.1. **Opis:** Donošenje godišnjeg Plana SOK-a s ciljem transparentnog i kontinuiranog provođenja aktivnosti te unaprjeđivanja SOK-a na Veleučilištu.

4.3.9.2. **Predlaže/provodi:** Odbor za osiguravanje kvalitete i Ured za kvalitetu.

4.3.9.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.3.9.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.3.10. Usvojeno Izvješće o provedenim mjerama poboljšanja SOK-a.

4.3.10.1. **Opis:** Izrada i usvajanje izvješća o provedenim mjerama poboljšanja SOK-a s ciljem transparentnog i kontinuiranog provođenja aktivnosti te unaprjeđivanja SOK-a na Veleučilištu.

4.3.10.2. **Predlaže/provodi:** Odbor za osiguravanje kvalitete i Ured za kvalitetu.

4.3.10.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.3.10.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.3.11. Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi.

4.3.11.1. **Opis:** Postupak unutarnje prosudbe i izvještavanja definirani su Pravilnikom o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu.

4.3.11.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

4.3.11.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.3.11.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.3.12. Plan aktivnosti i mjera za poboljšanje SOK-a u fazi naknadnog praćenja.

4.3.12.1. **Opis:** Postupak definiran Pravilnikom o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu.

4.3.12.2. **Predlaže/provodi:** Odbor za osiguravanje kvalitete i Ured za kvalitetu.

4.3.12.3. **Kontrolira/donosi:** Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

4.3.12.4. **Dinamika provedbe:** Prema Pravilniku.

4.3.13. Izvješće o provedenim mjerama u fazi naknadnog praćenja.

4.3.13.1. **Opis:** Postupak definiran Pravilnikom o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu.

4.3.13.2. **Predlaže/provodi:** Odbor za osiguravanje kvalitete i Ured za kvalitetu.

4.3.13.3. **Kontrolira/donosi:** Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

4.3.13.4. **Dinamika provedbe:** Prema Pravilniku.

4.3.14. Usvojeno i objavljeno Završno izvješće o unutarnjoj prosudbi SOK-a.

4.3.14.1. **Opis:** Postupak definiran Pravilnikom o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu.

4.3.14.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete.

4.3.14.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.3.14.4. **Dinamika provedbe:** Prema Pravilniku.

4.3.15. Zapisnici s tematskih sjednica Vijeća odjela na temu SOK-a i provedbe strategije.

4.3.15.1. **Opis:** Održavanje sjednica s ciljem upoznavanja unutarnjih dionika s razvojem SOK-a i provedbom Strategije Veleučilišta s ciljem kontinuiranog unapređenja sustava kvalitete na Veleučilištu.

4.3.15.2. **Predlaže/provodi:** Vijeće odjela.

4.3.15.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.3.15.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.3.16. Zapisnici s tematskih sjednica Vijeća Veleučilišta na temu SOK-a i provedbe strategije.

4.3.16.1. **Opis:** Održavanje sjednica s ciljem upoznavanja unutarnjih dionika s razvoje SOK-a i provedbom Strategije Veleučilišta s ciljem kontinuiranog unapređenja sustava kvalitete na Veleučilištu.

4.3.16.2. **Predlaže/provodi:** Vijeće Veleučilišta.

4.3.16.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.3.16.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.3.17. Zapisnici s tematskih sjednica Upravnog vijeća na temu SOK-a i provedbe strategije.

4.3.17.1. **Opis:** Održavanje sjednica s ciljem upoznavanja unutarnjih dionika s razvoje SOK-a i provedbom Strategije Veleučilišta s ciljem kontinuiranog unapređenja sustava kvalitete na Veleučilištu.

4.3.17.2. **Predlaže/provodi:** Upravno vijeće.

4.3.17.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.3.17.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.3.18. Revidiran/usvojen Etički kodeks i objavljen na Web stranici Veleučilišta.

4.3.18.1. **Opis:** Donošenje Etičkog kodeksa s ciljem omogućavanja akademskog integriteta i slobode zaposlenika i studenata Veleučilišta te praćenja pojave neetičkog ponašanja.

4.3.18.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, Etičko povjerenstvo, Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.3.18.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.3.18.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.3.19. Odluka o imenovanju Etičkog povjerenstva objavljena na Web stranici Veleučilišta.

4.3.19.1. **Opis:** Imenovanje Tijela za osiguravanje akademskog integriteta i slobode zaposlenika i studenata Veleučilišta.

4.3.19.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, dekan.

4.3.19.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.3.19.4. **Dinamika provedbe:** svake 4 godine.

4.3.20. Odluka o imenovanju Stegovnog povjerenstva objavljena na Web stranici Veleučilišta.

4.3.20.1. **Opis:** Imenovanje Tijela za osiguravanje akademskog integriteta i slobode zaposlenika i studenata Veleučilišta te sprječavanje netolerancije i diskriminacije.

4.3.20.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, dekan

4.3.20.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.3.20.4. **Dinamika provedbe:** svake 4 godine.

4.3.21. Revidiran/usvojen Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika suradnika i ostalih zaposlenika i objavljen na Web stranici Veleučilišta.

4.3.21.1. **Opis:** Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti nastavnika suradnika i ostalih zaposlenika definirane su procedure i stegovne mjere u slučajevima kršenja etičkih načela.

4.3.21.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, Stegovno povjerenstvo, Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.3.21.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.3.21.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.3.22. Revidiran/usvojen Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata i objavljen na Web stranici Veleučilišta.

- 4.3.22.1. **Opis:** Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata definirane su procedure i stegovne mjere u slučajevima kršenja etičkih načela.
- 4.3.22.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, Stegovno povjerenstvo, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.3.22.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.3.22.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.3.23. Broj primljenih mišljenja za poboljšanje politike osiguranja kvalitete od strane dionika SOK-a.

- 4.3.23.1. **Opis:** S ciljem unapređenja SOK-a mišljenja svih dionika će se razmotriti.
- 4.3.23.2. **Predlaže/provodi:** svi dionici SOK-a putem elektroničke pošte i Moodle sustava.
- 4.3.23.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.
- 4.3.23.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

Politika kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu usvojen je i javno dostupan dokument s čijim su sadržajem upoznati svi djelatnici Veleučilišta, a donosi se u skladu s ESG standardima temisijom, vizijom i ciljevima definiranim u Strategiji Veleučilišta s ciljem izgradnje i promicanja kulture kvalitete sa svim dionicima te uvođenja i primjene mehanizama za sustavno praćenje, vrednovanje i kontinuirano poboljšavanje procesa vezanih za izvođenje nastave i podršku studentima, stručni i znanstveno-istraživački rad, nastavničke i institucijske kapacitete, razvoj programa i upravljanje Veleučilištem i s trajnom svrhom promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja dionika te akademskog integriteta, etičnosti, sloboda i tolerancije u svim područjima djelovanja Veleučilišta.

Veleučilište je donijelo Strategiju razvitka Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu (2025.-2029.), koja naglašava interdisciplinarnost, razvoj online studijskih programa te jačanje suradnje s gospodarstvom i lokalnom zajednicom, Politiku kvalitete, Pravilnik o radu, Etički kodeks, Pravilnik o stegovnoj odgovornosti nastavnika suradnika i ostalih zaposlenika, Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata, Pravilnik o nagradama i priznanjima na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu.

4.4. Izrada i odobravanje programa

ESG standard 1.2.: Visoka učilišta moraju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Oni moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju temeljem programa treba jasno opisati i predstaviti, pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.

Indikatori uspješnosti:

4.4.1. Anketiranje dionika o potrebi uvođenja novih studijskih programa.

- 4.4.1.1. **Opis:** Veleučilište razvija nove studijske programe (stručne prijediplomske i diplomske) sukladno ESG standardima, Strategiji razvitka Veleučilišta, potrebama tržišta rada i interesnih skupina te provodi anketiranje svih dionika o interesima i potrebama za otvaranje novih studijskih programa.
- 4.4.1.2. **Predlaže/provodi:** Vijeće odjela.
- 4.4.1.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Vijeće Veleučilišta.
- 4.4.1.4. **Dinamika provedbe:** sukladno strategiji razvoja.

4.4.2. Anketiranje stručnjaka o kvaliteti predloženih studijskih programa.

- 4.4.2.1. **Opis:** Veleučilište razvija nove studijske programe (stručne prijediplomske i diplomske) sukladno ESG standardima, Strategiji razvitka Veleučilišta, potrebama tržišta rada i interesnih skupina te provodi anketiranje svih dionika o interesima i potrebama za otvaranje novih studijskih programa.
- 4.4.2.2. **Predlaže/provodi:** Vijeće odjela.
- 4.4.2.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Vijeće Veleučilišta.
- 4.4.2.4. **Dinamika provedbe:** sukladno strategiji razvoja.

4.4.3. Izrađen i prihvaćen prijedlog novih studijskih programa.

- 4.4.3.1. **Opis:** Veleučilište razvija nove studijske programe (stručne prijediplomske i diplomske) sukladno ESG standardima, Strategiji

razvitka Veleučilišta, potrebama tržišta rada i interesnih skupina te provodi anketiranje svih dionika o interesima i potrebama za otvaranje novih studijskih programa te imenuje povjerenstva za izradu novih studijskih programa.

4.4.3.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za izradu novih studijskih programa.

4.4.3.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.4.3.4. **Dinamika provedbe:** sukladno strategiji razvoja i analizi tržišta.

4.4.4. Broj primljenih mišljenja za poboljšanje izrade i odobravanje programa od strane dionika SOK-a.

4.4.4.1. **Opis:** S ciljem unapređenja SOK-a mišljenja svih dionika će se razmotriti.

4.4.4.2. **Predlaže/provodi:** svi dionici SOK-a putem elektroničke pošte i Moodle sustava.

4.4.4.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.

4.4.4.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

Studijski programi na Veleučilištu imaju opće ciljeve usklađene sa Strategijom Veleučilišta i izričito navode predviđene ishode učenja, određuju očekivano radno opterećenje studenata pomoću ECTS-a te su izrađeni tako da se omogućí neometano napredovanje studenata kroz studij, a izrađuju se u suradnji s unutarnjim i vanjskim dionicima (posebice gospodarstvenicima) uz naglasak na praksu, te odražavaju četiri svrhe visokog obrazovanja Vijeća Europe. Prijedlozi novih studijskih programa prolaze formalni proces odobravanja unutar Veleučilišta. Vanjski referentni dokumenti uvažavani prilikom donošenja formalnih procedura jesu zakon koji definira i uređuje osiguravanje kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, izmjene/dopune zakona te prateći podzakonski akti, zakon koji definira i uređuje primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, izmjene/dopune zakona te prateći podzakonski akti te smjernice/upute i/ili postupci i/ili standardi/kriteriji i/ili pravilnici i/ili priručnici za/kod inicijalne akreditacije studijskih programa u izdanju Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO).

Prilikom izrade i odobravanja studijskih programa programi moraju biti usklađeni s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom. U postupku odobravanja obvezna je analiza tržišta rada i konzultacije s dionicima te je potrebno dostaviti elaborat opravdanosti i dokaze o kadrovskim i

infrastrukturnim resursima. Evaluacija studijskih programa temelji se na povratnim informacijama studenata, nastavnog osoblja i poslodavaca.

Razvoj novih studijskih programa provodi se u skladu s potrebama tržišta rada i strateškim smjernicama Veleučilišta, uključujući nove studije iz biotehničkih znanosti te specijalizirane programe cjeloživotnog obrazovanja. Postupak izrade programa uključuje analizu potreba lokalne zajednice i relevantnih gospodarskih subjekata.

Veleučilište je donijelo *Pravilnik o anketiranju dionika Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu* te *Plan razvoja programa cjeloživotnog obrazovanja Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu*.

4.5. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

ESG standard 1.3.: Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studenata odražava takav pristup.

Indikatori uspješnosti:

4.5.1. Revidirani/usvojeni i objavljeni pravilnici koji uređuju područje vrednovanja rada studenata.

- 4.5.1.1. **Opis:** S ciljem osiguranja transparentnih i ujednačenih kriterija, pravila i procedura za ocjenjivanje i vrednovanje rada studenata, te unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, pravni akti i dokumenti koji uređuju područje vrednovanja rada studenata se redovito revidiraju.
- 4.5.1.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, povjerenstva za izradu pravilnika, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.5.1.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.5.1.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.5.2. Revidiran/usvojen i objavljen Pravilnik o izradi i obrani završnog rada.

- 4.5.2.1. **Opis:** Pravilnikom o izradi i obrani završnog rada propisuju se uvjeti i način prijave teme, izrade, obrane i ocjenjivanja završnog rada.
- 4.5.2.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, povjerenstvo za izradu pravilnika, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.5.2.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.5.2.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.5.3. Revidiran/usvojen i objavljen Etički kodeks i Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata.

- 4.5.3.1. **Opis:** Donošenje Etičkog kodeksa s ciljem omogućavanja akademskog integriteta i slobode studenata Veleučilišta te praćenja pojave neetičkog ponašanja. Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata definirane su procedure i stegovne mjere u slučajevima kršenja etičkih načela.
- 4.5.3.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, Etičko povjerenstvo, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.5.3.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.5.3.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.5.4. Zapisnici prilikom pokrenutih postupaka stegovne odgovornosti studenata.

4.5.4.1. **Opis:** Sprječavanje neetičkog ponašanja studenata.

4.5.4.2. **Predlaže/provodi:** Stegovno povjerenstvo.

4.5.4.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, prodekan za nastavu.

4.5.4.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.5.5. Izvedbeni planovi usklađeni s revidiranim/novim pravilnicima koji uređuju područje vrednovanja rada studenata.

4.5.5.1. **Opis:** S ciljem unaprjeđivanja sustava osiguravanja kvalitete, pravni akti i dokumenti se redovito revidiraju te se prateći dokumenti posljedično ažuriraju.

4.5.5.2. **Predlaže/provodi:** Vijeće odjela.

4.5.5.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.5.5.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.5.6. Izvedbeni planovi ažurirani prije početka akademske godine s jasnim kriterijima vrednovanja studentskog rada i objavljeni na Web stranicama.

4.5.6.1. **Opis:** S ciljem pravovremenog informiranja studenata o kriterijima vrednovanja studentskog rada ažurirani Izvedbeni planovi objavljuju se na Web stranici Veleučilišta prije početka akademske godine.

4.5.6.2. **Predlaže/provodi:** Vijeće odjela.

4.5.6.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.5.6.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.5.7. Raspored nastave objavljen na Web stranici.

4.5.7.1. **Opis:** S ciljem pravovremenog informiranja studenata o nastavnim obvezama krajem tekućeg tjedna objavljuje se na Web stranici Veleučilišta raspored za sljedeći tjedan.

4.5.7.2. **Predlaže/provodi:** osoba zadužena za raspored nastave.

4.5.7.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za nastavu, pročelnici odjela.

4.5.7.4. **Dinamika provedbe:** tjedno.

4.5.8. Ispitni rokovi objavljeni na Web stranici i uneseni u ISVU sustav.

4.5.8.1. **Opis:** Sukladno zakonskom zahtjevu Izvedbeni planovi sadrže i ispitne rokove.

4.5.8.2. **Predlaže/provodi:** Vijeće odjela.

4.5.8.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.5.8.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje prilikom donošenja Izvedbenih planova.

4.5.9. Termini kolokvija objavljeni na Moodle stranici pojedinog predmeta.

4.5.9.1. **Opis:** S ciljem pravovremenog informiranja studenata nastavnici su dužni na Moodle stranici pojedinog predmeta objaviti termine kolokvija za tekući semestar.

4.5.9.2. **Predlaže/provodi:** nastavnik pojedinog predmeta.

4.5.9.3. **Kontrolira/donosi:** pročelnici odjela.

4.5.9.4. **Dinamika provedbe:** semestralno prema Izvedbenom planu.

4.5.10. Prilikom objave rezultata ocjenjivanja štiti se identitet studenata.

4.5.10.1. **Opis:** Prilikom objave rezultata ocjenjivanja štiti se identitet studenata na način da se ne navode imena i prezimena studenata već njihov JMBAG.

4.5.10.2. **Predlaže/provodi:** nastavnik pojedinog predmeta.

4.5.10.3. **Kontrolira/donosi:** pročelnik odjela, prodekan za nastavu.

4.5.10.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.5.11. Zapisnici prilikom postupaka žalbe na ocjenu.

4.5.11.1. **Opis:** Studentima koji smatraju da nisu adekvatno ocijenjeni pružena je mogućnost žalbe na ocjenu sukladno Pravilniku o studiranju.

4.5.11.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo imenovano prema Pravilniku o studiranju.

4.5.11.3. **Kontrolira/donosi:** dekan.

4.5.11.4. **Dinamika provedbe:** prema pokrenutom žalbenom postupku.

4.5.12. Analiza izvještaja o napredovanju i uspješnosti studenata.

4.5.12.1. **Opis:** Veleučilište ima procese i alate za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata. Prikupljaju se podaci o ulaznim studentima (*TABLICA* Struktura upisanih studenata i zanimanje za studijske programe; *UPITNIK* Inicijalna anketa za studente prve godine; Upitnik za identifikaciju ranjivih i podzastupljenih skupina), podaci o napredovanju studenata (*TABLICA* Prolaznost na studijskom programu s prve na drugu godinu studija) i uspješnosti

završetka studija te razlozima za zadovoljstvo studijem ili odustajanje od studija (*TABLICA* Završnost na studijskom programu; *UPITNIK* Anketa o završenoj stručnoj praksi; *UPITNIK* Upitnik o zadovoljstvu diplomiranih studenata stručnih studija Veleučilišta; *UPITNIK* Anketa o razlozima odustajanja sa studija).

4.5.12.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.5.12.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.5.12.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.5.13. Broj održanih radionica za nastavnike o ishodima učenja, vrednovanju ishoda učenja, za razvoj pedagoško psiholoških i didaktičkih kompetencija te za rad na engleskom jeziku.

4.5.13.1. **Opis:** Kroz kontinuirano educiranje nastavnika o različitim nastavnim i pedagoškim metodama te pristupima ocjenjivanju osigurava se provedba učenja, poučavanja i vrednovanja studentskog rada usmjerenih na studente.

4.5.13.2. **Predlaže/provodi:** dekan, prodekan za nastavu, pročelnici odjela, nastavnici.

4.5.13.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Vijeće Veleučilišta.

4.5.13.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.5.14. Provedeni studentski izbori i ustrojen Studentski zbor.

4.5.14.1. **Opis:** Studentskom zboru osigurani su prostorni i ostali materijalni uvjeti za rad, a predstavnici Studentskog zbora uključuju se u rad tijela Veleučilišta.

4.5.14.2. **Predlaže/provodi:** dekan.

4.5.14.3. **Kontrolira/donosi:** Izorno povjerenstvo.

4.5.14.4. **Dinamika provedbe:** svake dvije godine.

4.5.15. Odluka o imenovanjima studentskih predstavnika u povjerenstva i tijela Veleučilišta.

4.5.15.1. **Opis:** Predstavnici Studentskog zbora uključuju se u rad Vijeća Veleučilišta, Vijeća odjela, Odbora za osiguravanje kvalitete, Povjerenstva za unutarnju prosudbu te drugih povjerenstava i tijela Veleučilišta.

4.5.15.2. **Predlaže/provodi:** Studentski zbor.

4.5.15.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.5.15.4. **Dinamika provedbe:** ovisno o trajanju mandata u pojedinim tijelima i povjerenstvima.

4.5.16. Broj studenata uključenih u rad povjerenstva i tijela Veleučilišta.

4.5.16.1. **Opis:** Predstavnici Studentskog zbora uključuju se u rad Vijeća Veleučilišta., Vijeća odjela, Odbora za osiguravanje kvalitete, Povjerenstva za unutarnju prosudbu te drugih povjerenstava i tijela Veleučilišta.

4.5.16.2. **Predlaže/provodi:** Studentski zbor.

4.5.16.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.5.16.4. **Dinamika provedbe:** ovisno o trajanju mandata u pojedinim tijelima i povjerenstvima.

4.5.17. Broj primljenih mišljenja za poboljšanje učenja, poučavanja i vrednovanja rada studenata od strane dionika SOK-a.

4.5.17.1. **Opis:** S ciljem unapređenja SOK-a mišljenja svih dionika će se razmotriti.

4.5.17.2. **Predlaže/provodi:** svi dionici SOK-a putem elektroničke pošte i Moodle sustava.

4.5.17.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.

4.5.17.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

Provedba učenja i poučavanja na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu usmjerene su na studente gdje se uvažavaju različitosti, koriste različite metode izvođenja nastave, studente upoznaje s postojećim metodama ispitivanja i studiranja, kriterijima i metodama ocjenjivanja i vrednovana napretka na dosljedan i pravedan način, uz mogućnost žalbe kroz formalno definiran žalbeni postupak. Studenti podršku dobivaju i kroz dodjeljivanje mentora na studijskim godinama te uključivanje studenata u rad Veleučilišta. Imenovan je i Studentski pravobranitelj.

Veleučilište u funkciji ostvarenja predviđenih ishoda učenja potiče različite načine izvođenja nastave.

U cilju poboljšanja ishoda učenja unutar pojedinih predmeta Veleučilište organizira različite radionice za svoje nastavnike.

Pravilnikom o studiranju, Pravilnikom o ocjenjivanju, Pravilnikom o stručnoj praksi, Pravilnikom o izradi i obrani završnog rada, Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja unutar Erasmus+ programa, Pravilnikom o postupku vrednovanja kvalitete nastavnika i nastave od strane studenata te Pravilnikom o provođenju studentskih anketa i o postupanju po provedenoj evaluaciji nastave regulirano je vrednovanje studentskog rada.

Jedan od strateških ciljeva Veleučilišta jest razvoj online studijskih programa kako bi se povećala pristupačnost obrazovanju i potaknula međunarodna suradnja. Vrednovanje studenata prilagođava se inovativnim oblicima izvođenja nastave, uz dosljedno očuvanje visokih standarda akademske izvrsnosti.

Pravilnikom o izradi i obrani završnog rada definiran je postupak izrade i obrane završnog rada. Veleučilište ima definiran Etički kodeks i Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata kojim su definirane procedure i stegovne mjere u slučajevima kršenja etičkih načela.

Veleučilište ima procese i alate za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata. Prikupljaju se podaci o ulaznim studentima (TABLICA *Struktura upisanih studenata i zanimanje za studijske programe*; UPITNIK *Inicijalna anketa za studente prve godine*; Upitnik za identifikaciju ranjivih i podzastupljenih skupina), podaci o napredovanju studenata (TABLICA *Prolaznost na studijskom programu s prve na drugu godinu studija*) i uspješnosti završetka studija te razlozima za zadovoljstvo studijem ili odustajanje od studija (TABLICA *Završnost na studijskom programu*; UPITNIK *Anketa o završenoj stručnoj praksi*; UPITNIK *Upitnik o zadovoljstvu diplomiranih studenata stručnih studija Veleučilišta*; UPITNIK *Anketa o razlozima odustajanja sa studija*).

4.6. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

ESG standard 1.4.: Visoka učilišta moraju dosljedno provoditi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji pokrivaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij, priznavanje i certificiranje.

Indikatori uspješnosti:

4.6.1. Usvojena odluka o upisnim kvotama za upis studenata u prvu godinu studija.

- 4.6.1.1. **Opis:** U tekućoj akademskoj godini donosi se Odluka o upisnim kvotama za upis studenata u prvu godinu studija za sljedeću akademsku godinu.
- 4.6.1.2. **Predlaže/provodi:** pročelnici odjela, prodekan za nastavu.
- 4.6.1.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.6.1.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje u prethodnoj akademskoj godini za sljedeću.

4.6.2. Objavljen natječaj za upis studenata na web stranici Veleučilišta i u javnom glasilu.

- 4.6.2.1. **Opis:** Kriteriji upisa i upisne kvote redovito se objavljuju na mrežnim stranicama Veleučilišta te u javnom glasilu.
- 4.6.2.2. **Predlaže/provodi:** prodekan za nastavu.
- 4.6.2.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.6.2.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.6.3. Broj prigovora na provedbu razredbenog postupka.

- 4.6.3.1. **Opis:** Pristupnicima koji smatraju da nisu adekvatno rangirani pružena je mogućnost žalbe sukladno Pravilniku o razredbenom postupku.
- 4.6.3.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo imenovano prema Pravilniku o razredbenom postupku.
- 4.6.3.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za nastavu.
- 4.6.3.4. **Dinamika provedbe:** prema pokrenutom žalbenom postupku.

4.6.4. Broj rješenja o priznavanju položenih ispita.

- 4.6.4.1. **Opis:** Priznavanje razdoblja studija u svrhu nastavka visokoškolskog obrazovanja odnosno prijelaza na istorodne studije na Veleučilištu omogućeno je sukladno Statutu Veleučilišta i Pravilniku o studiranju

Veleučilišta. Postupak se pokreće na zahtjev, a vodi se na temelju isprava, drugih dokaza i drugih dostupnih podataka.

4.6.4.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za priznavanje ispita.

4.6.4.3. **Kontrolira/donosi:** dekan.

4.6.4.4. **Dinamika provedbe:** postupak se pokreće na zahtjev.

4.6.5. Sklopljeni međuinstitucionalni sporazumi u okviru Erasmus+ programa.

4.6.5.1. **Opis:** Dekan, prodekani i Erasmus koordinator iniciraju sklapanje međuinstitucionalnih sporazuma o suradnji sa stručnim i znanstvenim obrazovnim ustanovama s ciljem osiguravanja mobilnosti studenata.

4.6.5.2. **Predlaže/provodi:** Erasmus koordinator.

4.6.5.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju.

4.6.5.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.6.6. Objavljen natječaj za sudjelovanje u Erasmus+ programu.

4.6.6.1. **Opis:** Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti uređena su pravila provedbe Erasmus programa, osnovna načela mobilnosti te prava i obveze studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja, Erasmus Odbora i Erasmus koordinatora unutar Erasmus programa, a natječaji za sudjelovanje u Erasmus+ programu se objavljuju na web stranci Veleučilišta.

4.6.6.2. **Predlaže/provodi:** Erasmus koordinator.

4.6.6.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju.

4.6.6.4. **Dinamika provedbe:** prema planu za projektni ciklus programa.

4.6.7. Broj završnih radova.

4.6.7.1. **Opis:** Stručni studiji na Veleučilištu završavaju se polaganjem svih ispita, ispunjavanjem svih ostalih studentskih obveza propisanih studijskim programom te izradom i obranom završnog rada.

4.6.7.2. **Predlaže/provodi:** nastavnici.

4.6.7.3. **Kontrolira/donosi:** pročelnici odjela.

4.6.7.4. **Dinamika provedbe:** završni semestar.

4.6.8. Broj radova studenata u koautorstvu s nastavnicima.

- 4.6.8.1. **Opis:** Studente se potiče na sudjelovanje u projektima, stručni i znanstveni rad te objavljivanje stručnih i znanstvenih radova. Studenti radove objavljuju i u koautorstvu s nastavnicima. Objavljeni radovi se upisuju u bazu CROSBİ Hrvatske znanstvene bibliografije.
- 4.6.8.2. **Predlaže/provodi:** nastavnici.
- 4.6.8.3. **Kontrolira/donosi:** pročelnici odjela, prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju.
- 4.6.8.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.6.9. Broj studenata uključenih u provedbu projekata.

- 4.6.9.1. **Opis:** Studente se potiče na sudjelovanje u projektima, stručni i znanstveni rad te objavljivanje stručnih i znanstvenih radova.
- 4.6.9.2. **Predlaže/provodi:** voditelj projekta i stručni suradnik u sustavu znanosti i visokog obrazovanja.
- 4.6.9.3. **Kontrolira/donosi:** pročelnici odjela, prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju.
- 4.6.9.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.6.10. Izrađeni izvještaji o strukturi ulaznih studenata, napredovanju studenata i uspješnosti završetka studija te razlozima za zadovoljstvo studijem ili razlozima za odustajanje s mjerama za poboljšanje.

- 4.6.10.1. **Opis:** Veleučilište ima procese i alate za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o strukturi ulaznih studenata, napredovanju studenata i uspješnosti završetka studija te razlozima za zadovoljstvo studijem ili razlozima za odustajanje. Nakon provedenih anketa, iste se obrađuju te sastavlja izvještaj s mjerama za poboljšanje.
- 4.6.10.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.
- 4.6.10.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.6.10.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.6.11. Izrađeni izvještaji o zapošljivosti završenih studenata s mjerama za poboljšanje.

- 4.6.11.1. **Opis:** Veleučilište ima procese i alate za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o zapošljivosti završenih studenata. Nakon provedenih anketa, iste se obrađuju te sastavlja izvještaj s mjerama za poboljšanje.

4.6.11.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.6.11.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.6.11.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.6.12. Broj primljenih mišljenja za poboljšanje upisa i napredovanja studenata, priznavanje i certificiranje od strane dionika SOK-a.

4.6.12.1. **Opis:** S ciljem unapređenja SOK-a mišljenja svih dionika će se razmotriti.

4.6.12.2. **Predlaže/provodi:** svi dionici SOK-a putem elektroničke pošte i Moodle sustava.

4.6.12.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.

4.6.12.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

Upisi na sve studijske programe Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu propisani su *Statutom Veleučilišta*, a ovisno o vrsti studija i *Pravilnikom o studiranju* za redovite i izvanredne studente na stručnim prijediplomskim i diplomskim studijima. Vijeće Veleučilišta za svaku akademsku godinu utvrđuje uvjete upisa na obje razine studija.

Kriteriji upisa i upisne kvote redovito se objavljuju na mrežnim stranicama Veleučilišta, a informacije se mogu dobiti i osobno ili putem telefona ili e-pošte u Studentskoj službi Veleučilišta te na mrežnim stranicama Nacionalnog informacijskog sustava prijave na visoka učilišta (NISpVU) i Nacionalnog informacijskog sustava prijave na diplomatske studijske programe (NISpDS). Informacije o studijskim programima su javno objavljene na mrežnim stranicama Veleučilišta kroz promotivne materijale (brošure i letci), zatim putem promotivnog filma na YouTube stranici (www.youtube.com/user/veleknin) i informacija na Facebook stranici Veleučilišta (www.facebook.com/veleknin/).

Na stručne prijediplomske studije, u prvom i drugom roku, studenti se upisuju putem Nacionalnog informacijskog sustava prijave na visoka učilišta (NISpVU), a na stručni diplomski studij putem Nacionalnog informatičkog sustava za prijavu na diplomatske studije (NISpDS). *Pravilnikom o razredbenom postupku i upisu na stručne prijediplomske studije Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu* svake godine definiraju se pravila upisa za one stručne studije na kojima nisu ispunjene kvote u prvom i drugom upisnom roku.

Kriteriji upisa u više godine studija objavljeni su na mrežnim stranicama Veleučilišta, a definirani su *Pravilnikom o studiranju*.

Priznavanje prethodnog učenja kod prijelaza na istorodne studije na Veleučilištu omogućeno je sukladno *Statutu Veleučilišta* i *Pravilniku o studiranju* Veleučilišta, uz uvjet da su zajedničke i stručne programske osnove iste. Povjerenstva, ustrojena po odjelima, za prijelaz studenata s drugih studija zaprimaju zamolbe o prijelazu i utvrđuju ispunjava li student uvjete za prijelaz, broj ostvarenih ECTS bodova te o tome sastavlja zapisnik, a prijelaz odobrava dekan.

Veleučilište "Marko Marulić" u Kninu ima na mrežnim stranicama objavljene Natječaje i otvorene prijave za mobilnost studenata u svrhu studija ili stručne prakse, počevši od akademske godine 2012./2013. do danas. Studentima je u sklopu Erasmus + programa mobilnosti omogućeno studiranje u inozemstvu, kao i obavljanje završne stručne prakse.

Studente se potiče na sudjelovanje u projektima, stručni i znanstveni rad te objavljivanje stručnih i znanstvenih radova.

Veleučilište ima procese i alate za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata. Prikupljaju se podaci o ulaznim studentima (TABLICA *Struktura upisanih studenata i zanimanje za studijske programe*; UPITNIK *Inicijalna anketa za studente prve godine*; *Upitnik za identifikaciju ranjivih i podzastupljenih skupina*), podaci o napredovanju studenata (TABLICA *Prolaznost na studijskom programu s prve na drugu godinu studija*) i uspješnosti završetka studija te razlozima za zadovoljstvo studijem ili odustajanje od studija (TABLICA *Završnost na studijskom programu*; UPITNIK *Anketa o završenoj stručnoj praksi*; UPITNIK *Upitnik o zadovoljstvu diplomiranih studenata stručnih studija Veleučilišta*; UPITNIK *Anketa o razlozima odustajanja sa studija*). Veleučilište prikuplja i analizira podatke o zapošljivosti završenih studenata (UPITNIK *Upitnik o zapošljivosti diplomiranih studenata Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu*) te o zadovoljstvu poslodavaca programima studija Veleučilišta i studentima (UPITNIK *Upitnik o zadovoljstvu poslodavaca programima studija Veleučilišta*; UPITNIK *Anketni upitnik za poduzeća /ustanove- vezane uz stručnu praksu*).

Studenti završetkom školovanja na Veleučilištu dobivaju diplomu (i Dodatak diplomi – *Diploma supplement*) koja pojašnjava stečenu kvalifikaciju, uključujući ostvarene ishode učenja te kontekst, razinu, sadržaj i status studija koji su pohađali i uspješno završili.

4.7. Upisne politike usklađuju se s ciljevima privlačenja studenata iz šire regije i inozemstva, uz fokus na promociju novih studijskih smjerova. Veleučilište će preusmjeriti fokus na fleksibilne oblike studiranja, jačajući marketinške aktivnosti i suradnju s lokalnim školama i poslodavcima kako bi se povećao broj upisa. Nastavno osoblje

ESG standard 1.5.: Visoka učilišta moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.

Indikatori uspješnosti:

4.7.1. Provedena analiza omjera nastavnika i studenata.

- 4.7.1.1. **Opis:** S ciljem osiguravanja optimalnog omjera broja nastavnika i studenata sukladno zakonskim propisima analizira se broj stalno zaposlenih nastavnika i suradnika i stavlja se u odnos s brojem studenata te se u slučaju značajnijih odstupanja određuju mjere za poboljšanje stanja.
- 4.7.1.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, pročelnici odjela.
- 4.7.1.3. **Kontrolira/donosi:** dekan, Vijeće Veleučilišta.
- 4.7.1.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.7.2. Omjer nastavnika i studenata.

- 4.7.2.1. **Opis:** S ciljem osiguravanja optimalnog omjera broja nastavnika i studenata sukladno zakonskim propisima analizira se broj stalno zaposlenih nastavnika i suradnika.
- 4.7.2.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.
- 4.7.2.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.7.2.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.7.3. Usvojen Plan aktivnosti za poticanje znanstveno-istraživačkog i stručnog rada.

- 4.7.3.1. **Opis:** S ciljem poticanja znanstveno-istraživačkog i stručnog rada nastavnika donosi se Plan aktivnosti znanstveno-istraživačkog i stručnog rada.
- 4.7.3.2. **Predlaže/provodi:** dekan, prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju

4.7.3.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.7.3.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.7.4. Uključivanje vanjskih suradnika u nastavni proces kroz usvojen izvedbeni plan nastave za akademsku godinu.

4.7.4.1. **Opis:** Veleučilište dio nastave povjerava vanjskim suradnicima, a na osnovu njihovih stručnih kvalifikacija i izbora u zvanje. Nastavnici na sjednicama vijeća odjela predlažu uključivanje vanjskih suradnika u nastavni proces kroz prijedlog izvedbenog plana nastave za akademsku godinu.

4.7.4.2. **Predlaže/provodi:** Vijeće odjela.

4.7.4.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.7.4.4. **Dinamika provedbe:** prije početka akademske godine, kontinuirano.

4.7.5. Broj vanjskih suradnika uključenih u nastavni proces.

4.7.5.1. **Opis:** Veleučilište dio nastave povjerava vanjskim suradnicima, a na osnovu njihovih stručnih kvalifikacija i izbora u zvanje s ciljem povećanja kvalitete nastave.

4.7.5.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.7.5.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.5.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.7.6. Sklopljeni ugovori o djelu s vanjskim suradnicima.

4.7.6.1. **Opis:** S vanjskim suradnicima Veleučilište sklapa ugovor o djelu.

4.7.6.2. **Predlaže/provodi:** pročelnici, tajnik.

4.7.6.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za nastavu.

4.7.6.4. **Dinamika provedbe:** jednom u semestru, prema potrebi.

4.7.7. Izvještaj o realizaciji nastave nastavnika i vanjskih suradnika.

4.7.7.1. **Opis:** Veleučilište dio nastave povjerava vanjskim suradnicima čija je obveza realizirati nastavu u cijelosti, a odrađena nastava evidentira se u sustavu ISEP (aplikacija za elektroničku evidenciju održane nastave).

4.7.7.2. **Predlaže/provodi:** pročelnici odjela.

4.7.7.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za nastavu.

4.7.7.4. **Dinamika provedbe:** jednom u semestru.

4.7.8. Evidencija o izdanim suglasnostima za rad nastavnika Veleučilišta na drugim visokoškolskim ustanovama.

- 4.7.8.1. **Opis:** Nastavnici Veleučilišta uz odobrenje dekana izvode nastavu na drugim visokoškolskim ustanovama.
- 4.7.8.2. **Predlaže/provodi:** nastavnici.
- 4.7.8.3. **Kontrolira/donosi:** dekan.
- 4.7.8.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.7.9. Broj radova upisanih u bazu CROSBİ Hrvatske znanstvene bibliografije.

- 4.7.9.1. **Opis:** Stručna i znanstveno-istraživačka aktivnost nastavnika i suradnika evidentira se i na način da se objavljeni znanstveni i stručni radovi upisuju u bazu CROSBİ Hrvatske znanstvene bibliografije. Svi nastavnici i suradnici izabrani u nastavna i suradnička zvanja dužni su redovito ažurirati bazu CROSBİ i o tome obavještavati pročelnike odjela i Ured za kvalitetu.
- 4.7.9.2. **Predlaže/provodi:** nastavnici i suradnici.
- 4.7.9.3. **Kontrolira/donosi:** pročelnici odjela, prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju, Odbor za unapređivanje kvalitete studiranja i Ured za kvalitetu.
- 4.7.9.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.7.10. Sastavljen izvještaj o evaluaciji rada nastavnika od strane studenata.

- 4.7.10.1. **Opis:** Rad nastavnika vrednuju i studenti pojedinih predmeta putem studentske ankete koja se provodi semestralno. Podaci su, osim nastavniku, dostupni dekanu, prodekanu za nastavu i pročelniku pojedinog odjela, a skupni rezultati svim dionicima.
- 4.7.10.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.
- 4.7.10.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za nastavu.
- 4.7.10.4. **Dinamika provedbe:** jednom u semestru.

4.7.11. Očitovanje nastavnike na nezadovoljavajuću ocjenu studentske evaluacije rada nastavnika.

- 4.7.11.1. **Opis:** Rad nastavnika vrednuju i studenti pojedinih predmeta putem studentske ankete koja se provodi semestralno, a pravila o postupanju u slučaju da se utvrde nezadovoljavajući rezultati utvrđena su Pravilnikom

o postupanju po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave nastavnika i kolegija od strane studenata.

4.7.11.2. **Predlaže/provodi:** nastavnici.

4.7.11.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za nastavu, pročelnici odjela.

4.7.11.4. **Dinamika provedbe:** po utvrđenim nezadovoljavajućim rezultatima ankete sukladno Pravilniku o postupanju po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave nastavnika i kolegija od strane studenata.

4.7.12. Rezultati studentske evaluacije nastavnika objavljeni na web stranici Veleučilišta.

4.7.12.1. **Opis:** Rezultati studentske evaluacije nastavnika objavljuju se na web stranici Veleučilišta bez navođenja imena nastavnika (nastavnik 1, nastavnik 2, ...).

4.7.12.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.7.12.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.12.4. **Dinamika provedbe:** jednom u semestru.

4.7.13. Usvojen plan zapošljavanja.

4.7.13.1. **Opis:** Plan zapošljavanja usvaja Upravno vijeće, a sadrži plan zapošljavanja nastavnika i suradnika, plan napredovanja nastavnika u viša nastavna zvanja te plan zapošljavanja ostalih radnika.

Na temelju potreba za kadrovima iskazanim od strane pročelnika odjela te provedenih analiza poput omjera nastavnika i studenata iskazuju se potrebe za zapošljavanjem nastavnika i suradnika. Nastavnici imaju obvezu redovitog izbora/reizbora u (viša) nastavna zvanja prema zakonskim propisima. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statut Veleučilišta i Odluka o uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u nastavna zvanja veleučilišta i visokih škola te Nacionalni kriteriji za izbor na nastavno radno mjesto na veleučilištu propisuje uvjete za napredovanje nastavnika. Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta utvrđuje ustroj radnih mjesta s popisom i opisom poslova te uvjetima za zasnivanje radnog odnosa.

4.7.13.2. **Predlaže/provodi:** pročelnici odjela, vijeća odjela, Vijeće Veleučilišta, dekan.

4.7.13.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta/Upravno vijeće.

4.7.13.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje, prema potrebi.

4.7.14. Broj raspisanih natječaja za izbor u zvanje i zapošljavanje na radno mjesto.

4.7.14.1. **Opis:** Veleučilište zapošljavanje nastavnika provodi na temelju suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja, a javne natječaje objavljuje u Narodnim novinama, dnevnom tisku, na Europskom istraživačkom prostoru i na Internet stranici Veleučilišta.

4.7.14.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, pročelnici odjela.

4.7.14.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.7.14.4. **Dinamika provedbe:** prema planu zapošljavanja, prema dinamici izbora u viša nastavna zvanja.

4.7.15. Broj novozaposlenih nastavnika.

4.7.15.1. **Opis:** Veleučilište zapošljavanje nastavnika provodi prema potrebama studijskih programa, a na temelju suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja u skladu s pozitivnim zakonskim propisima RH i internim aktima Veleučilišta. Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta utvrđuje ustroj radnih mjesta s popisom i opisom poslova te uvjetima za zasnivanje radnog odnosa.

4.7.15.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.7.15.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.15.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.7.16. Broj nastavnika koji su napredovali u zvanjima.

4.7.16.1. **Opis:** Nastavnici imaju obvezu redovitog izbora/reizbora u (viša) nastavna zvanja prema zakonskim propisima.

4.7.16.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.7.16.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.16.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.7.17. Usvojen Plan stručnog i znanstvenog usavršavanja nastavnika.

4.7.17.1. **Opis:** Veleučilište potiče kontinuirano usavršavanje stručnih i znanstvenih kompetencija nastavnika kroz financiranje sudjelovanja na tuzemnim i inozemnim stručnim i znanstvenim skupovima te programima mobilnosti. Mobilnost u svrhu osposobljavanja ili poučavanja nastavnika provodi se i kroz Erasmus+ program.

4.7.17.2. **Predlaže/provodi:** nastavnici, Erasmus koordinator.

4.7.17.3. **Kontrolira/donosi:** dekan.

4.7.17.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano usavršavanje, usvajanje plana jednom godišnje, po potrebi revidirati.

4.7.18. Usvojen institucijski Program usavršavanja nastavnika za razvoj pedagoško psiholoških i didaktičkih kompetencija.

4.7.18.1. **Opis:** nastavnici kroz organizirane didaktičke i pedagoškim-psihološkim radionice razvijaju potrebne nastavničke vještine i kompetencije.

4.7.18.2. **Predlaže/provodi:** dekan, prodekan za nastavu.

4.7.18.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.7.18.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.7.19. Broj nastavnika na usavršavanju.

4.7.19.1. **Opis:** Realizacija planova usavršavanja prati se na godišnjoj razini.

4.7.19.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.7.19.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.19.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.7.20. Broj nagrađenih nastavnika i suradnika.

4.7.20.1. **Opis:** Veleučilište prepoznaje rad nastavnika i suradnika te ih nagrađuje, a postupak je definiran Pravilnikom o nagradama i priznanjima na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu. Povjerenstvo za nagrade i priznanja imenuje Vijeće Veleučilišta na prijedlog dekana. Odluku o nagradama i priznanjima na prijedlog Povjerenstva donosi Vijeće Veleučilišta.

4.7.20.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za nagrade i priznanja, Ured za kvalitetu.

4.7.20.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta, Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.20.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.7.21. Broj nastavnika u odlaznoj i dolaznoj mobilnosti.

4.7.21.1. **Opis:** Mobilnost nastavnika osigurava se kroz Erasmus+ program.

4.7.21.2. **Predlaže/provodi:** Erasmus koordinator, Odbor za Erasmus, Ured za kvalitetu.

4.7.21.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju, Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.21.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.7.22. Sklopljeni sporazumi ili ugovori o suradnji s gospodarskim subjektima i drugim visokoškolskim institucijama.

4.7.22.1. **Opis:** Veleučilište sklapa sporazume ili ugovori o suradnji s gospodarskim subjektima i drugim visokoškolskim institucijama s ciljem osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete nastave te suradnje na stručnim i/ili znanstvenim te istraživačko-tehnolojskim projektima.

4.7.22.2. **Predlaže/provodi:** dekan, prodekani, Erasmus koordinator.

4.7.22.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za Erasmus, Vijeće Veleučilišta, Odbor za osiguravanje kvalitete, dekan.

4.7.22.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.7.23. Sklopljeni ugovori o stručnoj praksi.

4.7.23.1. **Opis:** Veleučilište sklapa ugovore s poslovnim subjektima o provođenju stručne prakse.

4.7.23.2. **Predlaže/provodi:** prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom.

4.7.23.3. **Kontrolira/donosi:** dekan, Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.23.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.7.24. Broj projekata ostvaren u suradnji s gospodarskim subjektima i drugim visokoškolskim institucijama.

4.7.24.1. **Opis:** Veleučilište sklapa sporazume ili ugovori o suradnji s gospodarskim subjektima i drugim visokoškolskim institucijama s ciljem suradnje na stručnim i/ili znanstvenim te istraživačko-tehnolojskim projektima.

4.7.24.2. **Predlaže/provodi:** prodekani, Ured za kvalitetu.

4.7.24.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, dekan.

4.7.24.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.7.25. Broj završnih radova izrađen u suradnji s tvrtkama i ustanovama s kojima Veleučilište ima sklopljen ugovor o stručnoj praksi.

4.7.25.1. **Opis:** Veleučilište sklapa ugovore s poslovnim subjektima o provođenju stručne prakse te potiče studente na izradu završnog rada u tvrtkama i ustanovama gdje obavljaju završnu stručnu praksu u čemu im mentori prakse pomažu, a pojedini od njih su članovi povjerenstva u završnim radovima.

4.7.25.2. **Predlaže/provodi:** prodekani, Ured za kvalitetu, voditelji stručne prakse.

4.7.25.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, dekan.

4.7.25.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.7.26. Objavljen zbornik radova konferencije Veleučilišta

4.7.26.1. **Opis:** Veleučilište organizira (međunarodne) znanstveno-stručne konferencije.

4.7.26.2. **Predlaže/provodi:** Znanstveni odbor konferencije.

4.7.26.3. **Kontrolira/donosi:** Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, Vijeće Veleučilišta, Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.26.4. **Dinamika provedbe:** nakon održane konferencije.

4.7.27. Usvajanje Postupovnika za suradničko opažanje nastave na Veleučilištu.

4.7.27.1. **Opis:** Suradničko je opažanje nastave važan i koristan mehanizam kojim se, uz studentske evaluacije, želi unaprijediti kvaliteta nastavnog procesa na Veleučilištu. Cilj je Postupovnika da na jednom mjestu objedini i prikaže ključne korake i elemente institucijskog postupka opažanja nastave te olakša nastavnicima proceduru njegove provedbe.

4.7.27.2. **Predlaže/provodi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.7.27.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.7.27.4. **Dinamika provedbe:** revizija po potrebi.

4.7.28. Sastavljen izvještaj o suradničkom opažanju nastave.

4.7.28.1. **Opis:** Na kraju semestra, nakon što su međusobno opažali nastavni proces svojih kolega, nastavnici usuglašavaju informacije u zadanim obrascima te se ispunjeni obrasci dostavljaju predsjedniku Odbora za osiguravanje kvalitete koji iste arhivira, evidentira koji su nastavnici sudjelovali u suradničkom opažanju te o tome informira prodekana za nastavu i dekana Veleučilišta. Dekan Veleučilišta jednom semestralno na sjednici Vijeća Veleučilišta informira koji su nastavnici sudjelovali u procesu suradničkog opažanja nastave te potiče i druge kolege na sudjelovanje.

4.7.28.2. **Predlaže/provodi:** predsjednik Odbora za osiguravanje kvalitete.

4.7.28.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za nastavu, dekan.

4.7.28.4. **Dinamika provedbe:** jednom u semestru (po provedbi).

4.7.29. Broj primljenih mišljenja za poboljšanje kompetencija nastavnika od strane dionika SOK-a.

- 4.7.29.1. **Opis:** S ciljem unapređenja SOK-a mišljenja svih dionika će se razmotriti.
- 4.7.29.2. **Predlaže/provodi:** svi dionici SOK-a putem elektroničke pošte i Moodle sustava.
- 4.7.29.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.
- 4.7.29.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

Kadrovska politika Veleučilišta provodi se u skladu sa zakonskim propisima RH i ciljevima organizacije. Postupci napredovanja nastavnika u viša zvanja temelje se na vrednovanju i nagrađivanju izvrsnosti, odnosno ispunjavanju uvjeta zadanih pozitivnim zakonskim propisima RH i internim aktima Veleučilišta. *Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statut Veleučilišta i Odluka o uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u nastavna zvanja Veleučilišta i visokih škola* propisuje uvjete za napredovanje nastavnika. *Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta* utvrđuje ustroj radnih mjesta s popisom i opisom poslova te uvjetima za zasnivanje radnog odnosa. *Pravilnikom o radu* uređeni su uvjeti rada, prava i obveze radnika Veleučilišta, plaće, zaštita života, zdravlja i privatnosti, probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad, radno vrijeme, odmori, dopusti i druga pitanja vezano za rad.

Veleučilište zapošljavanje nastavnika provodi prema potrebama studijskih programa, a na temelju suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja u skladu s pozitivnim zakonskim propisima RH i internim aktima Veleučilišta. Veleučilište objavljuje javne natječaje u Narodnim novinama, dnevnom tisku, na Europskom istraživačkom prostoru i na Internet stranici Veleučilišta. Veleučilište provodi analizu omjera nastavnika i studenata. Veleučilište prati izbore svojih nastavnika u nastavna zvanja.

Rad nastavnika vrednuju i studenti pojedinih predmeta putem studentske ankete koja se provodi semestralno, a pravila o postupanju u slučaju da se utvrde nezadovoljavajući rezultati utvrđena su *Pravilnikom o postupanju po provedenoj evaluaciji izvedbe nastave nastavnika i kolegija od strane studenata*.

Veleučilište ima vlastiti LMS sustav (Moodle) otvorenog kôda za e-učenje putem kojeg nastavnici mogu e-sadržaje dostaviti studentima. Nastavnici se potiče na izradu nastavnih materijala za e-učenje.

Nastavnici po dobivenoj suglasnosti dekana mogu sudjelovati u nastavnom procesu druge visokoškolske ustanove.

Veleučilište kontinuirano potiče stručno i znanstveno usavršavanje nastavnika i ostalih djelatnika u cilju podizanja nastavničkih kompetencija i poboljšanja nastavnog i pratećih procesa. Veleučilište financira doktorske studije, tečajeve, radionice i seminare za usavršavanje te potiče djelatnike na objavljivanje stručne i znanstvene literature i na aktivno sudjelovanje na domaćim i stranim konferencijama, simpozijima i okruglim stolovima, posebice ako su temelj objavljivanja stručnih i znanstvenih radova.

Veleučilište prepoznaje rad nastavnika i vanjskih suradnika te ih nagrađuje. *Pravilnikom o nagradama i priznanjima na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu* uređena je vrsta i izgled priznanja i vrste nagrada koje dodjeljuje Veleučilište, postupak dodjele priznanja i nagrada, kriteriji za dodjelu, način rada Povjerenstva za nagrade i priznanja, evidencija i čuvanje dokumentacije.

Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti uređena su, između ostalog, prava i obveze nastavnika koji sudjeluju u Erasmus programu.

Veleučilište angažira vanjske suradnike s drugih visokoškolskih ustanova, većinom sveučilišne nastavnike te stručnjake iz realnog sektora. Vanjski suradnici u nastavni proces uključuju najnovija istraživanja, trendove i saznanja s tržišta rada. U nastavni proces uključuju se i gosti predavači stručnjaci iz prakse.

Veleučilište sklapa sporazume ili ugovore o suradnji s gospodarskim subjektima i drugim visokoškolskim institucijama s ciljem osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete nastave te suradnje na stručnim i/ili znanstvenim te istraživačko-tehnologijskim projektima. Veleučilište sklapa ugovore s poslovnim subjektima o provođenju stručne prakse te potiče studente na izradu završnog rada u tvrtkama i ustanovama gdje obavljaju završnu stručnu praksu u čemu im mentori prakse pomažu, a pojedini od njih su članovi povjerenstva u završnim radovima.

Veleučilište organizira (međunarodne) znanstveno-stručne konferencije.



4.8. Resursi za učenje i podrška studentima

ESG standard 1.6.: Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.

Indikatori uspješnosti:

4.8.1. Usvojen financijski plan Veleučilišta.

- 4.8.1.1. **Opis:** Sredstva potrebna za obrazovnu, stručnu i znanstveno-istraživačku djelatnost definiraju se Financijskim planom Veleučilišta koji je podloga za izradu Plana nabave.
- 4.8.1.2. **Predlaže/provodi:** dekan.
- 4.8.1.3. **Kontrolira/donosi:** Upravno vijeće.
- 4.8.1.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.2. Analiza prostornih i infrastrukturnih kapaciteta Veleučilišta te opremljenosti prostora za obrazovnu i stručno-znanstvenu djelatnost.

- 4.8.2.1. **Opis:** S ciljem osiguranja odgovarajućih prostornih i infrastrukturnih kapaciteta za obrazovnu i stručno-znanstvenu djelatnost provodi se analiza stanja istih te se u skladu sa zakonskim propisima i financijskim mogućnostima Veleučilišta predlažu mjere i aktivnosti za unapređivanje prostora i infrastrukture za obrazovnu i stručno-znanstvenu djelatnost.
- 4.8.2.2. **Predlaže/provodi:** prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom.
- 4.8.2.3. **Kontrolira/donosi:** dekan.
- 4.8.2.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.3. Analiza potreba za nabavom roba, radova ili usluga.

- 4.8.3.1. **Opis:** Izrada Plana nabave temelji se na potrebama zaposlenika koji iskazuju svoje potrebe i prijedloge za nabavu roba, radova ili usluga u sljedećoj godini te na fiksnim troškovima Veleučilišta kao što su voda, struja, plin i slično, što se usklađuje s uputama Ministarstva koje dodjeljuje proračunska sredstva.
- 4.8.3.2. **Predlaže/provodi:** Voditelj Ureda dekana zadužen za poslove nabave.
- 4.8.3.3. **Kontrolira/donosi:** dekan.
- 4.8.3.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje te prema potrebi.

4.8.4. Usvojen plan nabave.

4.8.4.1. **Opis:** Dokumenti na kojima se temelji financijsko poslovanje Veleučilišta u jednoj godini su Financijski plan, Plan nabave i Godišnji financijski izvještaj. Nakon usvajanja Financijskog plana i Plana nabave oni se javno objavljuju na stranicama Veleučilišta te na Elektroničkom oglasniku javne nabave.

4.8.4.2. **Predlaže/provodi:** dekan.

4.8.4.3. **Kontrolira/donosi:** Upravno vijeće.

4.8.4.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje te prema potrebi.

4.8.5. Usvojen godišnji financijski izvještaj.

4.8.5.1. **Opis:** Dokumenti na kojima se temelji financijsko poslovanje u jednoj godini su Financijski plan, Plan nabave i Godišnji financijski izvještaj koje usvaja Upravno vijeće Veleučilišta.

4.8.5.2. **Predlaže/provodi:** dekan.

4.8.5.3. **Kontrolira/donosi:** Upravno vijeće.

4.8.5.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.6. Studijski programi objavljeni na web stranici Veleučilišta.

4.8.6.1. **Opis:** s ciljem osiguravanja dostupnosti ažurnih informacija o studijskim programima svim studentima isti se objavljuju na web stranici Veleučilišta odmah po donošenju/reviziji.

4.8.6.2. **Predlaže/provodi:** pročelnici odjela, voditelj Ureda za informatičke poslove.

4.8.6.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za nastavu.

4.8.6.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.8.7. Izvedbeni planovi objavljeni na Moodle stranici za pojedini predmet i na web stranici Veleučilišta.

4.8.7.1. **Opis:** s ciljem osiguravanja dostupnosti ažurnih informacija o studijskim programima i njihovoj izvedbi svim studentima isti se objavljuju na web stranici Veleučilišta odmah po donošenju/reviziji.

4.8.7.2. **Predlaže/provodi:** nastavnici, pročelnici odjela, voditelj Ureda za informatičke poslove.

4.8.7.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za nastavu.

4.8.7.4. **Dinamika provedbe:** prije početka akademske godine/semestra i prilikom svake izmjene.

4.8.8. Nastavni materijali objavljeni na Moodle stranici za pojedini predmet.

- 4.8.8.1. **Opis:** nastavni materijali pravovremeno objavljeni na web stranici Veleučilišta i Moodle stranici za pojedini predmet s ciljem osiguravanja resursa za učenje studentima. Nastavnike se potiče na obnovu znanja iz područja uporabe uredskih alata te znanja o informacijsko-komunikacijskim tehnologijama s ciljem izrade materijala za e-učenje.
- 4.8.8.2. **Predlaže/provodi:** nastavnici.
- 4.8.8.3. **Kontrolira/donosi:** pročelnici odjela, prodekan za nastavu.
- 4.8.8.4. **Dinamika provedbe:** početkom semestra i prilikom svake izmjene.

4.8.9. Termini konzultacija objavljeni na web stranici Veleučilišta i Moodle stranici za pojedini predmet.

- 4.8.9.1. **Opis:** termini konzultacija pravovremeno objavljeni na web stranici Veleučilišta i Moodle stranici za pojedini predmet.
- 4.8.9.2. **Predlaže/provodi:** nastavnici.
- 4.8.9.3. **Kontrolira/donosi:** pročelnici odjela, prodekan za nastavu.
- 4.8.9.4. **Dinamika provedbe:** početkom semestra i prilikom svake izmjene.

4.8.10. Zadovoljstvo studenata dostupnim resursima (pristup Internetu, bazama podataka, potrebnoj literaturi).

- 4.8.10.1. **Opis:** Prikupljaju se i analiziraju podatci o zadovoljstvu studenata dostupnim resursima (pristup Internetu, bazama podataka, potrebnoj literaturi) te sastavlja izvještaj s mjerama za povećanje zadovoljstva studenata dostupnim resursima.
- 4.8.10.2. **Predlaže/provodi:** prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom, Ured za kvalitetu.
- 4.8.10.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.8.10.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.11. Zadovoljstvo studenata radom stručnih, administrativnih i tehničkih službi.

- 4.8.11.1. **Opis:** Prikupljaju se i analiziraju podatci o zadovoljstvu studenata radom stručnih, administrativnih i tehničkih službi te sastavlja izvještaj s mjerama za povećanje zadovoljstva studenata radom navedenih službi.
- 4.8.11.2. **Predlaže/provodi:** prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom, Ured za kvalitetu.
- 4.8.11.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.8.11.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.12. Usvojen plan usavršavanja nastavnika i ostalih zaposlenika

4.8.12.1. **Opis:** Veleučilište s ciljem unapređivanja kvalitete kompetencija svih zaposlenika ulaže u njihovo daljnje školovanje i usavršavanje. Kriteriji i uvjeti za obavljanje usavršavanja, postupak i financiranje te prava i obveze korisnika financiranja usavršavanja uređeni su Pravilnikom o usavršavanju nastavnika i ostalih zaposlenika Veleučilišta.

4.8.12.2. **Predlaže/provodi:** zaposlenici stručnih, administrativnih i tehničkih službi.

4.8.12.3. **Kontrolira/donosi:** dekan.

4.8.12.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano usavršavanje, usvajanje plana jednom godišnje, po potrebi revidirati.

4.8.13. Broj zaposlenika Veleučilišta koji su završili usavršavanje.

4.8.13.1. **Opis:** Broj nastavnika, suradnika te zaposlenika stručnih, administrativnih i tehničkih službi koji su završili usavršavanje osnova je za provjeru uspješnosti provedbe plana usavršavanja nastavnika i ostalih zaposlenika.

4.8.13.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.8.13.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.8.13.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.14. Podnesen izvještaj o održanim sastancima mentora godina sa studentima.

4.8.14.1. **Opis:** Mentore studentima studijskih godina pojedinih studija imenuje Vijeće Veleučilišta. Njihov zadatak jest sazvati sastanak sa studentima pojedinih godina i pojasniti im ulogu mentora godina kao savjetnika, opisati im organizaciju rada Veleučilišta i službi Veleučilišta, opisati im aktivnosti vezane uz nastavni proces i prateće procese te im dati svoje kontakt podatke da mi se mogu obratiti za savjet i pomoć te dogovoriti, na upit/zahtjev, termin individualnih konzultacija. O svom radu mentori pojedinih godina podnose izvještaj, jednom semestralno ili na zahtjev pročelnika ili prodekana za nastavu.

4.8.14.2. **Predlaže/provodi:** mentori pojedinih studijskih godina.

4.8.14.3. **Kontrolira/donosi:** pročelnici odjela, prodekan za nastavu.

4.8.14.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.15. Zadovoljstvo predstavnika studenata u Studentskom zboru uvjetima za rad koje im osigurava Veleučilište.

- 4.8.15.1. **Opis:** Veleučilište osigurava prostor (i web prostor) i opremu nužnu za funkcioniranje Studentskog zbora. Prikupljaju se i analiziraju podaci o zadovoljstvu predstavnika studenata u Studentskom zboru uvjetima za rad koje im osigurava Veleučilište te sastavlja izvještaj s mjerama za povećanje zadovoljstva Studentskog zbora osiguranim uvjetima za rad.
- 4.8.15.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.
- 4.8.15.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.8.15.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.16. Broj stipendiranih studenata od strane Veleučilišta.

- 4.8.16.1. **Opis:** Veleučilište dodjeljuje stipendije studentima Veleučilišta u u kategorijama "Izvrsnost" i "Socio-ekonomski status" na temelju javno objavljenog natječaja na službenim Internet stranicama Veleučilišta i na oglasnoj ploči Veleučilišta. Članove Povjerenstva za dodjelu stipendija imenuje Vijeće Veleučilišta. Povjerenstvo sastavlja rang-listu studenata. Odluka o dodjeli stipendija objavljuje se na službenim Internet stranicama Veleučilišta.
- 4.8.16.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za dodjelu stipendija.
- 4.8.16.3. **Kontrolira/donosi:** dekan.
- 4.8.16.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.17. Broj nagrađenih studenata.

- 4.8.17.1. Veleučilište prepoznaje najbolje studente te ih nagrađuje, a postupak je definiran Pravilnikom o nagradama i priznanjima na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu. Povjerenstvo za nagrade i priznanja imenuje Vijeće Veleučilišta na prijedlog dekana. Odluku o nagradama i priznanjima na prijedlog Povjerenstva donosi Vijeće Veleučilišta.
- 4.8.17.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za nagrade i priznanja, Ured za kvalitetu.
- 4.8.17.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.8.17.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.18. Broj završenih studenata učlanjenih u Alumni klub Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu.

- 4.8.18.1. **Opis:** Prati se broj završenih studenata koji se žele aktivno uključiti u rad Alumni kluba i ostati u vezi s Veleučilištem i nastavnicima.
- 4.8.18.2. **Predlaže/provodi:** Alumni klub, Ured za kvalitetu.
- 4.8.18.3. **Kontrolira/donosi:** prodekani, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.8.18.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.8.19. Broj zajedničkih događanja organiziranih od strane Veleučilišta i Alumni kluba.

- 4.8.19.1. **Opis:** Prati se broj zajedničkih događanja organiziranih od strane Veleučilišta i Alumni kluba s ciljem jačanja kontakata i dobivanja povratne veze od završenih studenata vezano za kvalitetu nastave, nova dostignuća iz prakse te potrebama gospodarstva.
- 4.8.19.2. **Predlaže/provodi:** Alumni klub, Ured za kvalitetu.
- 4.8.19.3. **Kontrolira/donosi:** prodekani, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.8.19.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.8.20. Zadovoljstvo Alumni kluba podrškom Veleučilišta.

- 4.8.20.1. **Opis:** Prikupljaju se i analiziraju podaci o zadovoljstvu Alumni kluba podrškom Veleučilišta te sastavlja izvještaj s mjerama za povećanje zadovoljstva Alumni kluba podrškom Veleučilišta.
- 4.8.20.2. **Predlaže/provodi:** Alumni klub, Ured za kvalitetu.
- 4.8.20.3. **Kontrolira/donosi:** prodekani, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.8.20.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.21. Organizirana radionica o Erasmus+ programu.

- 4.8.21.1. **Opis:** Studentima je u sklopu Erasmus programa za cjeloživotno učenje i Erasmus + programa mobilnosti omogućeno studiranje u inozemstvu, kao i obavljanje završne stručne prakse, a cilj radionica jest pravovremeno im dati potrebne informacije za sudjelovanje u programima mobilnosti.
- 4.8.21.2. **Predlaže/provodi:** Erasmus odbor, Ured za kvalitetu.
- 4.8.21.3. **Kontrolira/donosi:** Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.8.21.4. **Dinamika provedbe:** jednom u semestru.

4.8.22. Broj studenata u odlaznoj mobilnosti.

- 4.8.22.1. **Opis:** Studentima je u sklopu Erasmus programa za cjeloživotno učenje i Erasmus + programa mobilnosti omogućeno studiranje u inozemstvu, kao i obavljanje završne stručne prakse, a broj studenata koji su sudjelovali u odlaznoj mobilnosti odraz je uspješnosti provedbe programa mobilnosti.
- 4.8.22.2. **Predlaže/provodi:** Erasmus odbor, Ured za kvalitetu.
- 4.8.22.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.8.22.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano, izvještaj jednom godišnje.

4.8.23. Zadovoljstvo studenata u odlaznoj mobilnosti podrškom Veleučilišta.

- 4.8.23.1. **Opis:** Prikupljaju se i analiziraju podaci o zadovoljstvu studenata u odlaznoj mobilnosti podrškom Veleučilišta te sastavlja izvještaj s mjerama za povećanje zadovoljstva studenata podrškom Veleučilišta prilikom sudjelovanja u programima mobilnosti.
- 4.8.23.2. **Predlaže/provodi:** Erasmus odbor, Ured za kvalitetu.
- 4.8.23.3. **Kontrolira/donosi:** Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.8.23.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.24. Broj studenata u dolaznoj mobilnosti.

- 4.8.24.1. **Opis:** Na web stranici Veleučilišta postoji informacijski paket na engleskom jeziku o mogućnostima studiranja na Veleučilištu. Određeni broj nastavnika na svim studijima može ili je održavao nastavu na engleskom jeziku za dolazne studente, ali zasad se niti jedan studijski program čitav ne održava na engleskom jeziku. Dolaznim studentima omogućena je i stručna praksa te boravak u studentskom domu, a broj studenata koji su sudjelovali u dolaznoj mobilnosti odraz je uspješnosti provedbe programa mobilnosti.
- 4.8.24.2. **Predlaže/provodi:** Erasmus odbor, Ured za kvalitetu.
- 4.8.24.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju, Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.8.24.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano, izvještaj jednom godišnje.

4.8.25. Zadovoljstvo studenata u dolaznoj mobilnosti resursima i podrškom Veleučilišta.

4.8.25.1. **Opis:** Prikupljaju se i analiziraju podaci o zadovoljstvu studenata u dolaznoj mobilnosti resursima i podrškom Veleučilišta te sastavlja izvještaj s mjerama za povećanje zadovoljstva studenata dostupnim resursima i podrškom Veleučilišta prilikom sudjelovanja u programima mobilnosti.

4.8.25.2. **Predlaže/provodi:** Erasmus odbor, Ured za kvalitetu.

4.8.25.3. **Kontrolira/donosi:** Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju, Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.8.25.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.8.26. Podnesen izvještaj za projektni ciklus Erasmus+ programa.

4.8.26.1. **Opis:** Prema pravilima za sudjelovanje u Erasmus programima mobilnosti podnosi se izvještaj za projektni ciklus Erasmus+ programa.

4.8.26.2. **Predlaže/provodi:** Erasmus odbor.

4.8.26.3. **Kontrolira/donosi:** Prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju, Agencija za mobilnost i programe EU.

4.8.26.4. **Dinamika provedbe:** po završetku projektnog ciklusa.

4.8.27. Broj primljenih mišljenja za poboljšanje resursa za učenje i podršku studentima od strane dionika SOK-a.

4.8.27.1. **Opis:** S ciljem unapređenja SOK-a mišljenja svih dionika će se razmotriti.

4.8.27.2. **Predlaže/provodi:** svi dionici SOK-a putem elektroničke pošte i Moodle sustava.

4.8.27.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.

4.8.27.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

Dokumenti na kojima se temelji financijsko poslovanje u jednoj godini su *Financijski plan*, *Plan nabave* i *Godišnji financijski izvještaj* koje usvaja Upravno vijeće Veleučilišta. Izrada *Financijskog plana* i *Plana nabave* temelji se na potrebama zaposlenika koji iskazuju svoje potrebe i prijedloge za nabavu roba, radova ili usluga u sljedećoj godini te na fiksnim troškovima Veleučilišta kao što su voda, struja, plin i slično, što se usklađuje s uputama Ministarstva koje dodjeljuje proračunska sredstva. Nakon usvajanja *Plana nabave* i

Financijskog plana oni se javno objavljuju na stranicama Veleučilišta te na Elektroničkom oglasniku javne nabave. Postupci nabave roba i usluga provode se transparentno u skladu s Pravilnikom o načinu provedbe postupka jednostavne nabave i Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22), a propisana je i *Procedura praćenja i naplate prihoda i primitaka*. Proračunski prihodi su dostatni za plaće zaposlenih i dio osnovnih materijalnih troškove, ali ne za razvoj i unaprjeđenje kvalitete, stoga je značajna uloga dodatnih izvora financiranja. Veleučilište koristi dodatne izvore financiranja za nabavu opreme, stručno usavršavanje zaposlenika i materijalne troškove koji povećavaju razinu kvalitete studiranja. Dodatni izvori financiranja osigurani iz znanstvenih ili stručnih projekata, studentskih školarina i upisnina, uslužne djelatnosti laboratorija te potpora lokalne zajednice. *Pravilnikom o ostvarivanju i načinu raspodjele vlastitih i namjenskih prihoda* uređen je način stjecanja i njihova raspodjela te druga pitanja vezana za vlastita i namjenska sredstva.

Veleučilište kontinuirano ulaže u niz resursa kojima se osigurava podrška u učenju. Resursi variraju od fizičkih, kao što su prostor za rad i učenje u čitaonici i priručnoj knjižnici, za održavanje nastave u učionicama i laboratorijima, računalnoj učionici i TCR dvorani, održavanje manifestacija u konferencijskim dvoranama, uredski prostori za obavljanje stručnih i administrativnih poslova, do ljudskih resursa, u vidu mentora. Ulaganja u modernizaciju infrastrukture, digitalizaciju i poboljšanje studentskog standarda definirana u Strategiji razvitka sastavni su dijelovi sustava osiguravanja kvalitete. Posebna pažnja posvećuje će se unaprjeđenju IT podrške i prilagodbi prostora za izvođenje hibridne nastave.

Laboratorijska, informatička i ostala oprema sustavno se obnavlja, a koristi se u nastavne i istraživačke svrhe. Praktična nastava i stručna praksa osigurava se putem suradnje s poduzetnicima s područja Šibensko-kninske i drugih županija. Veleučilište surađuje s gospodarstvenicima i na stručnim, znanstvenim i istraživačkim projektima u koje uključuje studente.

Svaki zaposlenik i student ima svoju e-mail adresu na poslužitelju Veleučilišta. Svi prostori Veleučilišta koji služe nastavnom procesu su opremljeni suvremenom informatičko-komunikacijskom opremom (stolna i prijenosna računala, pristup Internetu sa stalnom brzom fiksnom i bežičnom vezom 100 Mbit/s), pristupom lokalnoj mreži i resursima, mrežnim printerima, telefonom i sl. Zgrada Veleučilišta kao i zgrade studentskog doma koriste bežičnu

eduroam mrežu, a ovu mrežu koriste svi članovi akademske zajednice u svojoj komunikaciji za potrebe nastavnog procesa.

Veleučilište s Gradskom knjižnicom ima ugovor putem kojeg osigurava da upisom studija na Veleučilištu studenti postaju članovi Gradske knjižnice koja u suradnji s Veleučilištem osigurava potrebnu literaturu za studente. Veleučilište ima i čitaonicu za studente s osiguranom potrebnom literaturom kako bi studentima knjižnična građa bila što dostupnija. Svaki student upisom na studij postaje članom Gradske knjižnice. Knjižnica u svom fondu ima preko 50.000 naslova, 17 baza podataka, dostupnost časopisa putem baze HRČAK i putem NSK. Knjižnica raspolaže potrebnom suvremenom nastavnom literaturom. Primjeraka obvezne literature ima dovoljno, odnosno ima preko 200 naslova udžbenika obavezne literature, preko 1000 svezaka. Kontinuirano na godišnjoj razini prati se stanje građe i nadopunjava fond po potrebi. Na prijedlog nastavnika nabavljaju se redovito knjige koje pokrivaju određena znanstvena područja i koriste se u svrhu studiranja (osnovna i dodatna literatura te u svrhu istraživanja (stručnih i/ili znanstvenih od strane nastavnika Veleučilišta). Prema preporuci MZO svi završni radovi studenata pohranjuju se u Dabru. Kako bi studentima omogućili pristup literaturi i u zgradi Veleučilišta, Veleučilište je organiziralo prostor čitaonice sa 10 sjedećih mjesta sa policama na kojima je dostupna dodatna literatura pogodna za studentska istraživanja (pisanja seminarskih i završnih radova te stručnih radova pod mentorstvom nastavnika Veleučilišta). U cilju dostupnosti knjižnične građe, posebice stručnih članaka studentima je dostupan *info*-kabinet s 12 modernih računala (*all in one*) i Internet pristupom putem *Eduroam* AAI šifre studenta koji sadržavaju i programe za obradu podataka i istraživanje (*Statistica*). Studenti putem sustava Moodle imaju mogućnost pristupanju elektroničkim skriptama (u pdf formatu) u trenutku upisa predmeta u određenoj akademskoj godini.

Veleučilište s ciljem unapređivanja kvalitete kompetencija zaposlenika na stručnim, administrativnim i tehničkim poslovima kontinuirano ulaže u njihovo daljnje školovanje i usavršavanje (tečajeva, osposobljavanja i sl.). Kriteriji i uvjeti za obavljanje usavršavanja, postupak i financiranje te prava i obveze korisnika financiranja usavršavanja uređeni su *Pravilnikom o usavršavanju nastavnika i ostalih zaposlenika Veleučilišta*.

Pravilnikom o studiranju uređena su pravila studiranja za redovite i izvanredne studente. Informacijski paketi o studijima i uvjetima studiranja te podršci pripremljeni su za studente na hrvatskom i engleskom jeziku te su dostupni na web stranici Veleučilišta. Veleučilište ima

vlastiti LMS sustav (Moodle) otvorenog kôda za e-učenje koji nastavnicima daje na raspolaganje različite alate za asinkronu komunikaciju (Lekcija, Zadaća, Radionica, Odabir, Forum, Anketa, Test, Wiki i dr.), a od alata za sinkronu komunikaciju u Moodle sustavu dostupan je *Chat*. Putem Moodle sustava nastavnici komuniciraju sa studentima i dostavljaju im nastavne materijale, izvedbene planove i druge informacije potrebne za provedbu nastavnog procesa. Nastavnicima i studentima je, u slučaju potrebe, omogućen rad i s MS Teams platformom, alatom koji omogućava rad u virtualnom okruženju u realnom vremenu. Nastavnici mogu u ovom alatu održavati virtualna predavanja u kojima studenti mogu aktivno sudjelovati uz pristup računalom, mobilnim telefonom ili tabletom. MS Teams-u moguće je pristupiti pomoću elektroničkog identiteta u sustavu AAI@EduHr.

Veleučilište prepoznaje najbolje studente te ih nagrađuje. *Pravilnikom o nagradama i priznanjima na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu* uređena je vrsta i izgled priznanja i vrste nagrada koje dodjeljuje Veleučilište, postupak dodjele priznanja i nagrada, kriteriji za dodjelu, način rada Povjerenstva za nagrade i priznanja, evidencija i čuvanje dokumentacije.

Veleučilište prepoznaje studente podzastupljenih i ranjivih skupina i potiče njihovo zanimanje za studij, a kao jedan od ciljeva u Ugovoru za financiranje Veleučilišta u razdoblju od 2019. do 2023. godine jest upravo povećanje udjela diplomiranih studenata podzastupljenih i ranjivih skupina te su kao podciljevi definirani povećanje interesa za pristup visokom obrazovanju kod podzastupljenih i ranjivih skupina, godišnje kontinuirano anketiranje studenata koji napuštaju studij o razlozima napuštanja studija studenata i studentica iz ranjivih skupina, organiziranje učinkovitog sustava nematerijalne potpore za studente tijekom studija i unaprjeđenje resursa za učenje.

Otvaranjem Studentskog doma "fra Lujo Marun" Veleučilište je dokazalo da želi pružiti podršku studentima kojima nepovoljniji imovinski položaj može predstavljati prepreku za daljnje školovanje. Ukupan kapacitet studentskog doma je 78 kreveta, a objekt ima i dvije jednokrevetne sobe s odvojenom kupaonicom prilagođene studentima s invaliditetom.

Veleučilište je u svim područjima tijekom studiranja senzibilizirano za studente ranjivih i podzastupljenih skupina te se provode mjere prilagodbe nastavnog procesa. Studijski programi se nastoje prilagoditi prijašnjim razinama znanja studenta (gimnazijski ili strukovni program). Većina nastavnika na početku izvođenja nastave pojedinog predmeta obrađuju u skraćenom obliku temeljna gradiva iz srednje škole te dodatno kroz konzultacije rade sa studentima koji

nemaju dovoljnu razinu prijašnjih znanja, a u većini slučajeva radi se o studentima ranjivih i podzastupljenih skupina.

Također, organizacija studijskih programa pruža različite mogućnosti za izgradnju kvalitetnog odnosa sa studentima ranjivih i podzastupljenih skupina kao što je mogućnost prilagodbe rasporeda studentima putnicima koji nisu smješteni u Studentskom domu jer su autobusne linije na ovom području vrlo slabo organizirane ili npr. odlazak na terensku nastavu koji je u financijskom smislu pokriven u cijelosti od strane Veleučilišta i tako dostupan svim studentima na jednak način. Studentima je omogućeno korištenje *info*-učionice tijekom cijelog dana osim u vrijeme održavanja nastave iz predmeta Informatika.

Ugovorom o sufinanciranju troškova studiranja redovitih studenata i materijalnih troškova Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta od akademske godine 2015./2016. Veleučilište se obvezalo da 3% doznačenih sredstava Ministarstva koristiti za aktivnosti olakšanja pristupa studiju studentima slabijega socijalno-ekonomskog statusa i olakšanje pristupa studiju studentima s invaliditetom. Sukladno prethodno navedenom Veleučilište dodjeljuje pet (5) stipendija u iznosu od 1.600,00 eura za studente slabijeg ekonomskog statusa te tri (3) stipendije u iznosu od 1.600,00 eura najboljim studentima na biotehničkim i društvenim studijima temeljem Natječaja kojeg javno objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

Veleučilište omogućava studentima savjetovanje o studiranju i karijernim mogućnostima putem Studentske službe, putem voditelja završne stručne prakse po odjelima te nastavnicima mentorima na svakoj studijskog godini pojedinog studija koje biraju Vijeća odjela. Predstavnici studenata uključeni u Studentski zbor punopravni su članovi različitih tijela Veleučilišta i u mogućnosti su diseminirati potrebne informacije studentima. Veleučilišni nastavnici pružaju podršku i završenim studentima, osobno ili putem Alumni kluba Veleučilišta, posebice onim koji buduću karijeru vide kroz osobni poduzetnički pothvat (otvaranje malih poduzeća, obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava i sl.) i koji u pravilu dugo ostaju u kontaktu s nastavnicima koji im osim savjeta pomažu i u kreiranju brenda, novih proizvoda za tržište, pomoći oko pripreme poslovnih planova i slično. Često puta su završeni studenti vlasnici/suvlasnici poslovnih subjekata koji rado primaju studente Veleučilišta na stručnu praksu ili terensku nastavu.

Veleučilište redovito informira studente o mogućnostima studiranja u inozemstvu i obavljanja završne stručne prakse kroz Erasmus program za cjeloživotno učenje i Erasmus + program

mobilnosti te osigurava priznavanje tako stečenih ocjena i ECTS bodova koji se upisuju i u Dopunsku ispravu. *Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti* uređena su pravila provedbe Erasmus programa, osnovna načela mobilnosti te prava i obveze studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja, Erasmus Odbora i Erasmus koordinatora unutar Erasmus programa. Studenti se redovito na informativnim sastancima, na web stranici i oglasnoj ploči Veleučilišta obavještavaju o sklopljenim ugovorima s visokoškolskim institucijama, posebice Visokim učilištima koja provode slične programe, kao i s mogućnošću odlaska u kompanije ili u prehrambena i/ili poljoprivredna poduzeća te na obiteljska poljoprivredna gospodarstva. Popis međuinstitucijskih sporazuma se redovito ažurira na web stranici Veleučilišta. Veleučilište pruža zainteresiranim studentima podršku prilikom prijave (popunjavanje prijavnih obrazaca i ostale dokumentacije, osiguranje i organizacije puta i smještaja, kao i u realizaciji programa) za sudjelovanje u Erasmus programu. Erasmus koordinador pruža pomoć u zahtjevnom administrativnom postupku, ostvaruje prve kontakte s inozemnim institucijama i mentorima, pruža pomoć u dobivanju viza i dodatne financijske potpore. Značajna pomoć u jezičnoj komunikaciji i boljem snalaženju u novoj sredini osigurana je studentima kroz obaveznu nastavu stranog jezika (engleski jezik). Putem konzultacija studente se upoznaje sa zemljama i institucijama u koje odlaze, organizacijom studija, kulturološkim sličnostima i razlikama. Za studente se organiziraju i susreti s bivšim studentima koji su ranije sudjelovali u programu razmjene. Prilikom boravka inozemnih nastavnika na Veleučilištu studenti mogu sudjelovati na njihovim predavanjima kao i na individualnim razgovorima sve s ciljem što bolje pripreme za boravak u inozemnoj instituciji.

Veleučilište prikuplja podatke o zadovoljstvu studenata na osnovi dostupnih pojedinačnih završnih izvješća koja studenti moraju popuniti u *Mobility Tool*-u. Na informativnim sastancima sudionici mobilnosti u inozemstvu prezentiraju svoja iskustva o sudjelovanju u programu Erasmus mobilnosti (iskustva o integraciji u studentski život na stranom učilištu, smještaju, prehrani, dostupnosti mentora i profesora za konzultacije do mogućnosti korištenja knjižnice i drugih resursa) pa sve do provođenja slobodnog vremena i druženja s domicilnim i drugim Erasmus studentima. Njihov rad prati Erasmus koordinador pomoću elektroničke pošte ili telefonom. Veleučilište, osobito osobe koje rade na organizaciji razmjene studenata, mogu dobiti odlične povratne informacije, čija je osnovna svrha poboljšanje programa mobilnosti. Studenti koji borave na stranim visokoškolskim ustanovama ili u inozemnim poduzećima vraćaju se iznimno zadovoljni i s poboljšanim kompetencijama i vještinama, također i s novim znanjima iz užeg područja njihova budućeg zanimanja. Također govore o novim kulturološkim

spoznajama o zemlji i ljudima, poljoprivredi, prehrambenoj tehnologiji, ekonomiji i obrazovanju. Na taj način Veleučilište osigurava europsku dimenziju u postojećim studijskim programima. Služba potpore nije formalno ustrojena, ali studentima potporu pružaju: Erasmus koordinator, prodekan za nastavu, kao i voditelji prakse na stručnim i specijalističkom studiju te studenti viših godina studija odnosno Studentski zbor.

Na web stranici Veleučilišta postoji informacijski paket na engleskom jeziku o mogućnostima studiranja na Veleučilištu. Određeni broj nastavnika na svim studijima može ili je održavao nastavu na engleskom jeziku za dolazne studente, ali zasad se niti jedan studijski program čitav ne održava na engleskom jeziku. Dolaznim studentima omogućena je i stručna praksa te boravak u studentskom domu.

Veleučilište osigurava prostor (i web prostor) i opremu nužnu za funkcioniranje Studentskog zbora. Studentski zbor Veleučilišta je nestranačko i apolitično tijelo kojeg, prema još uvijek važećem Zakonu o studentskom zboru (NN 71/07), čine svi studenti koji studiraju na stručnim studijima Veleučilišta te je u svom djelovanju potpuno samostalan. Studentski zbor je na svojoj osnivačkoj skupštini donio Statut, kao temeljni akt za svoje djelovanje, usklađen s već spomenutim Zakonom o studentskom zboru.

4.9. Upravljanje informacijama

ESG standard 1.7.: Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

Indikatori uspješnosti:

4.9.1. Usvojen izvještaj o ključnim pokazateljima uspješnosti i objavljen na Web stranici Veleučilišta.

- 4.9.1.1. **Opis:** Donijeti izvještaj o ključnim pokazateljima s ciljem da se utvrde vremenski trendovi razvoja Veleučilišta promatrani kroz pokazatelje uspješnosti i informirati javnost o rezultatima. Izvještaj se objavljuje na web stranici Veleučilišta.
- 4.9.1.2. **Predlaže/provodi:** dekan, prodekani, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.9.1.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.9.1.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.9.2. Izrada i analiza izvještaja o profilu ulaznih studenata.

4.9.2.1. **Opis:** Prikupljaju se i analiziraju podaci o ulaznim studentima (TABLICA Struktura upisanih studenata i zanimanje za studijske programe; UPITNIK Inicijalna anketa za studente prve godine; Upitnik za identifikaciju ranjivih i podzastupljenih skupina) te sastavlja izvještaj s mjerama za poboljšanje dostupnosti obrazovnih resursa različitim identificiranim skupinama.

4.9.2.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.9.2.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.9.2.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.9.3. Izrada i analiza izvještaja o zadovoljstvu studenata.

4.9.3.1. **Opis:** Prikupljaju se i analiziraju podaci o zadovoljstvu studenata s upisanim studijem i Veleučilištem, odnosno razlozima za zadovoljstvo studijem ili odustajanje od studija (TABLICA Završnost na studijskom programu; UPITNIK Anketa o završenoj stručnoj praksi; UPITNIK Upitnik o zadovoljstvu diplomiranih studenata stručnih studija Veleučilišta; UPITNIK Anketa o razlozima odustajanja sa studija) te sastavlja izvještaj s mjerama za povećanje zadovoljstva studenata predmetima, studijem i ustanovom i smanjenje stope odustajanja od studija.

4.9.3.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.9.3.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.9.3.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.9.4. Izrada i analiza izvještaja o dostupnosti resursa za učenje i podršku studentima.

4.9.4.1. **Opis:** Prikupljaju se i analiziraju podatci o dostupnosti ispitne literature, nastavnih materijala i računalne opreme te sastavlja izvještaj s mjerama za poboljšanje dostupnosti obrazovnih resursa i podrške studentima.

4.9.4.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.9.4.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.9.4.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.9.5. Izrada i analiza izvještaja o zapošljivosti studenata.

4.9.5.1. Veleučilište prikuplja i analizira podatke o zapošljivosti završenih studenata (UPITNIK Upitnik o zapošljivosti diplomiranih studenata

Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu) te sastavlja izvještaj s mjerama za reviziju programa ili redefiniranje upisnih kvota.

4.9.5.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.9.5.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.9.5.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.9.6. Broj primljenih mišljenja za poboljšanje upravljanja informacijama od strane dionika SOK-a.

4.9.6.1. **Opis:** S ciljem unapređenja SOK-a i kontinuiranog razvoja informacijskog sustava za podršku osnovnim poslovnim procesima ustanove te pružanja kvalitetnih informacija kao potpore upravljačkim procesima Veleučilišta, mišljenja svih dionika će se razmotriti.

4.9.6.2. **Predlaže/provodi:** svi dionici SOK-a putem elektroničke pošte i Moodle sustava, voditelj Ureda za informatičke poslove.

4.9.6.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.

4.9.6.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

Veleučilište prikuplja informacije od unutarnjih i vanjskih dionika s ciljem planiranja aktivnosti sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete, a zaštita osoba od kojih se prikupljaju informacije provodi se prema Zakonu koji definira i uređuje pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koju posjeduju tijela javne vlasti, Općoj uredbi o zaštiti podataka koja utvrđuju pravila povezana sa zaštitom pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka te zakon kojim se osigurava provedba Opće uredbe o zaštiti podataka, izmjene/dopune zakona te prateći podzakonski akti.

Veleučilište je donijelo Pravilnik o čuvanju i zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva, Pravilnik o anketiranju dionika Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu te Pravilnik o unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete.

Postupak unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete provodi se jednom godišnje kako je određeno internim pravilnikom.

4.10. Informiranje javnosti

ESG standard 1.8.: Visoka učilišta moraju objavljivati informacije o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važeće i lako dostupne.

Indikatori uspješnosti:

4.10.1. Usvojena odluka o kriterijima za odabir informacija koje se javno objavljuju i objava iste na Web stranici Veleučilišta.

- 4.10.1.1. **Opis:** Imenuje se osoba za komunikaciju sa medijima koja izrađuje prijedlog kriterija za odabir informacija koje se javno objavljuju. Cilj je transparentno definiranje kriterija javne objave te kontinuirano objavljivanje svih relevantnih informacija.
- 4.10.1.2. **Predlaže/provodi:** osoba za redovitu komunikaciju s medijima.
- 4.10.1.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.10.1.4. **Dinamika provedbe:** revizija svake četiri godine, po potrebi češće.

4.10.2. Objavljivanje svih relevantnih informacija na Web stranici Veleučilišta.

- 4.10.2.1. **Opis:** Imenuje se osoba zadužena objavu sadržaja na web stranici. Cilj je omogućiti dionicima sustava pravovremen i transparentan pristup informacijama.
- 4.10.2.2. **Predlaže/provodi:** osoba za objavu sadržaja (osoba za redovitu komunikaciju s medijima), voditelj Ureda za informatičke poslove.
- 4.10.2.3. **Kontrolira/donosi:** dekan, prodekani, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.10.2.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.10.3. Objavljeni podatci o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama na Web stranici Veleučilišta.

- 4.10.3.1. **Opis:** Dekan i službenik za informiranje zaduženi su za javnu objavu na stranicama Veleučilišta o načina ostvarivanja prava na pristup informacijama. Cilj je osigurati zajamčeno pravo na pristup informacijama.
- 4.10.3.2. **Predlaže/provodi:** službenik za informiranje.
- 4.10.3.3. **Kontrolira/donosi:** dekan.
- 4.10.3.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

4.10.4. Usvojen plan promidžbe.

- 4.10.4.1. **Opis:** Prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom i osoba imenovana za komunikaciju s medijima izrađuju godišnji plan promidžbe Veleučilišta koje usvaja Vijeće Veleučilišta. Cilj je sustavno informiranje javnosti i promidžba Veleučilišta.
- 4.10.4.2. **Predlaže/provodi:** osoba imenovana za komunikaciju s medijima.
- 4.10.4.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.10.4.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.10.5. Izvještaj o provođenju promotivnih aktivnosti.

- 4.10.5.1. **Opis:** Izvještaj i realizaciji plana promidžbe.
- 4.10.5.2. **Predlaže/provodi:** osoba imenovana za komunikaciju s medijima
- 4.10.5.3. **Kontrolira/donosi:** prodekan za poslovanje i suradnju s gospodarstvom, Odbor za osiguravanje kvalitete.
- 4.10.5.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.10.6. Broj primljenih mišljenja za poboljšanje informiranja javnosti od strane dionika SOK-a.

- 4.10.6.1. **Opis:** S ciljem unapređenja SOK-a mišljenja svih dionika će se razmotriti.
- 4.10.6.2. **Predlaže/provodi:** svi dionici SOK-a putem elektroničke pošte i Moodle sustava.
- 4.10.6.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.
- 4.10.6.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

Djelovanje Veleučilišta je javno, transparentno, podložno vanjskoj procjeni i prosudbi od strane potencijalnih i sadašnjih studenata, alumniya, drugih dionika i javnosti. Veleučilište pruža informacije o svom radu prema zakonu koji definira i uređuje pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koju posjeduju tijela javne vlasti, što uključuje i informacije o programima koje izvodi te kriterijima upisa, predviđenim ishodima učenja, kvalifikacijama koje se njima stječu, postupcima koji se primjenjuju u nastavi, učenju i vrednovanju, stopi prolaznosti i prilikama za učenje koje su studentima na raspolaganju, kao i informacije o zapošljavanju završenih studenata te društvenoj ulozi visokog učilišta putem mrežnih stranica (www.veleknin.hr), Facebook stranice (www.facebook.com/veleknin/), javnih medija te na različitim skupovima i manifestacijama.

Veleučilište redovito objavljuje podatke o kriterijima upisa, prolaznosti studenata i zapošljivosti diplomiranih studenata. Podaci su dostupni na web stranici i ažuriraju se najmanje jednom godišnje.

Detaljnije informacije o studijskim programima i predmetima dostupne su nastavnicima i studentima Veleučilišta i putem Informacijskog sustava visokih učilišta (ISVU) i sustava virtualne edukacijske okoline Moodle (engl. *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*).

Veleučilište je imenovalo i službenika za informiranje u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima RH.

4.11. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

ESG standard 1.9.: Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnose.

Indikatori uspješnosti:

4.11.1. Usvojen Pravilnik o postupku izrade, odobravanja, unapređivanja i revizije studijskih programa.

4.11.1.1. **Opis:** S ciljem osiguravanja kvalitete studijskih programa, usklađenih s potrebama tržišta rada i usporedivih sa srodnim akreditiranim studijskim programima europskog programa visokog obrazovanja donosi se Pravilnik o postupku izrade, odobravanja, unapređivanja i revizije studijskih programa.

4.11.1.2. **Predlaže/provodi:** tajnik, prodekan za nastavu, pročelnici odjela.

4.11.1.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.11.1.4. **Dinamika provedbe:** revizija po potrebi.

4.11.2. Osnivanje Povjerenstva za periodičnu reviziju studijskih programa.

4.11.2.1. **Opis:** Za potrebe periodične revizije studijskih programa osnivaju se Povjerenstva za periodičnu reviziju studijskih programa u čijem radu sudjeluju predstavnici svih dionika.

4.11.2.2. **Predlaže/provodi:** Vijeće odjela.

4.11.2.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.11.2.4. **Dinamika provedbe:** po potrebi.

4.11.3. Izrada usporedbe Veleučilišta sa sličnim visokoškolskim ustanovama unutar Europskog prostora visokog obrazovanja.

4.11.3.1. **Opis:** Izrada usporedbe Veleučilišta sa sličnim visokoškolskim ustanovama unutar Europskog prostora visokog obrazovanja s ciljem utvrđivanja područja poboljšanja Veleučilišta na osnovu iskustava drugih visokih učilišta.

4.11.3.2. **Predlaže/provodi:** prodekani, Povjerenstva za periodičnu reviziju studijskog programa.

4.11.3.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.11.3.4. **Dinamika provedbe:** po potrebi.

4.11.4. Elaborat o revidiranom/novom studijskom programu.

4.11.4.1. **Opis:** Za potrebe periodične revizije studijskih programa osnivaju se Povjerenstva za periodičnu reviziju studijskih programa u čijem radu sudjeluju predstavnici svih dionika.

4.11.4.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za periodičnu reviziju studijskog programa.

4.11.4.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.

4.11.4.4. **Dinamika provedbe:** po potrebi.

4.11.5. Izvještaj o rezultatima anketiranja poslodavaca završenih studenata.

4.11.5.1. **Opis:** Veleučilište prikuplja i analizira podatke o zadovoljstvu poslodavaca programima studija Veleučilišta i studentima (*UPITNIK* Upitnik o zadovoljstvu poslodavaca programima studija Veleučilišta; *UPITNIK* Anketni upitnik za poduzeća/ustanove vezane uz stručnu praksu).

4.11.5.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za periodičnu reviziju studijskog programa, Ured za kvalitetu.

4.11.5.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.11.5.4. **Dinamika provedbe:** jednom godišnje.

4.11.6. Izvještaj o zapošljivosti završenih studenata.

4.11.6.1. **Opis:** Veleučilište prikuplja i analizira podatke o zapošljivosti završenih studenata (*UPITNIK* Upitnik o zapošljivosti diplomiranih studenata Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu).

4.11.6.2. **Predlaže/provodi:** Ured za kvalitetu.

4.11.6.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete.

4.11.6.4. **Dinamika provedbe:** jednom u tri godine.

4.11.7. Izrada samoanalize za potrebe vanjskog vrednovanja.

4.11.7.1. **Opis:** Veleučilište prolazi postupak vanjskog vrednovanja studijskih programa sukladno zakonskim propisima i planu reakreditacije, a na temelju uputa AZVO-a izrađuje samoanalizu.

4.11.7.2. **Predlaže/provodi:** Povjerenstvo za izradu samoanalize.

4.11.7.3. **Kontrolira/donosi:** Akreditacijski savjet, nadležno ministarstvo.

4.11.7.4. **Dinamika provedbe:** prema planu AZVO-a.

4.11.8. Broj primljenih mišljenja za poboljšanje kontinuiranog praćenja i periodičke revizije programa od strane dionika SOK-a.

4.11.8.1. **Opis:** S ciljem unapređenja SOK-a mišljenja svih dionika će se razmotriti.

4.11.8.2. **Predlaže/provodi:** svi dionici SOK-a putem elektroničke pošte i Moodle sustava.

4.11.8.3. **Kontrolira/donosi:** Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.

4.11.8.4. **Dinamika provedbe:** kontinuirano.

Studijski programi se redovito revidiraju i mijenjaju uz sudjelovanje studenata i drugih dionika s ciljem osuvremenjivanja sadržaja programa, izmjena zbog opterećenosti i potreba studenata te djelotvornosti postupaka vrednovanja studenata. Izmjene studijskih programa prolaze formalni proces odobravanja unutar Veleučilišta. Revidirani se opisi programa objavljuju. Formalne procedure poštuju zakon koji definira i uređuje osiguravanje kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju te zakon koji definira i uređuje primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, izmjene/dopune zakona te prateće podzakonske akte.

Programi se periodično revidiraju u skladu s internim i eksternim evaluacijama te SWOT analizom Veleučilišta. Unutarnje prosudbe uključuju analizu podataka o zapošljivosti diplomiranih studenata te povratne informacije poslodavaca i dionika. Revizija studijskih programa provodi se najmanje svake 3 godine. Povjerenstvo za reviziju ocjenjuje usklađenost programa s ESG standardima i europskim praksama te predlaže izmjene temeljem analize tržišta rada i povratnih informacija studenata.

Interni referentni dokumenti koje je Veleučilište donijelo jesu *Pravilnik o postupku unapređivanja studijskih programa Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu*, *Pravilnik o anketiranju dionika Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu*.

Veleučilište prikuplja i analizira podatke o zapošljivosti završenih studenata (UPITNIK *Upitnik o zapošljivosti diplomiranih studenata Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu*) te o zadovoljstvu poslodavaca programima studija Veleučilišta i studentima (UPITNIK *Upitnik o zadovoljstvu poslodavaca programima studija Veleučilišta*; UPITNIK *Anketni upitnik za poduzeća /ustanove-vezane uz stručnu praksu*).

4.12. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

ESG standard 1.10.: Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem.

Indikatori uspješnosti:

4.12.1. Izrada dokumentacije za vanjsku prosudbu.

- 4.12.1.1. **Opis:** Izrađuje se dokumentacija za periodičku vanjsku prosudbu SOK-a Veleučilišta sukladno smjernicama i procedurama AZVO-a, a s ciljem potvrde djelotvornosti unutarnjeg sustava za osiguravanje kvalitete na Veleučilištu.
- 4.12.1.2. **Predlaže/provodi:** dekan, prodekani, pročelnici odjela, Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.
- 4.12.1.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.12.1.4. **Dinamika provedbe:** prema planu AZVO-a.

4.12.2. Plan aktivnosti za fazu naknadnog praćenja.

- 4.12.2.1. **Opis:** Izrada Plana aktivnosti za *follow-up* fazu s ciljem otklanjanja uočenih nedostataka.
- 4.12.2.2. **Predlaže/provodi:** dekan, prodekani, pročelnici odjela, Odbor za osiguravanje kvalitete, Ured za kvalitetu.
- 4.12.2.3. **Kontrolira/donosi:** Vijeće Veleučilišta.
- 4.12.2.4. **Dinamika provedbe:** prema rokovima AZVO-a.

Veleučilište sudjeluje u periodičkim postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete (inicijalna akreditacija, reakreditacija, tematsko vrednovanje i vanjska neovisna periodična prosudba unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete) sukladno pozitivnim zakonskim propisima ili na

dobrovoljnoj bazi. Sukladno procesnom pristupu¹, odnosno PDCA (engl. *plan-do-check-act*/planiraj-provedi-provjeri-postupi) metodologiji i osiguravanju neprekidnog poboljšavanja procesa, Veleučilište na temelju izvještaja i preporuka vanjskih vrednovanja izrađuje planove i provodi aktivnosti za poboljšanje sustava za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete shodno potrebama Veleučilišta.

Vanjsko osiguravanje kvalitete obuhvaća inicijalnu akreditaciju novih studijskih programa i institucija, reakreditaciju svakih 5 godina, izvanredno vrednovanje u slučaju utvrđenih nepravilnosti te sudjelovanje u međunarodnim evaluacijskim procesima kvalitete visokog obrazovanja. Postupci vrednovanja provode se u skladu s odredbama Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti i Standardima kvalitete Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

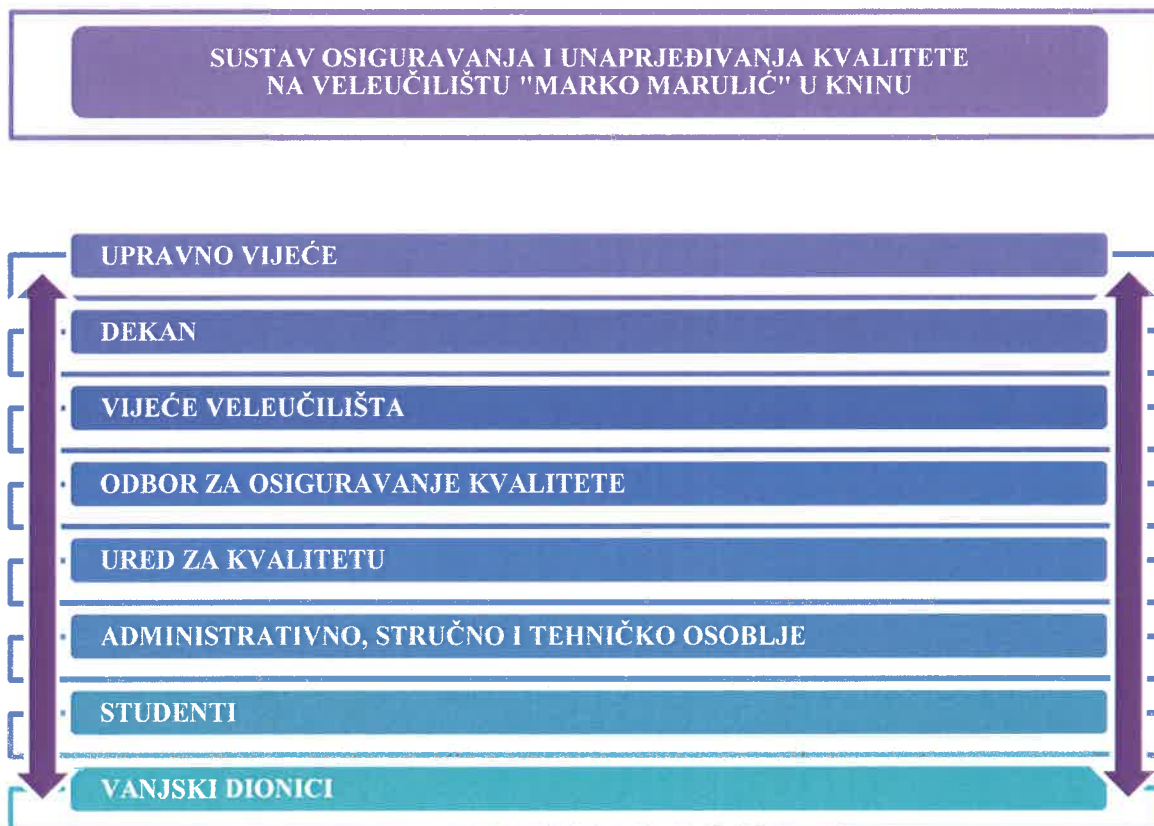
Veleučilište je donijelo *Pravilnik o osiguravanju kvalitete*. Vanjski referentni dokumenti jesu zakon koji definira i uređuje znanstvenu djelatnost i visoko obrazovanje, izmjene/dopune zakona te prateći podzakonski akti, zakon koji definira i uređuje osiguravanje kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, izmjene/dopune zakona te prateći podzakonski akti te smjernice/upute i/ili postupci i/ili standardi/kriteriji i/ili pravilnici i/ili priručnici za/kod vanjskog vrednovanja visokoškolskih ustanova u izdanju sljedećih tijela/institucija: Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO), Europskog udruženja za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju (ENQA, engl. *European Association for Quality Assurance in Higher Education*) i Europskog udruženje visokih učilišta (EURASHE, engl. *European Association of Institutions in Higher Education*).

Osim vanjskog vrednovanja, Veleučilište provodi redovite unutarnje prosudbe prema internim pravilnicima. Ovi postupci omogućuju identifikaciju područja za poboljšanje i osiguravanje usklađenosti sa standardima kvalitete. Na temelju rezultata unutarnje prosudbe, donose se planovi poboljšanja koje provodi Odbor za kvalitetu.

¹ "Da bi organizacija radila učinkovito, mora odrediti i upravljati brojnim uzajamno povezanim aktivnostima. Aktivnost ili niz aktivnosti gdje se upotrebljavaju resursi i kojima se upravlja kako bi se omogućila pretvorba ulaza u izlaz mogu se smatrati procesom. Često izlaz iz jednog procesa predstavlja izravan ulaz u sljedeći proces. Primjena procesnog sustava unutar neke organizacije, zajedno s prepoznavanjem procesa i uzajamnog djelovanja tih procesa te njihovim upravljanjem kako bi se postigao željeni rezultat, može se smatrati *procesnim pristupom*" (izvor: HRN EN ISO 9001:2009).

5. PRILOZI

Prilog 1. Organizacijska shema sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Veleučilištu "Marko Marulić" u Kninu



6. LITERATURA

1. Budimir, V. et al. (2017). Priručnik za osiguravanje kvalitete Veleučilišta u Požegi – v3.0. Požega: Veleučilište u Požegi.
2. European Association for Quality Assurance in Higher Education (2015). Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja – ESG (prijevod na hrvatski jezik). Dostupno na:
https://www.azvo.hr/images/stories/kvaliteta/ESG_HR_final.pdf.
3. Odluka o uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u nastavna zvanja Veleučilišta i visokih škola (NN 20/12, 85/13 i 4/15).
4. Samoanaliza Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu (2019).
5. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17).
6. Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22).
7. Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/22).
8. Nacionalni kriteriji za izbor na nastavno radno mjesto na veleučilištu (NN 36/2023).