



KNIN

Veleučilište "Marko Marulić" u Kninu

PRAVILNIK

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

Knin, veljača 2024. godine

Na temelju članka 42. Statuta Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu i članka 5. stavka 2. Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti ("Narodne Novine" br. 151/2022) Vijeće Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu na svojoj 10. sjednici održanoj 19. veljače 2024. godine donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

- (3) Sustav unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Veleučilištu obuhvaća:
 - praćenje provedbe strategije razvoja
 - provedbu postupaka unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete
 - praćenje i unaprjeđivanje kvalitete studijskog programa
 - praćenje i unaprjeđivanje metoda učenja, poučavanja i vrednovanja na studijima
 - praćenje i unaprjeđivanje ostvarivanja ishoda učenja studenata
 - praćenje i unaprjeđivanje stručnog rada nastavnika
 - praćenje i unaprjeđivanje rada zaposlenika stručnih službi
 - praćenje i unaprjeđivanje drugih aktivnosti koje visoko učilište obavlja.

II. PODRUČJA I KRITERIJI VREDNOVANJA SUSTAVA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE

Članak 4.

- (1) Stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a na Veleučilištu utvrđuje se prosudbom:
- dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete,
 - provedbe politike kvalitete i strateških ciljeva definiranih strateškim i akcijskim dokumentima,
 - prikupljanja i uporabe vjerodostojnih informacija u sustavu,
 - transparentnosti cjelokupnog sustava,
 - uključenosti svih unutarnjih i vanjskih dionika u sustav,
 - suradnje s alumnima (bivšim studentima),
 - postupaka za izradu i odobravanje programa,
 - postupaka odobravanja, praćenja i periodičke revizije studijskih programa,
 - povezanosti znanstveno-istraživačkog i stručnog rada s nastavnim procesom,
 - poticanja i unapređivanja mobilnosti i međunarodne suradnje,
 - cjelokupnih resursa (iskoristivost, prilagodljivost, raspoloživost, unapređenje),
 - kvalitete rada nastavnog osoblja i mogućnosti za daljnje usavršavanje,
 - provedbe različitih metoda učenja i poučavanja,
 - postupaka vrednovanja studenata,
 - provedbe upisa i podrške u napredovanju studenata kroz studij,
 - utjecaja Veleučilišta na regionalni razvoj i razvoj društva u cjelini,
 - javnosti djelovanja.

III. USTROJ I DJELOVANJE

Članak 5.

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

Ustroj Povjerenstva

Članak 6.

- (1) Povjerenstvo čini pet (5) članova i to:
- dva (2) predstavnika nastavnika i/ili suradnika,

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Rad Povjerenstva

Članak 10.

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

IV. POSTUPAK UNUTARNJE PROSUDBE

Članak 11.

- (1) Unutarnja prosudba provodi se svako tri godine, sukladno planu aktivnosti SOK-a.
- (2) Postupak unutarnje prosudbe sastoji se od četiri faze:
 - planiranje,
 - prosudba u užem smislu,
 - izrada izvješća,

- naknadno praćenje (*follow-up*).

1. faza: planiranje

Članak 12.

- (1) U fazi planiranja razrađuju se sve aktivnosti postupka unutarnje prosudbe. Dogovara se provedba unutarnje prosudbe i izrađuje plan provedbe unutarnje prosudbe.
- (2) Planiranje unutarnje prosudbe odvija se unaprijed, a završava najkasnije 31. siječnja godine u kojoj se planira postupak unutarnje prosudbe.
- (3) Aktivnosti koje se provode tijekom planiranja obuhvaćaju:
 - definiranje ciljeva unutarnje prosudbe,
 - izradu hodograma aktivnosti,
 - prikupljanje materijala i podataka potrebnih za prosudbu,
 - izradu Plana razgovora s dionicima.
- (4) Sve potrebne i tražene materijale osigurava Ured za kvalitetu i prodekan za nastavu.

2. faza: prosudba u užem smislu

Članak 13.

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

3. faza: izrada izvješća

Članak 14.

- (1) Povjerenstvo izrađuje izvješće na temelju analizirane dokumentacije, informacija dobivenih u razgovorima s dionicima i nacrtu izvješća.
- (2) Izvješće o unutarnjoj prosudbi SOK-a sadrži:
 1. Sažetak Izvješća
 - 1.1. Opis postupka unutarnje prosudbe.
 - 1.2. Dokumentacija za unutarnju prosudbu
 - 1.3. Prosudba u užem smislu

2. Opis Veleučilišta

2.1. Vizija, misija i strategija

2.2. Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete

3. Rezultati unutarnje prosudbe

3.1. ESG 1. Politika osiguravanja kvalitete

3.1.1. Utvrđeno stanje

3.1.2. Zaključak i ocjena

3.1.3. Preporuke za poboljšanje

3.2. ESG 2. Izrada i odobravanje programa

3.2.1. Utvrđeno stanje

3.2.2. Zaključak i ocjena

3.2.3. Preporuke za poboljšanje

3.3. ESG 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente

3.3.1. Utvrđeno stanje

3.3.2. Zaključak i ocjena

3.3.3. Preporuke za poboljšanje

3.4. ESG 4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

3.4.1. Utvrđeno stanje

3.4.2. Zaključak i ocjena

3.4.3. Preporuke za poboljšanje

3.5. ESG 5. Nastavno osoblje

3.5.1. Utvrđeno stanje

3.5.2. Zaključak i ocjena

3.5.3. Preporuke za poboljšanje

3.6. ESG 6. Resursi za učenje i podrška studentima

3.6.1. Utvrđeno stanje

3.6.2. Zaključak i ocjena

3.6.3. Preporuke za poboljšanje

3.7. ESG 7. Upravljanje informacijama

3.7.1. Utvrđeno stanje

3.7.2. Zaključak i ocjena

3.7.3. Preporuke za poboljšanje

3.8. ESG 8. Informiranje javnosti

3.8.1. Utvrđeno stanje

3.8.2. Zaključak i ocjena

3.8.3. Preporuke za poboljšanje

3.9. ESG 9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

3.9.1. Utvrđeno stanje

3.9.2. Zaključak i ocjena

3.9.3. Preporuke za poboljšanje

3.10. ESG 10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

3.10.1. Utvrđeno stanje

3.10.2. Zaključak i ocjena

3.10.3. Preporuke za poboljšanje

- (3) Izvješće se sastavlja u roku od 30 dana od završetka prosudbe u užem smislu.
- (4) Povjerenstvo dostavlja Izvješće dekanu i Odboru za unapređenje kvalitete na očitovanje. Odbor se treba očitovati u roku od 15 dana od zaprimanja Izvješća.

4. faza: naknadno praćenje

Članak 15.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

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

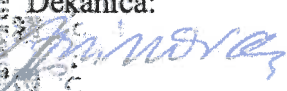
Članak 17.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Internet stranici Veleučilišta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu od 22. prosinca 2020.godine (Klasa: 003-01/13-02/48, Urbroj: 2182/1-12/3-2-20-1-5).

Klasa: 003-01/24-02/11

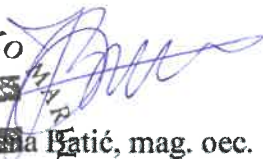
Urbroj: 104-01-24-3

Knin, 19. veljače 2024. godine


Dekanica:

dr. sc. Marijana Drinova Topalović, prof. struč. stud.

Ovaj Pravilnik stupio je na snagu 07.03.2024., osmi dan od dana objave na Internet stranici Veleučilišta.

Tajnik


Miroslav Batić, mag. oec.